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

Rio Grande do Norte, 13 de Novembro de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte • ANO XVIII | Nº 3918

Expediente:
FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (FEMURN)

ome:
DIRETORIA BIÊNIO 2025-2027
Data:
16/01/2025
Texto:
Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte - FEMURN

DIRETORIABIÊNIO2025-2027.

PRESIDENTE:JOSÉ AUGUSTO DE FREITAS RÊGO – Prefeito de Portalegre/ RN

1º Vice-Presidente:VAGO

2º Vice-Presidente: FERNANDO ANTÔNIO BEZERRA - Prefeito de Acari/ RN

3º Vice-Presidente: JUSSARA SALES DE SOUZA – Prefeita Municipal de Extremoz/ RN

4º Vice-Presidente: AUGUSTO CÉSAR EMMANUEL PINHEIRO E ALVES - Prefeito de Tangará/ RN

5º Vice-Presidente: LEONARDO TEIXEIRA DA CUNHA - Prefeito de São Miguel do Gostoso/ RN

Secretário Geral: ARTHUR RODRIGUES DO VALE - Prefeito de Governador Dix- Sept Rosado/ RN

2ª Secretária: MARINA TEODORO DA TRINDADE- Prefeita de Pedro Avelino/ RN

Tesoureiro Geral (1º Tesoureiro): CLEITOM JÁCOME DA COSTA – Prefeito de Venha Ver/RN

2º Tesoureiro: FRANCISCO ANDRÉ REGIS JÚNIOR- Prefeito de Itaú/ RN

1º Conselheira Fiscal: MARIA ELCI MAFALDO DE PAIVA FERNANDES - Prefeita de Major Sales/ RN

2º Conselheira Fiscal: MARIA ERENIR FREITAS DE LIMA- Prefeita de Maxaranguape/ RN

3º Conselheiro Fiscal: JOSÉ NILDO GALDINO- Prefeito de Lagoa de Velhos/RN

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

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO POTIGUAR

CIM POTIGUAR
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA 2ª ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA 2ª ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL POTIGUAR – CIM POTIGUAR, associação pública, inscrito no CNPJ sob nº 19.322.223.0001-01, com sede na Avenida Prudente de Morais, nº 4283, Sala 5, Condomínio Tawfic Hasbun Comercial, Bairro Lagoa Nova, Natal/RN. CEP: 59075-700, neste ato representado por seu Presidente, LUCIANO DA CUNHAGOMES, Prefeito do Município de Lajes Pintadas/RN, portador do CPF sob o n. 024.xxx.xxx-94, no uso de suas atribuições que lhe confere a cláusula décima, § 5º e § 21 do Contrato de Consórcio, art. 12, parágrafo 4 do estatuto, CONVOCA os representantes dos MUNICÍPIOS CONSORCIADOS ao CIM POTIGUAR para a **2ª Assembleia Geral Ordinária do CIM POTIGUAR**, que se realizará no dia **25 de novembro de 2026**, com início às **10:00 horas**, na sede do CIM POTIGUAR, Rua Professor Otto de Brito Guerra, nº 4283, Sala 5, Condomínio Tawfic Hasbun Comercial, Bairro Lagoa Nova, Natal/RN. A Assembleia discutirá a seguinte pauta do dia:
Prestação de contas do ano de 2026 e Aprovação do orçamento do ano 2027;
Apresentação do Reequilíbrio do contrato do aterro sanitário;
Licitações compartilhadas;
Ações do licenciamento ambiental municipal no formato consorciado;
Ações para a Câmara Temática de Inspeção Sanitária, Sanidade Agropecuária e Segurança Alimentar;
Apresentação do Programação do Adaptacidades;
Outros encaminhamentos

Natal/RN, 12 de novembro de 2026

LUCIANO DA CUNHA GOMES
Presidente

Publicado por:
Luana de Oliveira Silva
Código Identificador:FBA19375

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DA REGIÃO DO SERIDÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2026

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2026

O **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DA REGIÃO DO SERIDÓ**, através do Agente de Contratação/ Pregoeiro da Comissão Permanente de Contratação, devidamente instituído pelo Senhor Presidente do Consórcio, através da Portaria nº 001/2025, no uso de suas atribuições legais, vem PUBLICAR a abertura do **Processo Administrativo CIS nº 0303/2026** na modalidade **Pregão Eletrônico SRP nº 001/2026,** tipo MENOR PREÇO, adjudicação POR ITEM, destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS DESTINADOS À IMPLANTAÇÃO E AO FUNCIONAMENTO DE 05 (CINCO) LEITOS DA UNIDADE DE CUIDADO INTERMEDIÁRIO NEONATAL CONVENCIONAL – UCINCO, NO HOSPITAL DO SERIDÓ, EM CAICÓ/RN**. Edital disponível no Endereço: Rua Luís Eugênio da Nóbrega, 08, Salviano Santos, Caicó-RN ou http://

www.portaldecompraspublicas.com.br. Data de início das Propostas: a partir de 13/11/2026 às 08h00 exclusivamente através do site http://www.portaldecompraspublicas.com.br. Abertura da sessão pública: 26/11/2026 às 08h01. Informações Gerais: Acessar o site http://www.portaldecompraspublicas.com.br para retirar o edital.

Caicó/RN, 12 de novembro de 2026.

TIAGO GLAYDSON DA SILVA SANTOS
Pregoeiro do CIS-Seridó

Publicado por:
Ruan Breno Araújo
Código Identificador:46A8FFEA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 040/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0000709/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO

O MUNICÍPIO DE ACARI, com endereço na rua Napoleão Antão, nº 100, no bairro Ary de Pinho, inscrito no CNPJ nº **08.097.008/0001-20**, através de seu Pregoeiro, designado pela **Portaria nº 0082/2026**, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO POR AGRUPAMENTO DE ITENS "LOTE",** cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS E BEBEDOUROS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN.** A realização do certame está prevista para o dia **27 de Novembro de 2026**, às **09:01 horas** (horário de Brasília/DF).
O Edital e seus componentes encontram-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal, no horário das 07:00 às 13:00 horas e nos seguintes sites: www.acari.rn.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br.

Acari/RN, 12 de Novembro de 2026.

JACKSON SOARES
Pregoeiro

Publicado por:
Jackson Soares
Código Identificador:048B7B70

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ARP Nº 095/2025 PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 046/2025

MUNICÍPIO DE ACARI/RN
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ARP Nº 095/2025
PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 046/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ACARI RN, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTES, CNPJ Nº 08.097.008/0001-20. CONTRATADA: NICKSON LUCIANO GUERRA AZEVEDO DE MEDEIROS - ME, CNPJ nº 09.482.343/0001-04. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN. OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, COM RESTABELECIMENTO DOS QUANTITATIVOS INICIALMENTE REGISTRADOS. VIGÊNCIA: PRORROGADA POR 12 (DOZE) MESES, DE 27/11/2026 A 27/11/2027. FUNDAMENTO LEGAL: ART. 84 DA LEI Nº 14.133/21 E ART. 54 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 118/2023. ACARI/RN, EM 11 DE NOVEMBRO DE 2026. ROSISTER MEDEIROS FILHO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E TRASNPORTES DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN – CONTRATANTE. NICKSON LUCIANO GUERRA AZEVEDO DE MEDEIROS – CPF: ***.075.504** – RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA.

Publicado por:
Virgínia Lélia Cunha Galvão
Código Identificador:71BFEACB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 032/2026 (ORIUNDO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 025/2026) PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2013/2026

EXTRATO DE CONTRATO 032/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2013/2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICÍPAL DE AFONSO BEZERRA/RN - CNPJ: 08.294.688/0001-71, **CONTRATADA**: R SUASSUNA CARNEIRO, CNPJ: 23.930.298/0001-34
OBJETO: Formalização de demanda para a contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Técnicos de Apoio Administrativo, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Afonso de Bezerra/RN.
VALOR GLOBAL: R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).
VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da data de sua assinatura por até 12 (doze) meses.
BASE LEGAL: 14.133/2021
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
ÓRGÃO: 02 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.007 - SEC. MUN. EDUCACAO E CULTURA
FUNÇÃO: 12 - Educação
SUB-FUNÇÃO: 361 - Ensino fundamental
PROGRAMA: 0007 - EDUCACAO DE QUALIDADE
PROJ. /ATIV.: 2082 - MANUT DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 1.720.0000 - Transferências da União Referentes às participações na exploração de
Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997
FONTE: 1.500.1001 - Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
ÓRGÃO: 02 - PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.007 - SEC. MUN. EDUCACAO E CULTURA
FUNÇÃO: 12 - Educação
SUB-FUNÇÃO: 361 - Ensino fundamental
PROGRAMA: 0007 - EDUCACAO DE QUALIDADE
PROJ. /ATIV.: 2028 - MANUT. DO QS EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE: 1.550.0000 - Transferência do Salário-Educação
Assinaturas em 01/06/2026, **Pela Contratante:** Haroldo José Bezerra da Paz, CPF nº 049.***.***-00 e **Pela Contratada**: Rubens Suassuna Carneiro - CPF: 429.***.***-15.

Publicado por:
Luiz Felipe Viera Moreno
Código Identificador:1C218563

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.393, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

LEI MUNICIPAL Nº 1.393, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Institui gratificação para os servidores da Câmara Municipal de Alexandria/RN designados para atuar nas licitações e contratos, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALEXANDRIA/RN, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a Gratificação por Atuação em Contratações Públicas (GACP), no valor mensal de R$ 1.621,00 (mil seiscentos e vinte e um reais), devida ao servidor da Câmara Municipal de Alexandria/RN designado por portaria do Presidente para as seguintes funções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, observado o número máximo de beneficiários indicado em cada inciso:
I – Agente de contratação ou pregoeiro: 2 (dois);
II – Membro de comissão de contratação: 3 (três);
III – membro de equipe de apoio: 3 (três);
IV – Fiscal de contrato: 2 (dois);
V – Gestor de contrato: 2 (dois).

Parágrafo único. A comissão de contratação e a equipe de apoio poderão ser compostas por servidores efetivos e ocupantes de cargo em comissão, devendo a designação destes ser feita por portaria motivada que indique as atribuições de assessoramento a serem desempenhadas e a falta de servidores efetivos aptos.

Art. 2º A GACP:
I – Será paga mensalmente enquanto o servidor permanecer designado para a função;
II – Não é cumulativa, recebendo uma única gratificação o servidor designado para mais de uma função no setor de licitação;
III – integra a base de cálculo do décimo terceiro salário e da remuneração de férias, acrescida do terço constitucional, e auxílio alimentação;
IV – não se incorpora à remuneração e não integra os proventos de aposentadoria;
V – cessa com a dispensa da função.

Art. 3º O valor da GACP será atualizado pela revisão geral anual dos servidores da Câmara Municipal.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal.

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

PALÁCIO NOÉ ARNAUD, sede da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN, em 12 de novembro de 2026, 205° da Independência e 138° da República.

RAIMUNDO FERREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Alberto da Silveira Mesquita
Código Identificador:ACCF4D23

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 411, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 411, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALEXANDRIA/RN, no das atribuições que lhe conferem os artigos 7º, inciso I, 45, inciso IV, todos da Lei Orgânica Municipal; c/c as Leis 840, de 1º de junho de 2005 e Lei 1.360, de 03 de março de 2026;

RESOLVE:

Art. 1o – Nomear os membros dos Conselhos Fiscal e Deliberativo, conforme disposições a seguir:

MEMBROS DO CONSELHO FISCAL:

Leilane Francisca da Silva Pereira – Titular
Marcos Alberto da Silveira Mesquita – Suplente

Maria de Fátima Abrantes – Titular
Jose Washington Barbosa – Suplentes

Maria Kelma Costa Araújo – Titular
Mariana Rodrigues Neta da Costa - Suplente

MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO:

Júlio César de Lima – Titular
Francisco Alessandro da Silva – Suplente

Brenda Nobre Cipriano – Titular
Gilsivan Serafim da Silva – Suplente

Carmem Silva Batista Freire – Titular
Ubernilda Batista Gurgel de Almeida – Suplente

Ciro Veríssimo Patrício de Figueiredo – Titular
Lenival Nunes de Andrade Filho – Suplente

Maria do Carmo Silva – Titular
Maria Ionete Ferreira Mariano - Suplente

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

Art. 3º - Registre, Publique-se e cumpra-se

PALÁCIO NOÉ ARNAUD, sede da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN, 09 de setembro de 2026.

RAIMUNDO FERREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

*Republicada por incorreções

Publicado por:
Marcos Alberto da Silveira Mesquita
Código Identificador:F29773DB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMINO AFONSO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 29.2026

Dispõe sobre a publicação complementar do resultado final do Edital de Chamamento Público nº 001/2024 – Prêmio Francisca Gomes Rocha, em atendimento à determinação judicial proferida no Processo nº 0801465-60.2024.8.20.5135.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ALMINO AFONSO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e considerando a necessidade de dar cumprimento à determinação judicial proferida nos autos do Processo nº 0801465-60 .2024.8.20.5135, em trâmite perante a Vara Única da Comarca de Almino Afonso/RN; considerando o Edital de Chamamento Público nº 001/2024 – Prêmio Francisca Gomes Rocha, regido pela Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura;

RESOLVE:
Art. 1º Tornar pública, em caráter complementar, a relação de classificação e pontuação detalhada dos candidatos participantes do Edital de Chamamento Público nº 001/2024 – Prêmio Francisca Gomes Rocha, conforme quadro constante do Anexo Único desta Portaria.
Art. 2º Esclarecer que a publicação anterior do resultado final apresentou as médias das notas obtidas pelos proponentes, enquanto a presente publicação complementar discrimina a pontuação detalhada, em pontos, atribuída a cada candidato, conforme os critérios de avaliação estabelecidos no edital.
Art. 3º A pontuação detalhada constante do Anexo Único corresponde aos registros da avaliação realizada pela Comissão Especial de Avaliação e Seleção, contemplando os critérios obrigatórios previstos no item 7.7 do edital — A, B, C e D — e os respectivos pontos extras, quando aplicáveis.
Art. 4º Quanto às situações de empate, após a análise dos critérios principais de avaliação dos proponentes, foi realizado o respectivo sorteio, em observância aos critérios e procedimentos previstos nos itens 7.10 e 7.11 do edital, como forma de definição da classificação entre os candidatos empatados.
Art. 5º Fica esclarecido que foram contemplados 10 (dez) proponentes, conforme previsto na Portaria anteriormente publicada e no quantitativo de vagas estabelecido pelo Edital de Chamamento Público nº 001/2024. A ordem de classificação apresentada possui finalidade de registro e organização do resultado, não implicando diferenciação ou alteração dos valores recebidos pelos contemplados, uma vez que todos os 10 (dez) selecionados receberam o mesmo valor de premiação, conforme previsto no edital.
Art. 6º A presente publicação possui caráter complementar e tem por finalidade conferir maior detalhamento e transparência às informações relativas ao resultado final, não representando, por si só, alteração das notas ou da classificação anteriormente divulgadas, ressalvados os registros decorrentes da aplicação dos critérios de desempate previstos no edital.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Felinto Gadelha, Almino Afonso/RN, 11 de novembro de 2026.

JÉSSICA LOURINE DE ASSIS AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Valdemar Severino da Silva Júnior
Código Identificador:58FBAD36

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 076/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 076/2026, de 12 de Novembro de 2026.

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Prefeitura Municipal de Angicos, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Licitações, Contratos, Compras e Tecnologia e no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto Executivo Municipal nº 13/2017, de 30 de maio de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao **Sr. MIGUEL PINHEIRO NETO**, Mat. 3335, ocupante do cargo de Prefeito Municipal de Angicos, 1 e 1/2 (uma e meia) diária, para custear despesas com transporte e alimentação, com o objetivo de fazer visitas aos Ministérios e Gabinetes dos Senadores e Deputados Federais, para entrega de Projetos e reivindicações, visando à busca de Emendas e recursos financeiros para o Município de Angicos/RN, nos dias 17 a 18 de novembro de 2026, em Brasília/DF.
Art. 2º - A saída está programada para 4:25h no dia 17 de novembro de 2026 e retorno previsto para 21:15h do dia 18 de novembro de 2026.
Art. 3º - O valor de uma diária para fora do estado é de **R$ 800,00** (oitocentos reais) para esse cargo, 1 e 1/2 (uma e meia)diária, totaliza **R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais**). Assim, esse é o valor a ser concedido.
Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

JURANDI ALVES CARAÚ JÚNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Francisca Marques da Silva Lima
Código Identificador:9E85C369

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 077/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 077/2026, de 12 de Novembro de 2026.

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Prefeitura Municipal de Angicos, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Licitações, Contratos, Compras e Tecnologia e no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto Executivo Municipal nº 13/2017, de 30 de maio de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a **Sra. SHEILLA DOS SANTOS VERDE**, Mat. 4979, ocupante do cargo comissionado de Secretária Municipal de

Saúde do Município de Angicos, 1 e ½ (uma e meia) diária, para custear despesas com transporte e alimentação, com o objetivo de acompanhar o Sr. Prefeito Miguel Pinheiro Neto, em visitas aos Ministérios e Gabinetes dos Senadores e Deputados Federais, para entrega de Projetos e reivindicações, visando à busca de Emendas e recursos financeiros para o Município de Angicos/RN, nos dias 17 a 18 de novembro de 2026, em Brasília/DF.

Art. 2º - A saída está programada para 4h25 no dia 17 de novembro de 2026 e retorno previsto para 21h15h do dia 18 de novembro de 2026.

Art. 3º - O valor de uma diária para fora do estado é de **R$ 800,00** (oitocentos reais) para esse cargo, 1 e 1/2 (uma e meia)diária, totaliza **R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais**). Assim, esse é o valor a ser concedido.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

JURANDI ALVES CARAÚ JÚNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Francisca Marques da Silva Lima
Código Identificador:86E8EEC2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO MARTINS

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº00052/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Institui o Prêmio “Antônio Martins – Cidade Alfabetizadora”, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Antônio Martins/RN, estabelece categorias, critérios de avaliação, classificação e reconhecimento de professores, estudantes e unidades escolares, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ANTÔNIO MARTINS, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 205 e 206 da Constituição Federal de 1988, que asseguram a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, orientada pelos princípios da igualdade de condições de acesso e permanência na escola e da garantia de padrão de qualidade;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;

CONSIDERANDO a Política Territorial de Alfabetização de Crianças do Rio Grande do Norte – Pró-Alfa RN;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 638/2026–GC, de 19 de outubro de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização de Crianças no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Antônio Martins/RN, em regime de colaboração, alinhada ao CNCA e ao Pró-Alfa RN;

CONSIDERANDO, especialmente, o art. 11 da Lei Municipal nº 638/2026–GC, que prevê mecanismos próprios de reconhecimento destinados às unidades escolares, aos profissionais da educação, às equipes pedagógicas e a outros atores da Rede Municipal de Ensino que apresentem experiências exitosas relacionadas à alfabetização e à recomposição das aprendizagens;

CONSIDERANDO as avaliações formativas dos Ciclos I, II e III do CNCA, que possibilitam acompanhar o desempenho e a evolução das aprendizagens dos estudantes;

CONSIDERANDO a Avaliação de Fluência Leitora do PARC/RN, destinada ao acompanhamento das competências de leitura dos estudantes do 2º ano do Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO os resultados do Sistema Integrado de Monitoramento e Avaliação Institucional de Alfabetização – SIMAIS ALFA, como instrumento de avaliação externa da alfabetização;

CONSIDERANDO a importância da Formação Continuada do Programa Pró-Alfa RN para o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas, o desenvolvimento profissional dos professores e a melhoria dos resultados de aprendizagem;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir uma política municipal de reconhecimento educacional que valorize os resultados, o esforço, a evolução das aprendizagens, a equidade e o compromisso com a alfabetização na idade adequada;

DECRETA:

CAPÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO DO PRÊMIO

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Antônio Martins/RN, o Prêmio “Antônio Martins – Cidade Alfabetizadora”, destinado ao reconhecimento, à valorização e ao incentivo de professores, estudantes e unidades escolares que se destacarem nos resultados educacionais, na evolução das aprendizagens e no fortalecimento das práticas de alfabetização e recomposição das aprendizagens.

§ 1º O Prêmio terá caráter educacional, pedagógico, institucional e honorífico, integrando as estratégias de valorização e fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização de Crianças.

§ 2º A premiação será realizada anualmente, considerando os resultados oficiais das avaliações aplicadas no respectivo ano letivo.

§ 3º O Prêmio será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, com apoio das equipes gestoras, coordenações pedagógicas e profissionais responsáveis pelo acompanhamento das avaliações e das ações de formação continuada.

Art. 2º Constituem objetivos do Prêmio:

I – Reconhecer e valorizar os professores que contribuírem significativamente para a melhoria da alfabetização e da aprendizagem dos estudantes;

II – Reconhecer as unidades escolares que apresentarem resultados expressivos e evolução nos indicadores de alfabetização;

III – Valorizar os estudantes que demonstrarem desempenho destacado e progresso significativo nas habilidades de leitura, escrita e matemática;

IV – Incentivar a participação dos estudantes nas avaliações educacionais;

V – Fortalecer a utilização pedagógica dos resultados das avaliações do CNCA, PARC/RN e SIMAIS ALFA;

VI – Estimular a participação dos professores nas ações de Formação Continuada do Pró-Alfa RN;

VII – Incentivar o desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras, inclusivas e comprometidas com a equidade;

VIII – Promover ações de intervenção pedagógica e recomposição das aprendizagens;

IX – Fortalecer o compromisso coletivo entre gestão municipal, escolas, professores, estudantes e famílias com a alfabetização na idade adequada;

X – Consolidar uma cultura municipal de valorização dos avanços educacionais e de melhoria contínua da qualidade do ensino.

CAPÍTULO II - DOS PARTICIPANTES E DAS CATEGORIAS DE PREMIAÇÃO

Art. 3º Poderão participar do Prêmio os professores, estudantes e unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Antônio Martins/RN, observadas as condições de elegibilidade e os instrumentos avaliativos aplicáveis.

Art. 4º O Prêmio será organizado nas seguintes categorias:

I – PROFESSOR ALFABETIZADOR DESTAQUE

Destinada aos professores regentes das turmas do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental que apresentarem resultados expressivos na alfabetização e evolução das aprendizagens de seus estudantes.

II – PROFESSOR DESTAQUE NA RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Destinada aos professores regentes do 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental que demonstrarem avanços significativos nos resultados de aprendizagem e na consolidação das habilidades avaliadas.

III – ESCOLA ALFABETIZADORA DESTAQUE

Destinada ao reconhecimento institucional das unidades escolares que apresentarem resultados relevantes na alfabetização, especialmente nos indicadores do SIMAIS ALFA, do CNCA e da Avaliação de Fluência Leitora do PARC/RN.

IV – ESTUDANTE DESTAQUE EM ALFABETIZAÇÃO

Destinada aos estudantes do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental que alcançarem desempenho destacado ou evolução significativa nas habilidades de alfabetização.

V – ESTUDANTE DESTAQUE NA APRENDIZAGEM

Destinada aos estudantes do 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental que apresentarem desempenho destacado ou progresso relevante nas avaliações formativas.

VI – DESTAQUE EM FLUÊNCIA LEITORA

Destinada ao reconhecimento dos estudantes e professores das turmas do 2º ano do Ensino Fundamental que alcançarem resultados expressivos ou evolução significativa na Avaliação de Fluência Leitora do PARC/RN.

§ 1º As categorias observarão os critérios de avaliação e pontuação estabelecidos nesta Portaria e em seus anexos.

§ 2º A premiação estudantil deverá contemplar, de forma independente, o desempenho alcançado e a evolução individual das aprendizagens.

§ 3º A premiação dos professores considerará os resultados das turmas sob sua responsabilidade e a participação nas ações de Formação Continuada do Pró-Alfa RN.

§ 4º Os professores que atuarem em mais de uma turma poderão ter seus resultados apurados por turma, vedada a duplicação de pontuação referente a uma mesma atividade formativa.

§ 5º Quando uma turma possuir mais de um professor regente responsável, a Comissão Avaliadora deverá estabelecer os critérios de atribuição do reconhecimento, considerando a responsabilidade pedagógica efetivamente exercida por cada profissional.

CAPÍTULO III - DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Art. 5º Para a apuração dos resultados, serão considerados os dados oficiais dos seguintes instrumentos:

I – Avaliação Formativa do Ciclo I do CNCA;

II – Avaliação Formativa do Ciclo II do CNCA;

III – Avaliação Formativa do Ciclo III do CNCA;

IV – Avaliação de Fluência Leitora de Entrada do PARC/RN;

V – Avaliação de Fluência Leitora de Saída do PARC/RN;

VI – Sistema Integrado de Monitoramento e Avaliação Institucional de Alfabetização – SIMAIS ALFA;

VII – Registros oficiais de participação e frequência dos professores na Formação Continuada do Pró-Alfa RN.

§ 1º Os resultados das avaliações formativas do CNCA serão utilizados para analisar o desempenho e a evolução das aprendizagens, respeitadas as habilidades e etapas avaliadas.

§ 2º Para as turmas do 2º ano do Ensino Fundamental, serão considerados, adicionalmente, os resultados da Avaliação de Fluência Leitora do PARC/RN.

§ 3º Os resultados do SIMAIS ALFA serão utilizados como indicadores de desempenho e reconhecimento institucional da unidade escolar, observada a disponibilidade dos dados oficiais.

§ 4º Os resultados deverão ser analisados de acordo com as escalas, matrizes, níveis de desempenho e metodologias próprias de cada avaliação.

§ 5º Não será admitida comparação direta entre avaliações de escalas distintas sem metodologia técnica de normalização previamente definida.

§ 6º Os resultados deverão corresponder ao ano letivo de referência do Prêmio, observadas as condições de comparabilidade e a disponibilização oficial dos dados.

CAPÍTULO IV - DOS CRITÉRIOS DE RECONHECIMENTO DOS PROFESSORES

Art. 6º A premiação dos professores observará os seguintes critérios:

I – Evolução dos resultados de aprendizagem dos estudantes entre os ciclos avaliativos;

II – Desempenho da turma nas avaliações formativas do CNCA;

III – Evolução dos níveis de fluência leitora dos estudantes do 2º ano, conforme os resultados do PARC/RN;

IV – Percentual de participação dos estudantes nas avaliações;

V – Redução das desigualdades de aprendizagem e avanço dos estudantes com maiores necessidades de recomposição;

VI – Desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras, inclusivas e voltadas à alfabetização;

VII – Participação e frequência nas ações de Formação Continuada do Programa Pró-Alfa RN;

VIII – Engajamento nas atividades formativas e aplicação dos conhecimentos adquiridos no planejamento e nas práticas pedagógicas.

Art. 7º A participação na Formação Continuada do Pró-Alfa RN constituirá critério específico de valorização dos professores, correspondendo a até 15 pontos na matriz de avaliação.

§ 1º Para fins de pontuação, serão considerados os registros oficiais de frequência, certificados e demais comprovantes emitidos ou validados pela coordenação responsável pelo programa.

§ 2º A pontuação será atribuída conforme os percentuais de frequência estabelecidos no Anexo I desta Portaria.

§ 3º A frequência será calculada em relação à carga horária das atividades formativas efetivamente ofertadas ao professor no período de referência.

§ 4º A Comissão Avaliadora deverá considerar as situações de afastamento legal, licença e demais impedimentos formalmente justificados, assegurando tratamento isonômico.

§ 5º A participação em ações formativas será considerada instrumento de valorização profissional, não podendo sua ausência, isoladamente, resultar em penalidade funcional ou administrativa.

CAPÍTULO V - DO RECONHECIMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 8º A categoria Escola Alfabetizadora Destaque terá como finalidade reconhecer as unidades escolares que apresentarem resultados satisfatórios, evolução dos indicadores educacionais e práticas pedagógicas exitosas relacionadas à alfabetização.

Art. 9º Para fins de avaliação da categoria, serão considerados:

I – Resultados e evolução dos indicadores do SIMAIS ALFA;

II – Evolução das aprendizagens nas avaliações formativas dos Ciclos I, II e III do CNCA;

III – Evolução dos níveis de Fluência Leitora do PARC/RN;

IV – Participação dos estudantes nas avaliações;

V – Desenvolvimento de estratégias de intervenção pedagógica e recomposição das aprendizagens;

VI – Ações de acompanhamento pedagógico destinadas à melhoria dos resultados de alfabetização.

Art. 10. Considerando que, no ano letivo de 2026, a Escola Municipal de 1º Grau José Inácio de Carvalho constitui a unidade escolar da Rede Municipal de Ensino com turmas do 2º ano do Ensino Fundamental contempladas pelas avaliações externas de alfabetização, fica assegurada sua participação na categoria Escola Alfabetizadora Destaque.

§ 1º A existência de apenas uma unidade escolar elegível não impedirá a concessão da premiação.

§ 2º Na hipótese prevista no caput, a premiação ocorrerá mediante reconhecimento por mérito educacional, condicionado ao cumprimento dos critérios estabelecidos nesta Portaria, não havendo classificação competitiva entre unidades escolares.

§ 3º Para receber o Troféu Escola Alfabetizadora Destaque, a unidade escolar deverá alcançar pontuação mínima de 70 pontos, em escala de zero a cem, conforme a matriz de avaliação constante do Anexo I.

§ 4º A premiação poderá reconhecer avanços na alfabetização e resultados satisfatórios no SIMAIS ALFA, no CNCA e no PARC/

RN, não sendo necessário que a unidade escolar alcance a primeira colocação em premiações estaduais.
§ 5º A participação da unidade escolar no Prêmio Potiguar Escola Alfabetizadora, instituído no âmbito do Pró-Alfa RN, observará os critérios e requisitos definidos pela Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e do Lazer – SEEC/RN.
§ 6º O Prêmio Potiguar Escola Alfabetizadora não constituirá critério de pontuação, habilitação ou classificação no Prêmio Municipal "Antônio Martins – Cidade Alfabetizadora", por se tratar de iniciativa autônoma.
§ 7º A ampliação futura da oferta de matrículas do 2º ano em outras unidades escolares permitirá sua inclusão na categoria, observados os mesmos critérios de elegibilidade, pontuação e reconhecimento.

CAPÍTULO VI - DO RECONHECIMENTO DOS ESTUDANTES

Art. 11. A premiação dos estudantes observará o desempenho individual e a evolução das aprendizagens, considerando os resultados oficiais das avaliações aplicáveis ao respectivo ano de escolaridade.
Art. 12. Serão adotadas as seguintes modalidades de reconhecimento:
I – ESTUDANTE DESTAQUE EM DESEMPENHO
Destinada aos estudantes que alcançarem os melhores resultados nas avaliações educacionais do respectivo ano escolar.
II – ESTUDANTE DESTAQUE EM EVOLUÇÃO
Destinada aos estudantes que apresentarem os maiores avanços nas habilidades avaliadas, considerando a evolução entre os ciclos formativos.
III – ESTUDANTE DESTAQUE EM FLUÊNCIA LEITORA
Destinada aos estudantes do 2º ano que se destacarem nos resultados da Avaliação de Fluência Leitora do PARC/RN.
§ 1º A classificação será realizada por ano de escolaridade, vedada a comparação direta entre estudantes de anos distintos.
§ 2º A Comissão Avaliadora poderá reconhecer até três estudantes por ano escolar e por modalidade, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Portaria.
§ 3º A mesma criança poderá receber reconhecimento em mais de uma modalidade, desde que atenda aos critérios específicos.
§ 4º A premiação deverá respeitar os diferentes ritmos de aprendizagem, garantindo tratamento equitativo aos estudantes público-alvo da Educação Especial.
§ 5º O reconhecimento terá caráter de incentivo educacional e não poderá resultar em exposição negativa ou constrangimento aos estudantes não contemplados.

CAPÍTULO VII - DA PONTUAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Art. 13. A apuração dos resultados observará a matriz de pontuação estabelecida no Anexo I desta Portaria.
Art. 14. Para as categorias destinadas aos professores, a pontuação máxima será de 100 pontos, distribuídos entre indicadores de evolução das aprendizagens, desempenho nas avaliações, participação dos estudantes e formação continuada.
Art. 15. Para a categoria Escola Alfabetizadora Destaque, a pontuação máxima será de 100 pontos, observados os resultados educacionais e os critérios institucionais.
Art. 16. A classificação dos estudantes será realizada por modalidade, considerando os indicadores individuais de desempenho e evolução das aprendizagens.
Art. 17. Em caso de empate nas categorias competitivas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
I – Maior evolução dos resultados de aprendizagem;
II – Maior percentual de estudantes com avanços em relação ao desempenho inicial, quando aplicável;
III – Maior participação nas avaliações;
IV – Maior pontuação no indicador de Formação Continuada do Pró-Alfa RN, exclusivamente para professores;
V – Persistindo o empate, será admitido o reconhecimento conjunto dos participantes.
Parágrafo único. A metodologia de cálculo e os critérios de desempate deverão ser divulgados antes da homologação dos resultados.

CAPÍTULO VIII - DAS FORMAS DE PREMIAÇÃO

Art. 18. O Prêmio "Antônio Martins – Cidade Alfabetizadora" poderá conceder:
I – Troféu Professor Alfabetizador Destaque;
II – Troféu Professor Destaque na Recomposição das Aprendizagens;
III – Troféu Escola Alfabetizadora Destaque;
IV – Medalha Estudante Destaque em Alfabetização;
V – Medalha Estudante Destaque na Aprendizagem;
VI – Medalha Pequeno Grande Leitor, destinada ao reconhecimento da Fluência Leitora;
VII – Certificados de mérito e reconhecimento educacional;
VIII – Menções honrosas e homenagens institucionais.
§ 1º A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer identidade visual específica para os troféus, medalhas e certificados.
§ 2º A premiação será concedida preferencialmente durante solenidade municipal destinada à valorização dos resultados da alfabetização.
§ 3º O reconhecimento previsto nesta Portaria possui natureza honorífica, sem previsão de pagamento de gratificações, bonificações, vantagens remuneratórias ou premiações em dinheiro.
§ 4º A eventual concessão de premiações financeiras dependerá de autorização legal pertinente e da observância das disposições orçamentárias, financeiras e administrativas aplicáveis.

CAPÍTULO IX - DA COMISSÃO AVALIADORA

Art. 19. A organização, análise e apuração dos resultados do Prêmio ficarão sob responsabilidade de Comissão Avaliadora designada pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 20. A Comissão Avaliadora poderá ser composta por representantes dos seguintes segmentos:
I – Secretaria Municipal de Educação;
II – Coordenação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;
III – Coordenação Municipal do Pró-Alfa RN;
IV – Coordenação Pedagógica dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
V – Equipe técnica de avaliações educacionais;
VI – Representante do Conselho Municipal de Educação.
§ 1º A composição nominal, a presidência e o funcionamento da Comissão serão definidos em ato próprio.
§ 2º A Comissão deverá atuar de forma imparcial e transparente, observando critérios técnicos de avaliação.
§ 3º Integrantes com conflito de interesses em determinada análise deverão declarar o impedimento e abster-se da respectiva decisão.
Art. 21. Compete à Comissão Avaliadora:
I – Organizar os resultados oficiais das avaliações;
II – Analisar os dados e indicadores educacionais;
III – Validar os registros de participação dos professores nas ações formativas;
IV – Aplicar os critérios estabelecidos na matriz de pontuação;
V – Elaborar relatório técnico de classificação;
VI – Publicar o resultado preliminar;
VII – Receber e analisar recursos administrativos;
VIII – Encaminhar o resultado final para homologação pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO X - DO RESULTADO, DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 22. O resultado preliminar será divulgado em meio oficial definido pela Secretaria Municipal de Educação, respeitada a proteção dos dados pessoais dos estudantes.
Art. 23. Os interessados poderão apresentar recurso administrativo no prazo de três dias úteis, contados da divulgação do resultado preliminar.
§ 1º O recurso deverá ser apresentado por escrito, acompanhado da fundamentação e, quando necessário, de documentos comprobatórios.
§ 2º Os recursos referentes a estudantes poderão ser apresentados por seus responsáveis legais.

§ 3º A Comissão Avaliadora deverá analisar os recursos e publicar as decisões antes da homologação definitiva.
Art. 24. O resultado final será homologado pelo Secretário Municipal de Educação e divulgado pelos canais oficiais do Município.

CAPÍTULO XI - DA SOLENIDADE DE PREMIAÇÃO
Art. 25. A entrega do Prêmio "Antônio Martins – Cidade Alfabetizadora" ocorrerá em solenidade oficial promovida pela Prefeitura Municipal de Antônio Martins, por meio da Secretaria Municipal de Educação.
§ 1º A solenidade poderá contar com a participação de gestores, coordenadores pedagógicos, professores, estudantes, familiares e representantes da comunidade educacional.
§ 2º A data, o horário e o local serão definidos e divulgados pela Secretaria Municipal de Educação.
§ 3º A cerimônia deverá valorizar a trajetória de aprendizagem dos estudantes, os esforços dos profissionais da educação e o compromisso coletivo com a alfabetização.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 26. O Prêmio "Antônio Martins – Cidade Alfabetizadora" integrará as ações de monitoramento, reconhecimento e valorização da Política Municipal de Alfabetização de Crianças.
Art. 27. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares para disciplinar a execução desta Portaria, respeitando os critérios e direitos dos participantes.
Art. 28. Os dados individuais de aprendizagem e os documentos de avaliação serão tratados de acordo com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, observadas as disposições de proteção integral de crianças e adolescentes.
Art. 29. As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.
Art. 30. Os casos omissos serão analisados pela Comissão Avaliadora e submetidos à decisão da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 31. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Antônio Martins/RN, 12 de novembro de 2026.

JÉSSICA IRIS FERREIRA DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

ANEXO I
MATRIZ DE PONTUAÇÃO DO PRÊMIO "ANTÔNIO MARTINS – CIDADE ALFABETIZADORA"
1. Categoria Professor Alfabetizador Destaque – 2º ano do Ensino Fundamental

Indicador	**Pontuação máxima**
Evolução nas avaliações do CNCA – Ciclos I, II e III	30 pontos
Desempenho final nas avaliações do CNCA	20 pontos
Evolução na Fluência Leitora do PARC/RN	25 pontos
Participação dos estudantes nas avaliações	10 pontos
Formação Continuada do Pró-Alfa RN	15 pontos
TOTAL	100 pontos

2. Categorias Professor Alfabetizador Destaque – 1º ano e Professor Destaque na Recomposição das Aprendizagens – 3º ao 5º ano

Indicador	**Pontuação máxima**
Evolução nas avaliações formativas do CNCA	40 pontos
Desempenho no último ciclo avaliado	25 pontos
Participação dos estudantes nas avaliações	10 pontos
Redução das desigualdades de aprendizagem	10 pontos
Formação Continuada do Pró-Alfa RN	15 pontos
TOTAL	100 pontos

3. Formação Continuada do Pró-Alfa RN

Frequência comprovada	**Pontuação**
De 90% a 100%	15 pontos
De 80% a menos de 90%	12 pontos
De 70% a menos de 80%	9 pontos
De 60% a menos de 70%	6 pontos
Inferior a 60%	0 ponto

Observações:
I – A pontuação considerará exclusivamente as atividades efetivamente disponibilizadas ao professor;
II – A comprovação ocorrerá por listas de frequência, certificados ou registros oficiais;
III – As situações legalmente justificadas serão analisadas pela Comissão Avaliadora;
IV – A ausência de oferta de formação a determinado professor não poderá resultar em desvantagem injustificada, devendo ser aplicado procedimento isonômico de adequação da pontuação.

4. Categoria Escola Alfabetizadora Destaque

Indicador	**Pontuação máxima**
Resultados e evolução no SIMAIS ALFA	35 pontos
Evolução nas avaliações do CNCA	25 pontos
Evolução da Fluência Leitora – PARC/RN	20 pontos
Participação dos estudantes nas avaliações	10 pontos
Práticas pedagógicas e ações de recomposição	10 pontos
TOTAL	100 pontos

Pontuação mínima para reconhecimento: 70 pontos.
Parágrafo único. A unidade escolar que alcançar pontuação igual ou superior a 70 pontos poderá receber o Troféu Escola Alfabetizadora Destaque, independentemente da quantidade de escolas participantes, mediante validação dos resultados oficiais.
5. Categorias Estudantis
5.1 – Estudante Destaque em Desempenho
Serão reconhecidos, por ano de escolaridade, até três estudantes que alcançarem os maiores resultados nas avaliações oficiais correspondentes.
A classificação observará os resultados do último ciclo avaliativo válido, conforme as habilidades e componentes curriculares avaliados.
5.2 – Estudante Destaque em Evolução
Serão reconhecidos, por ano de escolaridade, até três estudantes que apresentarem os maiores avanços nos resultados das avaliações formativas, comparando-se os ciclos aplicáveis.
A evolução deverá ser calculada a partir de resultados comparáveis e da metodologia previamente divulgada pela Comissão Avaliadora.
5.3 – Estudante Destaque em Fluência Leitora
Serão reconhecidos até três estudantes do 2º ano que apresentarem os melhores resultados na Avaliação de Fluência Leitora de Saída do PARC/RN.
Poderão ser reconhecidos, adicionalmente, até três estudantes que apresentarem a maior evolução entre as avaliações de Entrada e de Saída, observados os indicadores oficiais do instrumento.
6. Procedimentos técnicos gerais
I – A Comissão Avaliadora deverá divulgar, antes da classificação, as fórmulas utilizadas no cálculo de cada indicador e a forma de conversão das medidas em pontuação;
II – Os indicadores de evolução deverão utilizar resultados comparáveis, respeitando as escalas e metodologias de cada avaliação;
III – O percentual de participação será apurado mediante relação entre os estudantes participantes e os estudantes elegíveis, observadas as orientações oficiais de cada avaliação;
IV – Os resultados da Formação Continuada do Pró-Alfa RN serão considerados exclusivamente nas categorias de professores;
V – A avaliação institucional da escola considerará os resultados oficiais do SIMAIS ALFA, do CNCA e do PARC/RN, com metodologia que evite duplicidade de pontuação;
VI – Os indicadores de práticas pedagógicas e ações de recomposição serão verificados mediante registros documentais, planos de intervenção, relatórios e evidências pedagógicas;
VII – A indisponibilidade de dados oficiais não autoriza a atribuição de resultados presumidos;

VIII – Na ausência de indicador necessário à classificação, a Comissão poderá propor ajuste técnico proporcional e isonômico, com justificativa publicada antes da apuração final;
IX – Para a edição de 2026, serão considerados os resultados oficialmente disponíveis no período de apuração, sem utilização de dados de anos distintos como se fossem resultados de uma mesma etapa;
X – O tratamento dos indicadores deverá preservar os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e equidade educacional.

ANEXO II
QUADRO DE CATEGORIAS E FORMAS DE RECONHECIMENTO

Categoria	Reconhecimento
Professor Alfabetizador Destaque	Troféu e certificado
Professor Destaque na Recomposição das Aprendizagens	Troféu e certificado
Escola Alfabetizadora Destaque	Troféu institucional e certificado
Estudante Destaque em Alfabetização	Medalha e certificado
Estudante Destaque na Aprendizagem	Medalha e certificado
Destaque em Fluência Leitora – Estudante	Medalha Pequeno Grande Leitor e certificado
Destaque em Fluência Leitora – Professor	Certificado de reconhecimento e homenagem institucional

PRÊMIO ANTÔNIO MARTINS – CIDADE ALFABETIZADORA
O direito é da criança, o compromisso é de todos!

Publicado por:
Francisco Lucinaldo da Silva
Código Identificador:B1EFBA34

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026
PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA, PNAB, LEI Nº 14.399/2022

RESULTADO PROVISÓRIO DA ETAPA DE SELEÇÃO

O MUNICÍPIO DE ANTÔNIO MARTINS, Estado do Rio Grande do Norte, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, regido pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência, TORNA PÚBLICO o RESULTADO PROVISÓRIO DA ETAPA DE SELEÇÃO do Edital de Chamamento Público nº 004/2026, Premiação Para Agentes Culturais, destinado à concessão de premiação cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, PNAB, Lei nº 14.399/2022.
Notas:
1. O presente resultado possui caráter provisório, cabendo interposição de recurso contra a pontuação atribuída e/ou contra a situação da candidatura, conforme prazo previsto no cronograma do edital.
2. Conforme Anexo X do Edital, o prazo para interposição de recursos contra o resultado provisório da etapa de seleção será de 13 de novembro de 2026 até 18 de novembro de 2026. O resultado dos recursos, quando houver, e o resultado final da fase de classificação estão previstos para 19 de novembro de 2026.
3. Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail secculturaant martins@gmail.com, com o preenchimento do formulário de interposição de recurso constante no Anexo IX do Edital.
4. O recurso deverá ser fundamentado e deverá tratar exclusivamente da reavaliação do material apresentado no ato da inscrição, não sendo permitido o envio de documentos, arquivos ou informações complementares nesta fase.
5. Compreende-se como CLASSIFICADA a candidatura que obteve pontuação igual ou superior à nota mínima de 50 (cinquenta) pontos, sem prejuízo da análise de recursos, da aplicação das regras de cotas, da ordem de classificação e das etapas seguintes.
6. A classificação na etapa de seleção não garante, por si só, o recebimento da premiação, ficando a contemplação condicionada à seleção dentro do número de vagas, à regular habilitação documental, à assinatura do Termo de Premiação Cultural e ao cumprimento das demais regras do Edital.
7. Eventuais dúvidas poderão ser tratadas presencialmente junto à Secretaria Municipal de Cultura, no horário de expediente, ou encaminhadas pelos canais oficiais do Município.
COMISSÃO DE ANÁLISE
Genaldo Silva Lima - Parecerista
Produtor cultural de Catolé do Rocha - PB. Pós-graduando em Gestão e Produção Cultural pela UEPB. Possui experiência em elaboração, consultoria e execução de projetos culturais. É diretor do Centro Estudantil de Cultura Hildebrando Diniz, em Catolé do Rocha-PB, e Conselheiro Estadual de Política Cultural da Paraíba para o período de 2024 a 2026.
Amanda Ferreira da Rocha Arnaud - Parecerista
Produtora cultural, artista visual e agente cultural multidisciplinar de Catolé do Rocha-PB. Pós-graduanda em Gestão e Produção Cultural pela UEPB, atua na elaboração e gestão de projetos pelas Leis Aldir Blanc, Paulo Gustavo e Rouanet. Possui experiência em festivais, shows e oficinas culturais, além de desenvolver trabalhos em artes visuais, audiovisual e design.

Antônio Martins - RN, 12 de novembro de 2026.

Francisco das Chagas Fernandes Reinaldo
*Secretário Municipal de Cultura***RESULTADO PROVISÓRIO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

O MUNICÍPIO DE ANTÔNIO MARTINS, Estado do Rio Grande do Norte, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, regido pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência, TORNA PÚBLICO o RESULTADO PROVISÓRIO DA ETAPA DE SELEÇÃO do Edital de Chamamento Público nº 004/2026, Premiação Para Agentes Culturais, destinado à concessão de premiação cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, PNAB, Lei nº 14.399/2022.
Notas:
1. O presente resultado possui caráter provisório, cabendo interposição de recurso contra a pontuação atribuída e/ou contra a situação da candidatura, conforme prazo previsto no cronograma do edital.
2. Conforme Anexo X do Edital, o prazo para interposição de recursos contra o resultado provisório da etapa de seleção será de 13 de novembro de 2026 até 18 de novembro de 2026. O resultado dos recursos, quando houver, e o resultado final da fase de classificação estão previstos para 19 de novembro de 2026.
3. Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail secculturaant martins@gmail.com, com o preenchimento do formulário de interposição de recurso constante no Anexo IX do Edital.
4. O recurso deverá ser fundamentado e deverá tratar exclusivamente da reavaliação do material apresentado no ato da inscrição, não sendo permitido o envio de documentos, arquivos ou informações complementares nesta fase.
5. Compreende-se como CLASSIFICADA a candidatura que obteve pontuação igual ou superior à nota mínima de 50 (cinquenta) pontos, sem prejuízo da análise de recursos, da aplicação das regras de cotas, da ordem de classificação e das etapas seguintes.
6. A classificação na etapa de seleção não garante, por si só, o recebimento da premiação, ficando a contemplação condicionada à seleção dentro do número de vagas, à regular habilitação documental, à assinatura do Termo de Premiação Cultural e ao cumprimento das demais regras do Edital.
7. Eventuais dúvidas poderão ser tratadas presencialmente junto à Secretaria Municipal de Cultura, no horário de expediente, ou encaminhadas pelos canais oficiais do Município.

COMISSÃO DE ANÁLISE
Genaldo Silva Lima - Parecerista
Produtor cultural de Catolé do Rocha - PB. Pós-graduando em Gestão e Produção Cultural pela UEPB. Possui experiência em elaboração, consultoria e execução de projetos culturais. É diretor do Centro Estudantil de Cultura Hildebrando Diniz, em Catolé do Rocha-PB, e Conselheiro Estadual de Política Cultural da Paraíba para o período de 2024 a 2026.
Amanda Ferreira da Rocha Arnaud - Parecerista
Produtora cultural, artista visual e agente cultural multidisciplinar de Catolé do Rocha-PB. Pós-graduanda em Gestão e Produção Cultural pela UEPB, atua na elaboração e gestão de projetos pelas Leis Aldir Blanc, Paulo Gustavo e Rouanet. Possui experiência em festivais, shows e oficinas culturais, além de desenvolver trabalhos em artes visuais, audiovisual e design.

Antônio Martins - RN, 12 de novembro de 2026.

FRANCISCO DAS CHAGAS FERNANDES REINALDO
Secretário Municipal de Cultura

Publicado por:
Francisco Lucinaldo da Silva
Código Identificador:FAC6C34F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 120301/2025 - DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 021002/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 131543/2025

Extrato do SEGUNDO Termo Aditivo ao Contrato nº 120301/2025, firmado em 12/03/2025, com a empresa F A DA SILVA FOTOGRAFIA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.503.873/0001-73; Objeto: prorrogar a vigência do Contrato nº 120301/2025, decorrente da Dispensa de Licitação nº 021002/2025, por mais 10 (dez) meses, a contar do dia 12/11/2026, encerrando-se no dia 12/09/2027; Fundamento Legal: artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, Dispensa de Licitação nº 021002/2025; Cobertura Orçamentária: Gestão/Unidade: 02.001 – Gabinete do Prefeito;
Ação: 2027 – Manutenção das Ações da Assessoria de Comunicação.
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte de Recurso: 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos;

Signatários: pelo **Contratante**, Bergson Iduino de Oliveira e, pelo **Contratado**, Fernando Augusto da Silva.

Arez/RN, 12 de novembro de 2026.

BERGSON IDUINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Angelica do Nascimento
Código Identificador:0F34BA71

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAÍA FORMOSA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026

O **MUNICÍPIO DE BAÍA FORMOSA/RN** torna público o **CREDENCIAMENTO Nº 004/2026** (Lei nº 14.133/2021, art. 74, IV, e art. 79, II).

OBJETO: Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais através de DAM, com código de barras padrão FEBRABAN.

RECEBIMENTO DOS PEDIDOS: de 13/11/2026 a 12/11/2027, pelo Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), pelo e-mail baiaformosa.cpl@gmail.com ou no Setor de Licitações, das 08h00 às 13h00.

EDITAL: disponível no PNCP, no Portal de Compras Públicas e no Setor de Licitações.

Baía Formosa/RN, 12 de novembro de 2026.

JULIANA ALVES DE LIMA MACHADO
Agente de Contratação

Publicado por:
Juliana Alves de Lima
Código Identificador:EF61AFB8

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 01/2026 - SECUJ

O Secretário Municipal de Cultura e Juventude do município de Baraúna/RN, no de suas atribuições legais, e que lhes são conferidas na Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Criar a Comissão de Avaliação e Seleção de propostas culturais submetidas ao Edital 01/2026 – PMB/SECUJ – Edital de Chamamento para Fomento Cultural E Edital 02/2026 – PMB/SECUJ – Edital de Premiação por Trajetória Cultural, no município de Baraúna/RN.

Art. 2º - Designar Comissão com base no item 9.1, Edital 01/2026 e item 10.1, Edital 02/2026 para avaliação de propostas submetidas ao processo de seleção pública para desenvolvimento de ações culturais.

Art. 3º - Compor a Comissão de Avaliação e Seleção com os seguintes nomes:
1 – Ketilly Karoline Pimenta Garcia – CPF. *.404.444-** (Janduís/RN)**
2 – Priscila Rayane Batista de Melo – *.939.244-** (Campo Grande/RN)**
3 – Vitória Fernandes da Silva - *.221.884-** (Campo Grande/RN)**

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

JOÃO PAULO DE MELO PEREIRA
Secretário Municipal de Cultura e Juventude

Baraúna/RN, 12 de novembro de 2026.

Publicado por:
Maria Aparecida Oliveira Bezerra
Código Identificador:9E0AE2E8

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCELONA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 09112601/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91025-2026
CONTRATO Nº 09112601/2026
SIGNATÁRIOS: O MUNICÍPIO DE BARCELONA/RN, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 08.002.180/0001-52, e a empresa EMPREENDIMENTOS CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO DA CONSTRUÇÃO LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 07.275.651/0001-33, com sede no Sítio São Bento, nº 45, Zona Rural, Passagem/RN.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução da obra de revitalização da Feira Livre do Município de Barcelona/RN.
VALOR TOTAL: R$ 521.093,90 (quinhentos e vinte e um mil, noventa e três reais e noventa centavos).
PROGRAMA DE TRABALHO:
ÓRGÃO – 02 – MUNICÍPIO DE BARCELONA;
02008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, OBRAS E TRANSPORTES;
1077 – REVITALIZAÇÃO DA FEIRA LIVRE;
44905100 – 17063110 – Obras e Instalações.
VIGÊNCIA: Da data de assinatura até 09 de maio de 2027, observado o regime de contratação por escopo e as disposições contratuais aplicáveis.
DATA DA ASSINATURA: 10 de novembro de 2026.
Município de Barcelona/RN
CNPJ nº 08.002.180/0001-52
FABIANO LOPES PEREIRA
Prefeito Municipal
Contratante
Empreendimentos Construções e Comércio da Construção LTDA.
CNPJ nº 07.275.651/0001-33
MINERVINO CARLOS NETO
Representante Legal
Contratada

Publicado por:
José Josivaldo da Silva
Código Identificador:6A6EBD8D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Na qualidade de Agente de Contratação, considerando a instrução do Procedimento Licitatório de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 38/2026 – DISP. NLLC, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1.614/2026, vem emitir a presente declaração de dispensa de licitação, amparada no **Artigo 75, II da Lei Federal 14.133/2021**, visando a , Futura e eventual aquisição de peças de reposição destinadas à manutenção de computadores, notebooks, periféricos e impressoras utilizados pelas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN., visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, em favor de: **INFOSAT - SERVICOS DE INFORMATICA LTDA,** CNPJ. n° **07.510.396/0001-66**, com sede na Rua Dr. Mário Câmara, 98, centro, Boa Saúde/RN, CEP: 59.260-000, no valor global de **R$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), por ter ofertado o maior desconto no percentual de 18%** (dezoito por cento).
Assim, nos termos do art. 72, VIII, da Lei nº 14.133/2021, vem comunicar ao Exmº. Srº JOÃO MARIA MESQUITA, PREFEITO MUNICIPAL, da presente declaração, para que proceda, se de acordo, a devida ratificação e autorização.

Boa Saúde/RN, 12 de novembro de 2026.

LOWHAN GUSTAVO FAUSTINO DA SILVA
CPF: 113.XXX.XXX-09
Agente de Contratação

Publicado por:
Brenda Lindainez Ferreira Xavier
Código Identificador:5A862835

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
DECRETO Nº 152, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO Nº 152, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026

Abre Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento de 2026 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais.

Resolve:

Artigo 1º. – Fica aberto, ao Orçamento do Município para 2026, crédito adicional suplementar no valor de R$1.275.000,00 (um milhão duzentos e setenta e cinco mil), que será destinado as demais despesas conforme discriminação das dotações em anexo descriminadas no anexo deste decreto.

12.001 - INST.DE PREV. DOS SERVIDORES DE B. SAUDE

2100 MANUTENÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE BOA SAÚDE

31.90.01 APOSENTADORIA E REFORMAS – R$ 1.275.000,00

Artigo 3º. – Este decreto entra em vigor com data 21 DE OUTUBRO de 2026.

Boa Saúde, 21 De outubro De 2026.

JOÃO MARIA MESQUITA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lowhan Gustavo Faustino da Silva
Código Identificador:ECB188BD

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 055/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°1590/2025
PREGÃO ELETRONICO N° 042/2025-SRP

CONTRATANTE: MUNICÍPO DE BOA SAUDE/RN – CNPJ. N° 08.142.655/0001-06
, representado pelo seu Gestor o Sr. JOÃO MARIA MESQUITA, denominada ÓRGÃO GERENCIADOR das ARP.

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS DESTINADOS AOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, AOS FUNCIONÁRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E DEMAIS FARDAMENTOS DE SERVIDORES EM GERAL E CAMISAS DESTINADAS AOS DIVERSOS EVENTOS E ATIVIDADES

REALIZADAS PELO MUNICÍPIO E FUNDOS MUNICIPAIS DE BOA SAÚDE/RN.

EMPRESAS CONTRATADAS: MARIA DE FATIMA ARAUJO SILVA, inscrita no CNPJ nº 11.886.312/0001-60, nos respectivos itens 11,12, 13, 14, 15, 17, 21, 24, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 37, 40, 41, 49, 50, 51, 53, 58, 59, 60, 61 e 62 no valor de R$ 287.699,85 (duzentos e oitenta e sete mil, seiscentos e noventa e nove reais e oitenta e cinco centavos) .
VIGENCIA: 12/11/2026 A 12/11/2027.

BOA SAUDE/RN, 12 de novembro de 2026.

JOÃO MARIA MESQUITA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Clendia da Silva Gomes
Código Identificador:7104221E

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
PORTARIA Nº 138/2026-SMAP/PMBS

PORTARIA Nº 138/2026-SMAP/PMBS
Boa Saúde RN,12 de novembro de 2026.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAUDE/RN através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a lei Orgânica do Município e a Lei Complementar n° 001/97, com fundamento no artigo nº 88, inciso I, que dispõe sobre a regulamentação do Regime Jurídico Único do Município de Boa Saúde/RN.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER a Servidora: **ODILÉIA CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA,** matrícula nº **120159-0**, ocupante do cargo de PROFESSORA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **Licença Médica**, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com vigência a partir de **25 de setembro de 2026 a 23 de março de 2027**, em conformidade com o Laudo Médico da Junta Médica Oficial dos Municípios.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 25 de setembro de 2026.

Revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Cumpra-se.

HELDERLANE BEZERRA DE OLIVEIRA MESQUITA
Secretária de Administração e Planejamento
Matrícula: 123045-0

Publicado por:
Joana Darc Moreira da Silva
Código Identificador:8CA71CD8

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2026

Ref. Processo Administrativo 1.614/2026
Interessado: **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**
Assunto: Futura e eventual aquisição de peças de reposição destinadas à manutenção de computadores, notebooks, periféricos e impressoras utilizados pelas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN

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, assim **ADJUDICO** o processo sob referência e, em consequência, **HOMOLOGO** o objeto respectivo a empresa: **INFOSAT - SERVICOS DE INFORMATICA LTDA,** CNPJ. n° **07.510.396/0001-66**, com sede na Rua Dr. Mário Câmara, 98, centro, Boa Saúde/RN, CEP: 59.260-000, no valor global de **R$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), por ter ofertado o maior desconto no percentual de 18%** (dezoito por cento), na seguinte dotação orçamentaria:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Unidade Orçamentária: 02.001 – Sec. De Governo
Projeto atividade – 2002 – 2003 – 2004 – 2016 – 2047 – 2126 – 2201 – 2202 2205 -
Natureza da despesa- 33.90.30
Fonte de recurso – 15000000

Unidade Orçamentária: 03.001 – Sec. Mun. De Administração e Planejamento
Projeto atividade – 2007
Natureza da despesa- 33.90.30
Fonte de recurso – 15000000

Unidade Orçamentária: 04.001 – Sec. Mun. de Finanças e Tributação
Projeto atividade – 2010
Natureza da despesa- 33.90.30
Fonte de recurso – 15000000

Unidade Orçamentária: 05.001 – Sec. Mun. de Agric. Pec. Rec. Hid. M. Ambiente
Projeto atividade – 2012 – 2018 -
Natureza da despesa- 33.90.30
Fonte de recurso – 15000000

Unidade Orçamentária: 06.001 – Sec. Mun. de Educação
Projeto atividade – 2019 – 2020 – 2026 – 2031 – 2032 – 2037 – 2040 -
Natureza da despesa- 33.90.30
Fonte de recurso – 15001001 – 15000000 – 15420000 – 15430000 – 15400000

Unidade Orçamentária: 07.001 – Sec. Mun. de Saúde
Projeto atividade – 2045 – 2046 – 2059 – 2060 – 2061 – 2062 – 2063 - 2065 – 2067 – 2068 -2069 – 2070 – 2071 – 2073 -2112 – 2138 – 2167 – 2173 – 2175 -
Natureza da despesa- 33.90.30
Fonte de recurso – 16000000 – 15001002 – 15000000 – 16003120 – 16003110 – 16310000 – 15000000 -

Unidade Orçamentária: 08.001 – Sec. Mun. de Assis. Social Hab. Trab. E Renda
Projeto atividade – 1030 – 2051 – 2052 – 2066 – 2076 – 2077 – 2079 – 2081 – 2084 – 2086 – 2092 – 2099 – 2119 – 2120 – 2128 – 2176 – 2177 – 2178 – 2185
Natureza da despesa- 33.90.30
Fonte de recurso – 16600000 – 15000000 -

Unidade Orçamentária: 09.001 – Sec. Mun. de Infraestrutura e Serv. Públicos
Projeto atividade – 1016 – 1039 – 1040 – 1065 – 1102 – 1109 – 1112- 2053 -
Natureza da despesa- 33.90.30
Fonte de recurso – 15000000 – 17010000

Unidade Orçamentária: 13.013 – Sec. Mun. de Cultura, Desporte e Turismo
Projeto atividade – 1068 – 2083 – 2085 – 2088 – 2101 – 2102 – 2103 – 2104 -2115 – 2116 - 2149
Natureza da despesa- 33.90.30
Fonte de recurso – 15000000 –17150000 – 17160000 - 17190000

DETERMINO que se proceda, com a DISPENSA DE LICITAÇÃO, e fundamento no **Artigo 75, II da Lei Federal 14.133/2021**, visando a Futura e eventual aquisição de peças de reposição destinadas à manutenção de computadores, notebooks, periféricos e impressoras utilizados pelas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN, a fim de atender, nos termos da Solicitação Inicial, as necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento na oportunidade**,** que se dê publicidade na forma regulamentar e, em seguida, encaminhe-se o processo ao setor competente para as providências de estilo.

Boa Saúde/RN, 12 de novembro de 2026

JOÃO MARIA MESQUITA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Brenda Lindainez Ferreira Xavier
Código Identificador:D06FFD36

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 33/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BODÓ/RN.
CNPJ Nº 01.612.374/0001-20.
FORNECEDOR: T DE S C CARVALHO ME
CNPJ: 14.465.585/0001-20

Objeto: prorrogação da vigência do Contrato nº 033/2022, de confecção e fornecimento de próteses dentárias para a Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 18/11/2026 a 17/10/2027.

Fundamentação art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/1993

Bodó/RN, 12 de novembro de 2026.

HORISON JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Cristina Medeiros Ferreira
Código Identificador:723577E1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 04/2026 – SME, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026 - SME

Institui o Reconhecimento Institucional de Boas Práticas de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Bodó/RN e estabelece critérios, indicadores, formas de premiação e procedimentos para sua implementação.
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BODÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e administrativas, considerando as competências institucionais da Secretaria Municipal de Educação e seu compromisso com a garantia do direito à aprendizagem;
CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, especialmente o art. 205, que estabelece a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, e o art. 206, que dispõe sobre os princípios que orientam o ensino;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que estabelece diretrizes para a promoção da alfabetização na idade adequada e consolida o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada como política de Estado;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, com a finalidade de garantir o direito à alfabetização das crianças brasileiras;
CONSIDERANDO a importância da valorização dos profissionais da educação, das equipes gestoras e das instituições escolares que desenvolvem práticas pedagógicas exitosas, comprometidas com a alfabetização, a equidade e a recomposição das aprendizagens;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer uma cultura institucional de reconhecimento, valorização, compartilhamento e disseminação de experiências pedagógicas que contribuam para a melhoria dos indicadores educacionais da Rede Municipal de Ensino;
CONSIDERANDO o Critério 34 do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização – 2026, referente ao reconhecimento institucional de boas práticas de escolas, gestores e docentes voltadas à alfabetização e à recomposição das aprendizagens nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
RESOLVE:
CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E DAS FINALIDADES
Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Bodó/RN, o **Reconhecimento Institucional de Boas Práticas de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens**, destinado a valorizar, reconhecer e disseminar iniciativas exitosas desenvolvidas pelas escolas, gestores escolares e docentes dos anos iniciais do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.
Art. 2º O Reconhecimento Institucional tem como finalidade identificar, valorizar e divulgar práticas pedagógicas e ações de liderança e gestão escolar que contribuam efetivamente para:
I – a garantia do direito à alfabetização de todas as crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
II – a melhoria dos níveis de aprendizagem em leitura, escrita e demais componentes curriculares dos anos iniciais;
III – a recomposição das aprendizagens dos estudantes do 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental;
IV – a redução das desigualdades educacionais e a promoção da equidade no processo de ensino e aprendizagem;
V – o fortalecimento do planejamento pedagógico, da avaliação diagnóstica, do acompanhamento sistemático e das intervenções pedagógicas;
VI – o desenvolvimento de práticas inovadoras, inclusivas e contextualizadas, que respeitem os diferentes ritmos e necessidades de aprendizagem dos estudantes;
VII – o fortalecimento da gestão pedagógica, do trabalho colaborativo e do compromisso coletivo com os resultados educacionais.
Art. 3º O reconhecimento será realizado anualmente, mediante processo de identificação, avaliação e seleção de experiências desenvolvidas nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, observados os critérios e indicadores estabelecidos nesta Portaria.
CAPÍTULO II
DO PÚBLICO CONTEMPLADO
Art. 4º Poderão ser contemplados pelo Reconhecimento Institucional:
I – unidades escolares da Rede Municipal de Ensino que ofertam os anos iniciais do Ensino Fundamental;
II – gestores escolares que desenvolvam ações de liderança pedagógica, acompanhamento e mobilização das equipes em favor da alfabetização e da recomposição das aprendizagens;

III – professores que atuam nos anos iniciais do Ensino Fundamental e desenvolvam práticas pedagógicas exitosas, com resultados positivos no processo de aprendizagem dos estudantes.

Parágrafo único. O reconhecimento poderá contemplar uma escola, um gestor, um docente ou uma equipe de profissionais, considerando a natureza e o alcance da prática apresentada.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS E INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Art. 5º A seleção das boas práticas será realizada com base em critérios objetivos, indicadores educacionais e evidências documentais que permitam verificar a relevância, a qualidade, a execução e os resultados das iniciativas apresentadas.

Art. 6º Serão considerados os seguintes critérios e indicadores de avaliação, totalizando 100 (cem) pontos:

I – Resultados de aprendizagem e avanços na alfabetização – 30 pontos:

a) evolução dos estudantes nos níveis de leitura e escrita;

b) melhoria dos resultados nas avaliações diagnósticas, formativas e externas;

c) avanços na aprendizagem, considerando os resultados iniciais e finais;

d) contribuição da prática para o alcance das metas de alfabetização.

II – Qualidade e efetividade das práticas pedagógicas – 25 pontos:

a) desenvolvimento de estratégias pedagógicas intencionais e planejadas;

b) utilização de metodologias diversificadas e adequadas às necessidades dos estudantes;

c) realização de intervenções pedagógicas voltadas às dificuldades de aprendizagem;

d) utilização de recursos e materiais didáticos que favoreçam a alfabetização e a recomposição das aprendizagens.

III – Equidade, inclusão e garantia da aprendizagem – 15 pontos:

a) desenvolvimento de estratégias que considerem os diferentes ritmos e níveis de aprendizagem;

b) atendimento às necessidades específicas dos estudantes;

c) promoção de oportunidades de aprendizagem para todos, sem discriminação ou exclusão.

IV – Monitoramento e acompanhamento pedagógico – 15 pontos:

a) utilização de avaliações diagnósticas e instrumentos de acompanhamento;

b) análise periódica dos resultados de aprendizagem;

c) reorganização do planejamento a partir das necessidades identificadas;

d) registro e documentação dos avanços dos estudantes.

V – Liderança pedagógica, colaboração e disseminação de boas práticas – 15 pontos:

a) participação e mobilização da equipe escolar;

b) fortalecimento do planejamento coletivo e da formação em serviço;

c) envolvimento da gestão escolar no acompanhamento das ações pedagógicas;

d) compartilhamento de experiências exitosas com outras unidades escolares da rede.

Art. 7º A avaliação das iniciativas considerará os seguintes parâmetros:

I – evidências dos resultados de aprendizagem alcançados;

II – comparação entre os resultados diagnósticos iniciais e os resultados obtidos após a implementação das práticas, sempre que disponíveis;

III – registros de planejamento, acompanhamento e intervenções pedagógicas;

IV – relatórios, portfólios, produções dos estudantes, fotografias, registros de atividades e demais documentos comprobatórios;

V – demonstração da contribuição da prática para a melhoria da alfabetização e/ou recomposição das aprendizagens.

Parágrafo único. A análise dos resultados deverá considerar o contexto de cada unidade escolar, os níveis de aprendizagem dos estudantes e os avanços alcançados, evitando a valorização exclusiva de resultados absolutos ou comparações descontextualizadas entre escolas.

CAPÍTULO IV

DAS FORMAS DE RECONHECIMENTO E PREMIAÇÃO

Art. 8º As escolas, gestores e docentes selecionados receberão reconhecimento institucional público, por meio de:

I – certificado oficial de reconhecimento, emitido pela Secretaria Municipal de Educação;

II – entrega de menção honrosa e/ou placa de reconhecimento institucional;

III – divulgação das práticas exitosas nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação;

IV – apresentação e socialização das experiências em encontros, seminários, jornadas pedagógicas e demais eventos educacionais promovidos pelo Município;

V – inclusão das experiências reconhecidas em acervo municipal de boas práticas pedagógicas, para consulta, valorização e compartilhamento entre os profissionais da rede.

Art. 9º A premiação terá caráter honorífico, pedagógico e institucional, sem concessão automática de vantagem financeira, gratificação ou bonificação pecuniária, observada a legislação municipal vigente.

Art. 10. O reconhecimento não terá caráter competitivo ou punitivo, constituindo estratégia de valorização profissional, fortalecimento da identidade institucional e incentivo à melhoria contínua da educação pública municipal.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação instituirá Comissão Técnica de Avaliação, responsável pela organização, análise e seleção das boas práticas apresentadas.

Art. 12. Compete à Comissão Técnica:

I – divulgar os critérios e procedimentos para participação no reconhecimento;

II – receber e analisar as práticas e suas respectivas evidências;

III – avaliar as iniciativas com base nos critérios e indicadores estabelecidos nesta Portaria;

IV – elaborar parecer técnico com os resultados da avaliação;

V – selecionar as experiências que atendam aos requisitos estabelecidos;

VI – encaminhar à Secretaria Municipal de Educação o resultado final para homologação;

VII – organizar o registro e a sistematização das práticas reconhecidas.

Parágrafo único. A composição da Comissão Técnica será formalizada por ato próprio da Secretaria Municipal de Educação, assegurando a competência técnica e a imparcialidade dos avaliadores.

CAPÍTULO VI

DO CRONOGRAMA E DA IMPLEMENTAÇÃO

Art. 13. A implementação do Reconhecimento Institucional observará, no exercício de 2026, o seguinte cronograma:

I – **Novembro de 2026:** publicação e divulgação da Portaria, mobilização das unidades escolares e orientação sobre os critérios e evidências necessárias;

II – **Novembro de 2026:** identificação, inscrição e apresentação das práticas desenvolvidas pelas escolas, gestores e docentes;

III – **Novembro e dezembro de 2026:** análise documental e avaliação técnica das iniciativas pela Comissão responsável;

IV – **Dezembro de 2026:** homologação dos resultados e divulgação oficial das experiências selecionadas;

V – **Dezembro de 2026:** realização de momento institucional de reconhecimento, certificação e socialização das boas práticas.

Parágrafo único. Nos exercícios seguintes, a Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer cronograma anual específico, mantendo os critérios e indicadores previstos nesta Portaria ou promovendo sua atualização por ato complementar.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela coordenação, acompanhamento e avaliação da iniciativa, podendo expedir orientações complementares necessárias à sua execução.
Art. 15. As experiências reconhecidas deverão ser sistematizadas e divulgadas, de modo a possibilitar sua disseminação e adaptação às diferentes realidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.
Art. 16. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente.
Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete da Secretaria Municipal de Educação de Bodó/RN, 12 de Novembro de 2026.
Rosicleide de Fátima Santos
Dirigente Municipal de Educação

Publicado por:
Dayane Guedes Miranda de Assunção
Código Identificador:ED4B760B

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 03/2026 - CMDCA

Dispõe sobre a convocação da 7ª Conferência Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente do município de Bodó no Estado do Rio Grande do Norte, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE BODÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 45/2000 e suas alterações;

CONSIDERANDO Resolução nº 276/2025 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA);

CONSIDERANDO Resolução nº 158/2026 do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONSEC) do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO a deliberação do seu colegiado, em Assembleia realizada no dia 10 de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica convocada a 7ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com a finalidade de promover a democracia participativa e o fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos de Crianças e de Adolescentes, que será realizada no dia 19 de novembro de 2026, de acordo com o cronograma nacional estabelecido na Resolução nº 276/2025 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA);

Art. 2º. A 7ª Conferência Municipal terá como tema central: “Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa”.

Parágrafo Único. A conferência está organizada em seis eixos estratégicos que orientam os debates:

Eixo 1: Aprimoramento do controle social e fortalecimento da participação social.
Eixo 2: Fortalecimento dos Conselhos Tutelares.
Eixo 3: Promoção da convivência familiar e comunitária.
Eixo 4: Prevenção e enfrentamento das violências.
Eixo 5: Prevenção e erradicação do trabalho infantil e proteção de adolescentes no trabalho.
Eixo 6: Aprimoramento da execução das medidas socioeducativas.

Art. 3º – Os objetivos gerais e específicos desta conferência compreendem:

I. Objetivo Geral: Sensibilizar, conscientizar e mobilizar a sociedade do Estado do Rio Grande do Norte para o fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) visando à promoção, proteção, defesa e controle social das políticas, programas e ações voltadas à infância e adolescência, com base no respeito às diversidades e pluralidades, e no fortalecimento da Democracia Participativa.

II. Objetivos Específicos:
a) Aprimoramento do controle social e fortalecimento da participação social;
b) Fortalecimento dos Conselhos Tutelares;
c) Promoção da Convivência Familiar e Comunitária;
d) Prevenção e enfrentamento das violências;
e) Prevenção e erradicação do trabalho infantil e proteção de adolescentes no trabalho;
f) Aprimoramento da execução das medidas socioeducativas.

Art. 4º. A composição de todas as etapas da conferência deverá garantir a participação mínima de 50% de crianças e adolescentes, respeitando a diversidade e assegurando-lhes o direito de participar na condição de delegados e delegadas com poder de voz e voto.

Art. 5º. A Comissão Organizadora da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, contará com a seguinte composição:
Representante Governamental: Aline Alves de Oliveira Santos
Representante da Sociedade Civil; Ranilson Raimundo Barbosa

§ 1º. Os adolescentes Paulo Emanoel Costa Dantas e Mayra Nayara Santos do Nascimento representarão as crianças e adolescente do município de Bodó nesta Comissão.

§ 2º. A Comissão Organizadora poderá convidar profissionais do setor público e privado, que desenvolvam atividades relacionadas ao tema objeto da 7ª Conferência, quando entender relevante para a consecução das suas finalidades.

Art. 6º. Caberá à Comissão Organizadora da 7ª Conferência Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente do município de Bodó/RN:
I. Planejar, coordenar e supervisionar a execução de todas as etapas da 13ª Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente;
II. Definir a metodologia de escuta qualificada para crianças e adolescentes;
III. Realizar a mobilização do público-alvo e das redes de proteção;
IV. Promover orientação técnica aos municípios para a realização de suas etapas locais e acompanhar a sistematização dos relatórios e propostas que subsidiarão a etapa estadual;
V. Assegurar o uso da educomunicação como estratégia para garantir linguagem acessível e o engajamento crítico dos participantes.

Art. 7º. Caberá à Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, a qual este Conselho está vinculado administrativamente, a responsabilidade orçamentária e o apoio administrativo, necessário ao funcionamento da Comissão Organizadora e para realização do evento.

Art. 8º. Esta Resolução não esgota o assunto, podendo ocorrer eventuais complementações e alterações que se fizerem necessárias, a partir de subsídios do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), do Conselho Estadual dos Direitos da

Criança e do Adolescente do RN (CONSEC/RN), e das deliberações do colegiado municipal, visando qualificar o processo de debate, promover e ampliar os objetivos aqui definidos.

Art. 9º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Bodó/RN, 10 de novembro de 2026.

ALINE ALVES DE OLIVEIRA SANTOS
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Dayane Guedes Miranda de Assunção
Código Identificador:5D2543F2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Bom Jesus. Objeto: **Prorrogação do contrato nº 054/2024, pelo período de 12 (doze) meses**, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICONADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS/RN. Aditivo de Prazo esse fundamentado conforme disposto no Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. Referente: Pregão Eletrônico (SRP) nº 011/2024. Licitante: **J V P LOPES LTDA – CNPJ de nº 47.677.561/0001-93**. Vigência do Aditivo: 13/11/2026 à 13/11/2027. Assinatura do Aditivo: 12/11/2026.

Bom Jesus/RN, 12/11/2026

JOSÉ NILSON PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal
Bom Jesus/RN

Publicado por:
Francisco Claudio Gomes de Souza
Código Identificador:3FF4A5AF

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Bom Jesus. Objeto: **Prorrogação do contrato nº 055/2024, pelo período de 12 (doze) meses**, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICONADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS/RN. Aditivo de Prazo esse fundamentado conforme disposto no Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. Referente: Pregão Eletrônico (SRP) nº 011/2024. Licitante: **MARCOS JULIANO DA SILVA LTDA – CNPJ de nº 12.633.952/0001-21**. Vigência do Aditivo: 13/11/2026 à 13/11/2027. Assinatura do Aditivo: 12/11/2026.

Bom Jesus/RN, 12/11/2026

JOSÉ NILSON PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal
Bom Jesus/RN

Publicado por:
Francisco Claudio Gomes de Souza
Código Identificador:F6D929A7

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 041/2026 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA N° 024/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte/RN

CONTRATADA: ÁGIL SOLUÇÕES LTDA, inscrito no **CNPJ: 54.049.362.0001-04,** com endereço na Av. Xavier da Silveira, nº 1178, Bairro: Lagoa Nova, Cidade: Natal/RN.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO POR BIOMETRIA, COM ACESSO POR PLATAFORMA WEB, INCLUINDO HOSPEDAGEM, ATUALIZAÇÕES, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SOFTWARE, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS E CADASTRAMENTO BIOMÉTRICO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN.

VALOR ESTIMADO: R$ 17.000,00 (dezessete mil reais).

Os recursos para pagamento referente ao fornecimento de que trata termo, são oriundos das fontes de recursos constante no Orçamento Geral do Município, Lei nº 293/2025, observadas as prioridades fixadas para o exercício, no Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa jurídica.

ASSINATURAS em 26/10/2026 com validade até 26/10/2027.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
Alcélio Fernandes Barbosa
Pela Contratante

ÁGIL SOLUÇÕES LTDA
CNPJ: 54.049.362.0001-04
Pela Contratada

Caiçara do Norte/RN, 26 de outubro de 2026.

ALCÉLIO FERNANDES BARBOSA
Prefeito Municipal de CAIÇARA do NORTE

Publicado por:
Rayssa Souza da Silva
Código Identificador:A923CEE1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 043/2026

PROCESSO DE DISPENSA N° 025/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte/RN

CONTRATADA: NIELISON CESAR DE OLIVEIRA LTDA, inscrito no **CNPJ: 32.471.933/00001-53,** com endereço na Rua Vaqueiro Joaquim Batalhão, Nº 393, Aeroporto II, Mossoró/RN, CEP: 59.607-832.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS COM EMISSÃO DE LAUDOS E RELATÓRIOS VOLTADOS AO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE USINAS DE ENERGIA FOTOVOLTAICA PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE CAIÇARA DO NORTE/RN.

VALOR ESTIMADO: R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

Os recursos para pagamento referente ao fornecimento de que trata termo, são oriundos das fontes de recursos constante no Orçamento Geral do Município, Lei nº 293/2025, observadas as prioridades

fixadas para o exercício, no Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa jurídica.

ASSINATURAS em 06/11/2026 com validade até 05/11/2027.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
Alcélio Fernandes Barbosa
Pela Contratante

NIELISON CESAR DE OLIVEIRA LTDA
CNPJ: 32.471.933/00001-53
Pela Contratada

Caiçara do Norte/RN, 06 de novembro de 2026.

ALCÉLIO FERNANDES BARBOSA
Prefeito Municipal de CAIÇARA do NORTE

Publicado por:
Rayssa Souza da Silva
Código Identificador:0EF4E108

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 228/2026-GP-PMCN

Institui o Monitoramento das formações continuadas Municipais no âmbito da Política de Alfabetização própria do município de CAIÇARA DO NORTE/RN e dá outras providências.

O PREFEITO E A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAIÇARA DO NORTE, Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação do município de CAIÇARA DO NORTE /RN, o Monitoramento das formações continuadas Municipais no âmbito da Política de Alfabetização do Território Estadual e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

ATRIBUIÇÕES

Art. 2º - Compete ao Monitoramento das formações continuadas Municipais da Política de Alfabetização própria:
I - Monitorar a participação dos cursistas e daqueles que concluíram as formações ofertadas nos anos iniciais do ensino fundamental, pela rede municipal e ou formações afins;
II - Informar a SME o percentual de participação dos cursistas participantes das formações a fim de subsidiar a certificação municipal.

COMPOSIÇÃO

Art. 3° - O Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização própria será composto por representantes dos seguintes órgãos e instituições:

I – Secretaria de Municipal de Educação
DME- EDIANELBE PEREIRA SILVESTRE BEZERRA

II-ARTICULADOR (a)
Titular: EDIVANIA PEREIRA SILVESTRE

II – Conselho Municipal de Educação - CME
a) 01 Titular: RITA CLAUDIA TINDOR DE SOUZA LIMA
b) 01 Suplente: ADRIANA LUCAS EVANGELISTA DA COSTA

III – Formador(es) PROALFA e PROLEEI do CAIÇARA DO NORTE /RN
a) PROALFA - EVILAZIA MIRANDA SILVA DIAS E WLINEIDE SOCORRO CAMPOS DA SILVA
b) PROLEEI- ELENI DIAS DA SILVA

Obs: Conforme a formação a declaração de participação dos cursistas será validada pelo formador responsável.

§1°. Os membros do Monitoramento das formações continuadas Municipais titulares e suplentes, serão indicados pelos titulares dos órgãos e das instituições da respectiva representação e nomeados por meio de portaria da Secretaria de Educação do município de **CAIÇARA DO NORTE** /RN, publicada no prazo de quinze dias após a publicação desta Portaria.

§2°. O exercício de funções inerentes ao mandato do Monitoramento das formações continuadas Municipais será considerado relevante prestação de serviço público, não remunerada.

§ 3°. Os membros do Monitoramento das formações continuadas Municipais exercerão mandato anual com início em fevereiro de cada ano e encerramento em dezembro, quando será automaticamente encerrado.

§ 4°. O Monitoramento das formações continuadas Municipais poderá convidar representantes de outros órgãos, instituições e entidades com atuação relevante na área educacional, sempre que necessário à execução de suas atividades.

§ 5°. A coordenação do Monitoramento das formações continuadas Municipais própria será exercida pela Secretária de Educação do Município de **CAIÇARA DO NORTE** /RN na pessoa do(a) Articulador(a) Municipal Renalfa.

§ 6°. A Secretaria do município de **CAIÇARA DO NORTE** /RN prestará o apoio técnico, administrativo, logístico e financeiro necessário ao funcionamento do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização própria.

NORMAS COMPLEMENTARES:

Art. 4° - A Secretaria Municipal de Educação editará as normas complementares necessárias à execução do disposto nesta Portaria.

VIGÊNCIA:

Art. 5° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 28 de agosto de 2026.

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

Gabinete do Prefeito de Caiçara do Norte/RN, em 12 de novembro de 2026.

ALCÉLIO FERNANDES BARBOSA
Prefeito

EDIANELBE PEREIRA SILVESTRE BEZERRA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Edson Ramon de Freitas Tavares
Código Identificador:A714231B

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

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO/RN TORNA PÚBLICO QUE A 2ª CHAMADA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO/RN, FOI DECLARADO FRACASSADO, EM RAZÃO DE NÃO TEREM AS LICITANTES ATENDIDO INTEGRALMENTE ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E/OU APRESENTADO PROPOSTAS EM CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO, INCLUSIVE QUANTO À COMPATIBILIDADE DOS PREÇOS OFERTADOS COM O ORÇAMENTO ESTIMADO DA ADMINISTRAÇÃO.

CAIÇARA DO RIO DO VENTO/RN, 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

GUSTAVO COSTA DE MIRANDA
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Ilton Felipe
Código Identificador:E10B11C8

GABINETE DA PREFEITA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS AUXILIARES DE INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS, IMPLEMENTOS E DE MÃO DE OBRA, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO/RN.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO/RN, ATRAVÉS DE SUA PREFEITA CONSTITUCIONAL E NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ADJUDICA E HOMOLOGA A PRESENTE LICITAÇÃO EM FAVOR DA EMPRESA: OHANA EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ 30.847.880/0001-05, VENCEDORA DOS ITENS/LOTES: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 13, 14, 15, 7, 8, 9, 10, 11 E 12, NO VALOR TOTAL DE R$ 6.932.751,72 (SEIS MILHÕES E NOVECENTOS E TRINTA E DOIS MIL E SETECENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS), CONFORME PROPOSTA APRESENTADA E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, PARA QUE ASSIM PRODUZA SEUS EFEITOS JURÍDICOS E LEGAIS, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E LEGISLAÇÕES POSTERIORES.

CAIÇARA DO RIO DO VENTO/RN, 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

CONCEIÇÃO DE MARIA GOMES LISBOA ROCHA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jose Ilton Felipe
Código Identificador:751F7BFB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 1255, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Convoca a I Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Caicó/RN e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO o Direito Humano à Alimentação Adequada previsto na Constituição Federal e na Lei Federal nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, que institui o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN;

CONSIDERANDO a importância da participação social na formulação, monitoramento e avaliação das políticas públicas de Segurança Alimentar e Nutricional;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e subsidiar a elaboração do 1º Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Caicó,

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a **I Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Caicó**, a ser realizada no dia 02 de dezembro de 2026, no Sindicato dos Trabalhadores Rurais Agricultores e Agricultoras Familiares de Caicó, com o tema: “Participação e Direito à Alimentação Saudável”.

Art. 2º A I Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional constitui instância de participação social destinada à avaliação da situação da Segurança Alimentar e Nutricional no município e à construção de propostas e diretrizes para o fortalecimento da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e para a elaboração do 1º Plano Municipal de SAN.

Art. 3º São objetivos da Conferência:
I. Objetivo Geral: Fortalecer a Política e o Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional por meio de um amplo processo participativo de diálogo entre governo e sociedade civil, visando analisar a realidade da Segurança Alimentar e Nutricional no município de Caicó e construir diretrizes para a elaboração do 1º Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

II. Objetivos específicos:

1. Discutir a situação da Segurança Alimentar e Nutricional do município de Caicó, identificando desafios, potencialidades e demandas dos diferentes segmentos sociais e territórios;
2. Construir propostas e diretrizes prioritárias para a Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, contribuindo para a promoção do Direito Humano à Alimentação Adequada e para o enfrentamento da insegurança alimentar e nutricional;

3. Fortalecer a articulação entre COMSEA, CAISAN, governo e sociedade civil, ampliando a participação social e contribuindo para a consolidação do SISAN no município.

Art. 4º A Conferência será coordenada pelo Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA Municipal, em articulação com os órgãos governamentais integrantes da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN Municipal.

Art. 5º A organização, mobilização e execução da Conferência serão conduzidas por Comissão Organizadora constituída pelo COMSEA Municipal, assegurada a participação da sociedade civil e do poder público.

Art. 6º As despesas decorrentes da realização da Conferência correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Município, por meio da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Caicó/RN, 12 de novembro de 2026.

ANTONIO DANTAS NETO
Prefeito Em Exercício

Publicado por:
Gorgonio Paes de Bulhões
Código Identificador:47B876D4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS

SECRETARIA DE GOVERNO
PORTARIA SEG Nº 281/2026-GP

EMENTA: *Dispõe sobre a* ***concessão de licença maternidade*** *a servidora municipal e dá outras providências.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CARAÚBAS**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO que o Art. 39, § 3º c/c Art.7º, XVIII, da CF/88 assegura a todo trabalhador e servidor público o direito a gozo de licença maternidade,

CONSIDERANDO que as recentes decisões do Supremo Tribunal Federal, inclusive com repercussão geral, reconheceram categoricamente não haver distinção entre servidores para fins das garantias sociais preconizadas na CF/88, especialmente no artigo 7º. *Vide: Recurso Extraordinário RE 650898 e RE nº 570908,*
CONSIDERANDO o disposto na Lei Ordinária Municipal nº 1.298, de 23 de março de 2021, que dispôs acerca da ampliação da licença-maternidade para servidoras públicas municipais,

R E S O L V E:
Art. 1º Conceder a servidora municipal, Sra. **JULIANA COSTA TARGINO** servidora pública, ocupante do cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** com lotação na Secretaria Municipal de Educação, a **licença gestante,** pelo período de **180 (cento e oitenta) dias**, contadas a partir de **21 de outubro de 2026** a **18 de abril de 2027**.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos até o dia 21/10/2026.

Palácio Jonas Gurgel, Gabinete do Prefeito, Em Caraúbas, 12 de novembro de 2026.

Registre-se, Publique-se e Comunique-se.

PAULO GIVAGO BARRETO ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Guilherme Régis Barreto
Código Identificador:132DD46F

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

SEGUNDA CHAMADA DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA Nº 60/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8640/2026
A Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN**,** inscrito no CNPJ sob o n° 08.088.254/0001-15, com sede Av. Juvenal Lamartine, 200, Centro, Carnaúba dos Dantas/RN, por intermédio da sua Agente de Contratação, designada pela Portaria n° 175/2026, torna público que realizará Dispensa de Licitação, na hipótese do Art. 75, II, nos termos da Lei n° 14.133/21 e demais legislações aplicáveis, e para tanto manifesta interesse em obter propostas de eventuais interessados, visando à escolha da proposta mais vantajosa para a **LOCAÇÃO DE ESPAÇO RECREATIVO, COM INFRAESTRUTURA ADEQUADA, DESTINADO À REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS DESENVOLVIDAS PELO CRAS E PELO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV).**
O envio das propostas e documentos referentes à habilitação para esta Dispensa de Licitação deverá ser EXCLUSIVAMENTE enviadas para o e-mail licitacao@carnaubadosdantas.rn.gov.br, nos horários indicados a seguir:
1 – Início para recebimento das propostas: 08:00h, de 13/11/2026.
2 – Data e hora de término para recebimento das propostas: às 15:00h, do dia 18/11/2026.
3 – Solicitações de esclarecimentos de dúvidas a respeito das condições deste Aviso de Contratação Direta e de outros assuntos relacionados a presente Dispensa de Licitação deverão ser efetuadas pelos interessados em participar do certame, através do e-mail **licitacao@carnaubadosdantas.rn.gov.br**, ou presencialmente na sede da Prefeitura Municipal, situada na Av. Juvenal Lamartine, 200, Centro, Carnaúba dos Dantas/RN, em até o término do recebimento das propostas.

Carnaúba dos Dantas/RN, 12 de novembro de 2026.

MARIA DAYSLANE DANTAS SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Maria da Paz Dantas
Código Identificador:4E3B389B

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE SESSÃO PÚBLICA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DESERTA

DISPENSA DE LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 60/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8640/2026

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESPAÇO RECREATIVO, COM INFRAESTRUTURA ADEQUADA, DESTINADO À REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS DESENVOLVIDAS PELO CRAS E PELO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV).

ATA DE SESSÃO PÚBLICA – DISPENSA DE LICITAÇÃO DESERTA

Aos (12) doze dias do mês de novembro de 2026, às 08:00h, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, reuniu-se a Agente de Contratação, Sra. Maria Dayslane Dantas Silva, designada pela Portaria nº 901/2026, a fim de proceder à verificação do recebimento de propostas e de documentos de habilitação referentes ao Aviso de Contratação Direta da Dispensa de Licitação Presencial nº 60/2026, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESPAÇO RECREATIVO, COM INFRAESTRUTURA ADEQUADA, DESTINADO À REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS DESENVOLVIDAS PELO CRAS E PELO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV).

DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO
Aberta a sessão, a Agente de Contratação procedeu à verificação da caixa de entrada do endereço eletrônico oficial licitacao@carnaubadosdantas.rn.gov.br, indicado no Aviso de Contratação Direta como o único meio para o envio das propostas e dos documentos de habilitação, relativamente ao período compreendido entre as 08:00h do dia 06 de novembro de 2026 e as 08:00h do dia 11 de novembro de 2026, observado o horário oficial de Brasília/DF.
Após a verificação, constatou-se que NÃO FOI RECEBIDA qualquer mensagem eletrônica contendo proposta ou documentação de habilitação, seja de forma tempestiva ou intempestiva, não havendo, portanto, interessados, propostas ou documentos a serem analisados.

DO RESULTADO
Diante da ausência de interessados e de propostas a serem analisadas, não houve classificação, desclassificação, habilitação ou inabilitação de qualquer participante, e a Agente de Contratação DECLARA DESERTA a Dispensa de Licitação Presencial nº 60/2026, Processo Administrativo nº 8640/2026, em razão da inexistência de propostas e de documentos apresentados no prazo estabelecido no Aviso de Contratação Direta.
Registra-se que não houve pedidos de esclarecimentos, diligências ou outras ocorrências durante a sessão. Os autos serão encaminhados à autoridade competente e à Secretaria Municipal de Assistência Social para ciência e deliberação quanto às providências cabíveis, inclusive quanto à possibilidade de republicação do Aviso com nova data, nos termos do item 7.2.1 do Aviso de Contratação Direta, devendo esta Ata ser juntada ao processo administrativo e divulgada no endereço eletrônico www.carnaubadosdantas.rn.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte.

CONCLUSÃO DOS TRABALHOS
Nada mais havendo a tratar, a Agente de Contratação deu por encerrada a sessão, lavrando a presente Ata, que, lida e achada conforme, foi assinada.

Carnaúba dos Dantas/RN, 12 de novembro de 2026

MARIA DAYSLANE DANTAS SILVA
Agente de Contratação

MARIA DE FATIMA SOARES SILVA
Equipe de Apoio

MAYARA JESSICA DANTAS
Equipe de Apoio

Publicado por:
Maria da Paz Dantas
Código Identificador:B224BB7F

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1427, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Institui o Conselho Municipal de Direitos Humanos, Igualdade Racial e Cidadania (CMDHIRC) no Município de Carnaúba dos Dantas/RN e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, no uso de suas atribuições legais a que se refere à Lei Orgânica do Município, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN,** aprovou e eu sanciono a presente Lei:
Art. 1º Fica instituído o Conselho Municipal de Direitos Humanos, Igualdade Racial e Cidadania (CMDHIRC), órgão colegiado, permanente, autônomo em suas deliberações, de caráter consultivo, propositivo, deliberativo no âmbito de suas competências, fiscalizador e articulador das políticas públicas de direitos humanos, promoção da igualdade racial, cidadania e enfrentamento de todas as formas de discriminação, vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, ou ao órgão que vier a sucedê-la, sem prejuízo de sua autonomia.
Parágrafo único. Para os fins desta Lei, consideram-se direitos humanos os direitos e garantias fundamentais, individuais, coletivos e difusos previstos na Constituição Federal, nos tratados internacionais ratificados pelo Brasil, na Constituição do Estado do Rio Grande do Norte, na Lei Orgânica do Município e nos planos e normas nacionais, estaduais e municipais pertinentes, compreendendo também a promoção da igualdade racial, o enfrentamento ao racismo e à discriminação étnico-racial, a valorização da diversidade étnica e cultural e a prevenção e o enfrentamento de discriminações e violências relacionadas a gênero, idade, deficiência, orientação sexual e identidade ou expressão de gênero.
Art. 2º O CMDHIRC tem por finalidade propor diretrizes, acompanhar e incentivar políticas públicas destinadas à promoção, proteção e defesa dos direitos humanos, da igualdade racial e da cidadania no território de Carnaúba dos Dantas/RN, prevenindo e enfrentando o racismo, a discriminação étnico-racial e outras formas de discriminação e violência, com atenção às mulheres, à juventude, às pessoas com deficiência e à população LGBTQIAP+, sem prejuízo dos demais grupos e segmentos sociais.
Art. 3º Compete ao CMDHIRC:
I – contribuir para a formulação, o acompanhamento e a avaliação de políticas públicas municipais de direitos humanos, igualdade racial e cidadania, incluindo ações de prevenção e enfrentamento à discriminação e à violência contra mulheres, jovens, pessoas com deficiência e pessoas LGBTQIAP+;
II – receber denúncias ou notícias de possíveis violações de direitos humanos, orientar os interessados, encaminhar os casos aos órgãos competentes e acompanhar, quando possível, as providências adotadas, respeitadas as atribuições legais de cada órgão;
III – promover ações educativas, campanhas, cursos, seminários e eventos sobre direitos humanos, cidadania, igualdade racial, diversidade étnica e cultural, igualdade de gênero, direitos da juventude, inclusão e acessibilidade das pessoas com deficiência, respeito à diversidade sexual e de gênero e prevenção e enfrentamento ao racismo, à discriminação e a outras formas de violência;

IV – realizar estudos, levantamentos, debates e emitir recomendações ou pareceres sobre matérias relacionadas aos direitos humanos, à igualdade racial e ao enfrentamento das desigualdades e discriminações étnico-raciais, de gênero, geracionais e por deficiência, orientação sexual ou identidade de gênero no Município;
V – articular-se com órgãos públicos municipais, estaduais e federais, sistema de justiça, instituições de ensino e organizações da sociedade civil para a defesa dos direitos e garantias fundamentais, a promoção da igualdade racial, a inclusão, a acessibilidade e o combate a todas as formas de discriminação;
VI – estimular o intercâmbio e a cooperação com conselhos e entidades congêneres;
VII – recomendar melhorias nos serviços públicos municipais para assegurar atendimento digno, acessível, igualitário, inclusivo e livre de discriminação, inclusive racial, étnica, cultural, de gênero, por idade, deficiência, orientação sexual ou identidade de gênero;
VIII – manter atualizadas informações e referências normativas pertinentes à sua área de atuação;
IX – promover canais de diálogo e participação da população, inclusive da população negra, comunidades tradicionais, mulheres, juventude, pessoas com deficiência, população LGBTQIAP+ e outros grupos sujeitos a violações de direitos, buscando ampliar sua participação social e política;
X – aprovar moções e recomendações, conforme quórum definido no Regimento Interno;
XI – instituir comissões temáticas e grupos de trabalho, temporários ou permanentes;
XII – elaborar e aprovar seu Regimento Interno;
XIII – acompanhar a elaboração e a execução de planos, programas e ações municipais relacionados aos direitos humanos, à igualdade racial e à cidadania, inclusive políticas de promoção dos direitos das mulheres e da juventude, inclusão e acessibilidade das pessoas com deficiência e prevenção da discriminação contra a população LGBTQIAP+, observadas as competências dos demais conselhos e órgãos;
XIV – elaborar relatório anual de atividades e dar-lhe publicidade em linguagem clara e acessível; e
XV – exercer outras atribuições compatíveis com sua finalidade e com a legislação vigente.
Art. 4º Para o cumprimento de suas finalidades, o CMDHIRC poderá:
I – solicitar aos órgãos municipais informações, documentos e esclarecimentos necessários à sua atuação, observadas as normas de acesso à informação, proteção de dados pessoais e sigilo legal;
II – encaminhar aos órgãos competentes recomendações para apuração de fatos e adoção das providências cabíveis, sem substituir as atribuições dos órgãos de investigação, controle ou do sistema de justiça;
III – propor medidas e prioridades para o planejamento e o orçamento municipal relativos às políticas de direitos humanos, igualdade racial e cidadania;
IV – apresentar proposta de plano de trabalho e estimativa de recursos necessários ao seu funcionamento;
V – solicitar apoio técnico, administrativo e de infraestrutura ao Poder Executivo, conforme disponibilidade e regras aplicáveis; e
VI – participar de fóruns, conferências e espaços de articulação relacionados à sua área de atuação.
§ 1º As solicitações de informações deverão indicar sua finalidade e observar os prazos previstos na legislação aplicável e, na ausência de prazo específico, aquele estabelecido no Regimento Interno ou acordado com o órgão destinatário.
§ 2º O CMDHIRC deverá tratar denúncias e informações pessoais com responsabilidade, preservando a identidade das pessoas envolvidas sempre que necessário e observando a legislação de proteção de dados e de sigilo, com atenção especial às situações de racismo, discriminação étnico-racial, violência de gênero, capacitismo, LGBTfobia e outras violações de direitos.
Art. 5º Fica instituído o Fundo Municipal de Direitos Humanos, Igualdade Racial e Cidadania de Carnaúba dos Dantas/RN, instrumento de natureza contábil e financeira destinado a captar, centralizar e aplicar recursos para o financiamento de programas, projetos, serviços, ações e iniciativas relacionados à promoção, proteção e defesa dos direitos humanos, à igualdade racial e à cidadania, incluindo as políticas voltadas às mulheres, à juventude, às pessoas com deficiência e à população LGBTQIAP+.
Art. 6º O Fundo Municipal tem por objetivos:
I – viabilizar a captação e a aplicação de recursos destinados à execução de ações, programas e projetos compatíveis com as finalidades desta Lei;
II – apoiar campanhas educativas, capacitações, estudos, pesquisas, conferências, ações de prevenção e enfrentamento às discriminações e demais iniciativas aprovadas de acordo com as normas aplicáveis;
III – fomentar parcerias e iniciativas da Administração Pública e da sociedade civil, observadas as regras legais de celebração, execução e prestação de contas; e
IV – contribuir para a implementação das deliberações e prioridades de política pública definidas no âmbito das competências do CMDHIRC.
Art. 7º Constituirão receitas do Fundo Municipal:
I – dotações consignadas anualmente no orçamento municipal e créditos adicionais que lhe forem destinados;
II – transferências e repasses de recursos oriundos da União, do Estado, de outros municípios e de entidades públicas, destinados às suas finalidades;
III – doações, contribuições, auxílios, subvenções e legados de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, aceitos na forma da legislação;
IV – recursos provenientes de convênios, acordos, termos de colaboração, termos de fomento, ajustes e instrumentos congêneres, observada a legislação pertinente;
V – rendimentos de aplicações financeiras de seus recursos, respeitada a legislação aplicável;
VI – valores oriundos de multas, indenizações, acordos ou outras receitas que, por determinação legal ou instrumento válido, sejam destinados ao Fundo; e
VII – outras receitas que lhe forem legalmente atribuídas.
Art. 8º A gestão administrativa e financeira do Fundo Municipal caberá ao Poder Executivo, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, ou órgão que vier a sucedê-la, em articulação com o órgão municipal responsável pela Tesouraria ou Finanças, observadas as competências administrativas e financeiras estabelecidas na legislação municipal.
§ 1º O Poder Executivo designará, por ato próprio, o gestor responsável pela administração do Fundo, a quem caberá coordenar a execução administrativa, acompanhar receitas e despesas, manter os registros necessários e assegurar a elaboração das prestações de contas, sem prejuízo das competências dos ordenadores de despesa e dos órgãos de controle.
§ 2º A movimentação dos recursos será realizada em conta bancária específica do Fundo, quando exigida pela legislação e pelas normas aplicáveis, e deverá observar os procedimentos de execução orçamentária, financeira, contábil e de controle da Administração Pública.
§ 3º A gestão do Fundo observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e controle social, bem como a legislação orçamentária, financeira, de licitações e contratos, de parcerias com organizações da sociedade civil e de proteção de dados, conforme o caso.
Art. 9º Compete ao CMDHIRC, no que se refere ao Fundo Municipal:
I – propor diretrizes, prioridades e critérios gerais para aplicação dos recursos, alinhados às políticas públicas e às finalidades desta Lei;
II – apreciar e deliberar sobre o plano anual de aplicação dos recursos, elaborado em articulação com o órgão gestor, respeitadas a legislação orçamentária e as competências do Poder Executivo;
III – acompanhar e avaliar a execução do plano de aplicação e os resultados das ações financiadas;
IV – solicitar informações e relatórios de gestão e de execução financeira, observadas as regras de transparência, sigilo legal e proteção de dados; e

V – apreciar a prestação de contas apresentada pelo órgão gestor e emitir recomendações, sem substituir as atribuições dos órgãos de controle interno e externo.

Parágrafo único. As deliberações do CMDHIRC sobre prioridades e aplicação dos recursos não substituem os atos de gestão, a ordenação de despesas, os procedimentos administrativos ou as competências legalmente atribuídas ao Poder Executivo.

Art. 10. Os recursos do Fundo Municipal serão aplicados exclusivamente em despesas e ações compatíveis com suas finalidades, previstas no orçamento e no plano de aplicação aprovado, incluindo, conforme a legislação aplicável:

I – execução de programas, projetos, campanhas, estudos, pesquisas, capacitações, conferências e ações educativas;

II – apoio a iniciativas e projetos desenvolvidos por órgãos públicos ou por organizações da sociedade civil, mediante instrumento jurídico adequado e observância dos requisitos legais;

III – aquisição de materiais, contratação de serviços e outras despesas necessárias à execução das ações financiadas, desde que justificadas, autorizadas e processadas conforme a legislação; e

IV – custeio de outras atividades diretamente relacionadas às finalidades do Fundo, desde que legalmente permitidas e devidamente justificadas.

Art. 11. A proposta orçamentária do Fundo integrará o orçamento do Município, observadas as normas de planejamento e orçamento público, e sua execução ficará condicionada à existência de dotação orçamentária, disponibilidade financeira e cumprimento das exigências legais.

§ 1º Os recursos do Fundo serão contabilizados de forma individualizada, com identificação das receitas, despesas, compromissos e saldos, na forma definida pelas normas contábeis e orçamentárias aplicáveis.

§ 2º O órgão gestor elaborará relatório anual de gestão e execução dos recursos, contendo, no mínimo, as receitas recebidas, as despesas realizadas, os saldos e os resultados alcançados, submetendo-o ao CMDHIRC para apreciação e dando-lhe publicidade, ressalvadas as informações protegidas por lei.

§ 3º A prestação de contas dos recursos transferidos ou recebidos observará os prazos, as condições e os instrumentos previstos na legislação e nos respectivos ajustes, sem prejuízo da fiscalização pelos órgãos de controle competentes.

Art. 12. O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei para disciplinar a organização, o funcionamento, os procedimentos de gestão, a designação do gestor, a elaboração do plano de aplicação, a movimentação dos recursos e a prestação de contas do Fundo Municipal, respeitadas as competências do CMDHIRC e a legislação vigente.

Art. 13. O CMDHIRC será composto por 12 (doze) membros titulares e respectivos suplentes, assegurada a paridade entre o Poder Público Municipal e a sociedade civil, com 6 (seis) representantes de cada segmento.

Art. 14. A representação do Poder Público Municipal será composta por 1 (um) representante titular e respectivo suplente dos seguintes órgãos:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social;

II – Secretaria Municipal de Saúde Pública;

III – Secretaria Municipal de Educação;

IV – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

V – Secretaria Municipal de Cultura; e

VI – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca, ou órgão municipal equivalente.

§ 1º Os órgãos indicados neste artigo poderão ser adequados por ato do Poder Executivo em caso de reorganização administrativa, preservada a representação intersetorial.

§ 2º A indicação dos representantes governamentais será feita pelo titular do órgão correspondente.

Art. 15. A representação da sociedade civil será composta por 6 (seis) representantes titulares e respectivos suplentes, indicados pelas respectivas organizações, entidades, coletivos, movimentos sociais, associações comunitárias e pessoas com atuação reconhecida na promoção e defesa dos direitos humanos, da igualdade racial e da cidadania no Município.

§ 1º Sempre que possível, a composição deverá contemplar a diversidade social e étnico-racial do Município e a participação de grupos e segmentos que atuem na defesa dos direitos de crianças e adolescentes, juventude, pessoas idosas, pessoas com deficiência, mulheres, população negra, comunidades tradicionais, população LGBTQIAP+ e outros grupos sujeitos a violações de direitos, buscando assegurar a participação de pessoas e organizações com atuação na promoção da igualdade racial, sem criar reserva incompatível com o número de vagas.

§ 2º O CMDHIRC poderá convidar representantes de órgãos públicos, entidades privadas, especialistas e cidadãos para participar de reuniões, com direito a voz e sem direito a voto.

§ 3º A participação no Conselho não será remunerada, sendo considerada serviço público relevante.

§ 4º As reuniões serão públicas, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo e a necessidade de proteção das pessoas envolvidas em denúncias.

Art. 16. Os representantes titulares e suplentes do Poder Público e da sociedade civil serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, após as respectivas indicações ou seleção.

Art. 17. Os representantes da sociedade civil não poderão ser substituídos durante o mandato, salvo por solicitação da entidade ou segmento que representam, renúncia, perda de vínculo, impedimento legal ou deliberação fundamentada do Conselho, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

Art. 18. O mandato dos membros do CMDHIRC será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução consecutiva.

§ 1º O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos pelos membros do Conselho, na forma e pelo quórum definidos no Regimento Interno.

§ 2º A Presidência e a Vice-Presidência deverão ser ocupadas por representantes de segmentos distintos, alternando-se entre Poder Público e sociedade civil a cada mandato.

Art. 19. Perderá o mandato o conselheiro que:

I – deixar de integrar o órgão ou entidade que representa, quando esse vínculo for requisito de sua indicação;

II – for substituído formalmente pelo órgão ou entidade representada;

III – faltar, sem justificativa, a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) alternadas no período de 12 (doze) meses; ou

IV – praticar conduta incompatível com as finalidades do Conselho, mediante procedimento que assegure manifestação do interessado.

Parágrafo único. A perda do mandato será declarada pelo Conselho, conforme procedimento previsto no Regimento Interno, com convocação do respectivo suplente.

Art. 20. As deliberações do CMDHIRC serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, observado o quórum mínimo de metade mais um dos membros em exercício, salvo quando esta Lei ou o Regimento Interno exigir quórum qualificado.

Art. 21. O CMDHIRC reunir-se-á ordinariamente na periodicidade definida em seu Regimento Interno e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de sua Presidência ou de, no mínimo, um terço de seus membros.

Art. 22. O Regimento Interno será elaborado e aprovado pelos membros do Conselho no prazo de até 60 (sessenta) dias após a posse, dispondo sobre organização, funcionamento, comissões, processo deliberativo, justificativa de faltas e demais matérias pertinentes.

Art. 23. O exercício da função de conselheiro não será remunerado nem dará direito a gratificação, sendo considerado serviço público relevante. As ausências ao serviço, quando justificadas por atividade oficial do Conselho, deverão ser comprovadas na forma da legislação aplicável.

Art. 24. As reuniões do CMDHIRC serão abertas à participação dos interessados, garantidos o direito à voz conforme o Regimento Interno e o respeito à ordem dos trabalhos, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

Art. 25. O Poder Executivo Municipal disponibilizará, conforme a disponibilidade administrativa e orçamentária, espaço físico ou meio adequado para as reuniões e atividades do CMDHIRC.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Assistência Social, ou órgão que vier a sucedê-la, prestará apoio técnico, administrativo e de infraestrutura ao CMDHIRC, em articulação com os demais órgãos municipais, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras.
Art. 27. O Poder Executivo poderá custear despesas indispensáveis à participação de conselheiros em conferências, reuniões e representações oficiais relacionadas aos direitos humanos, à igualdade racial e à cidadania, desde que previamente autorizadas, justificadas e observadas a disponibilidade orçamentária e a legislação aplicável.
Art. 28. As despesas decorrentes da realização de conferências municipais de direitos humanos, igualdade racial e cidadania, campanhas e demais atividades previstas nesta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, respeitadas as normas fiscais e orçamentárias.
Art. 29. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal Valdemar Cândido de Medeiros, Carnaúba dos Dantas/RN,
12 de novembro de 2026.

KLEYTON MEDEIROS DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Leandro Dantas
Código Identificador:85727EA3

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1428, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a criação do Fundo Municipal de Educação de Carnaúba dos Dantas/RN – FME, altera as leis existentes e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA CRIAÇÃO, NATUREZA E FINALIDADE
Art. 1º Fica criado o Fundo Municipal de Educação de Carnaúba dos Dantas/RN – FME, de natureza contábil e financeira, sem personalidade jurídica própria, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, destinado à captação, gestão, movimentação, aplicação e controle dos recursos financeiros destinados à manutenção, desenvolvimento e fortalecimento das políticas públicas educacionais do Município.
§ 1º O Fundo Municipal de Educação constitui instrumento de gestão orçamentária e financeira das políticas públicas de educação, observadas as disposições constitucionais e legais aplicáveis.
§ 2º O FME integrará a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, cabendo-lhe a execução financeira das ações, programas, projetos e serviços educacionais de responsabilidade do Município.
§ 3º A criação do Fundo não implica a constituição de pessoa jurídica autônoma nem altera as competências legais da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º O Fundo Municipal de Educação tem por finalidade assegurar recursos e meios para o financiamento das ações educacionais do Município, especialmente:
I – garantir a manutenção e o desenvolvimento da educação básica pública municipal;
II – promover a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem;
III – assegurar condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem dos estudantes;
IV – financiar programas, projetos e ações previstos no Plano Municipal de Educação e nos instrumentos de planejamento municipal;
V – apoiar a formação inicial e continuada e a valorização dos profissionais da educação;
VI – fortalecer a gestão democrática, a inclusão educacional e a equidade;
VII – promover a melhoria da infraestrutura física, tecnológica e pedagógica das unidades escolares;
VIII – assegurar a execução das políticas, programas e ações educacionais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II
DA IDENTIFICAÇÃO CADASTRAL E DO ENQUADRAMENTO NO CNAE
Art. 3º O Fundo Municipal de Educação de Carnaúba dos Dantas/RN poderá possuir inscrição própria no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, na condição de fundo público de natureza contábil e financeira, observadas as normas da Receita Federal do Brasil e dos demais órgãos competentes.
§ 1º Para fins de identificação e enquadramento cadastral, fica estabelecida como atividade econômica principal do Fundo Municipal de Educação a classificação do CNAE que atenda os princípios da oferta de uma educação para todos.
§ 2º O enquadramento previsto no § 1º compreende, no âmbito das competências municipais, as atividades de administração, organização, coordenação, acompanhamento e execução financeira das políticas públicas educacionais, respeitada a descrição oficial da classificação e as normas cadastrais vigentes.
§ 3º A inscrição e atualização no CNPJ será realizada pelo órgão municipal competente, observando-se a natureza jurídica e as exigências cadastrais aplicáveis aos fundos públicos.
§ 4º O enquadramento cadastral previsto neste artigo não confere ao Fundo personalidade jurídica própria, autonomia administrativa em relação ao Município ou competência para executar atividades estranhas às suas finalidades legais.
§5º Resta permitida à alteração cadastral de CNPJ existente quanto a atividade econômica principal, para fins de adequação da previsão do §1º.
Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes do CNAE 84.12-4-00.
§ 1º Planejar, coordenar e executar a política municipal de educação, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).
§ 2º Administrar e regular a rede pública municipal de ensino, garantindo o acesso, a permanência e a qualidade da educação básica (infantil e ensino fundamental).
§ 3º Supervisionar e fiscalizar as instituições de ensino autorizadas e integradas ao Sistema Municipal de Ensino.
§ 4º Gerir os recursos financeiros destinados à educação, incluindo as verbas do FUNDEB e demais repasses constitucionais.
§ 5º Promover a formação continuada dos profissionais do magistério e demais servidores da educação.
§ 6º Articular-se com os Governos Estadual e Federal para a execução de programas e projetos educacionais conjuntos.

CAPÍTULO III
DAS RECEITAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Art. 5º Constituem receitas do Fundo Municipal de Educação:
I – Dotações consignadas no orçamento municipal destinadas à manutenção e ao desenvolvimento do ensino;
II – Recursos provenientes de transferências do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;
III – Recursos provenientes de transferências constitucionais e legais destinadas à educação, inclusive do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, observadas suas normas específicas;

IV – Recursos provenientes de convênios, acordos, termos de compromisso e instrumentos congêneres firmados com a União, o Estado e outras entidades públicas;
V – Transferências voluntárias destinadas à execução de programas e projetos educacionais;
VI – Recursos adicionais destinados à educação por legislação municipal específica;
VII – Doações, contribuições, auxílios e outras receitas legalmente admitidas;
VIII – Rendimentos decorrentes de aplicações financeiras de seus recursos, observadas as vinculações legais;
IX – Outras receitas que legalmente lhe forem destinadas.
§ 1º Os recursos do Fundo serão depositados em instituições financeiras oficiais, em contas bancárias específicas, identificadas conforme sua origem e destinação.
§ 2º Os recursos sujeitos à vinculação legal, inclusive aqueles provenientes do FUNDEB e de programas federais, deverão ser movimentados e aplicados em conformidade com as normas específicas de cada fonte de financiamento.
§ 3º As contas bancárias vinculadas a convênios, programas e transferências destinados à educação poderão ser administradas no âmbito do Fundo Municipal de Educação, observadas as exigências dos órgãos concedentes e a legislação aplicável.

CAPÍTULO IV
DA GESTÃO E DAS COMPETÊNCIAS
Art. 6º O Fundo Municipal de Educação será gerido pela Secretaria Municipal de Educação, por intermédio de seu titular, em articulação com a Secretaria Municipal responsável pelas finanças públicas e com os setores de contabilidade, tesouraria e controle interno do Município.
§ 1º O titular da Secretaria Municipal de Educação será o gestor do Fundo, competindo-lhe a administração dos recursos e a ordenação das despesas, na forma da legislação municipal.
§ 2º A execução financeira observará os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento, bem como as normas de controle e prestação de contas aplicáveis à administração pública.
§ 3º O orçamento do Fundo Municipal de Educação integrará o orçamento geral do Município.
Art. 7º Compete ao gestor do Fundo Municipal de Educação:
I – Administrar os recursos financeiros destinados às políticas públicas educacionais;
II – Estabelecer prioridades de aplicação dos recursos, em consonância com o Plano Municipal de Educação, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;
III – Acompanhar, avaliar e decidir sobre a execução das ações e programas financiados pelo Fundo;
IV – Autorizar despesas, observadas as dotações orçamentárias e as disponibilidades financeiras;
V – Ordenar empenhos e pagamentos, nos limites de sua competência legal;
VI – Acompanhar a execução dos convênios, contratos e demais instrumentos vinculados ao Fundo;
VII – Prestar informações aos órgãos de controle interno e externo;
VIII – Apresentar ao Conselho Municipal de Educação informações sobre a execução orçamentária e financeira do Fundo;
IX – Assegurar a transparência e a publicidade da aplicação dos recursos;
X – Adotar as providências necessárias à regularidade cadastral, contábil, orçamentária e financeira do Fundo.
Art. 8º Compete à Secretaria Municipal responsável pelas finanças, por meio dos setores competentes:
I – Realizar os procedimentos de execução financeira do Fundo;
II – Manter os registros e controles relativos às receitas e despesas;
III – Elaborar demonstrativos contábeis, financeiros e orçamentários;
IV – Assegurar a conciliação e o controle das contas bancárias;
V – Acompanhar os saldos financeiros e as disponibilidades de recursos;
VI – Fornecer as informações necessárias à prestação de contas;
VII – Observar as normas de contabilidade aplicadas ao setor público.

CAPÍTULO V
DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS
Art. 9º Os recursos do Fundo Municipal de Educação serão aplicados no financiamento de ações, programas e projetos educacionais, observadas as disposições legais e as finalidades específicas de cada fonte de receita, especialmente:
I – Manutenção e desenvolvimento do ensino público municipal;
II – Formação e aperfeiçoamento dos profissionais da educação;
III – Aquisição de materiais didáticos, pedagógicos e tecnológicos;
IV – Construção, ampliação, reforma, manutenção e adequação de unidades escolares;
V – Desenvolvimento de programas de alfabetização e melhoria da aprendizagem;
VI – Implementação de ações de educação especial na perspectiva inclusiva;
VII – Aquisição de equipamentos e recursos de acessibilidade;
VIII – Manutenção e desenvolvimento de programas educacionais complementares;
IX – Desenvolvimento de ações de gestão, acompanhamento, avaliação e monitoramento educacional;
X – Financiamento de programas e projetos previstos no Plano Municipal de Educação.
Parágrafo único. A aplicação dos recursos deverá respeitar as despesas legalmente admitidas para cada fonte de financiamento, especialmente as disposições dos arts. 70 e 71 da Lei Federal nº 9.394/1996, quando se tratar de recursos vinculados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino.

CAPÍTULO VI
DO CONTROLE, DA FISCALIZAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Art. 10. A execução orçamentária, financeira e patrimonial do Fundo Municipal de Educação observará as normas de contabilidade pública, integrando os registros e demonstrativos contábeis do Município.
Art. 11. O Fundo Municipal de Educação estará sujeito ao acompanhamento e à fiscalização:
I – Do sistema de controle interno municipal;
II – Do Conselho Municipal de Educação, no âmbito de suas competências;
III – Do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, relativamente aos recursos e atribuições legalmente submetidos à sua fiscalização;
IV – Do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;
V – Dos demais órgãos de controle competentes.
Art. 12. O gestor do Fundo deverá assegurar a elaboração e a disponibilização dos demonstrativos de receitas e despesas, bem como dos relatórios de execução orçamentária e financeira, observadas as exigências legais.
§ 1º As informações relativas à aplicação dos recursos deverão ser disponibilizadas nos meios oficiais de transparência do Município.
§ 2º O Conselho Municipal de Educação poderá solicitar informações e demonstrativos necessários ao exercício de suas atribuições legais.
§ 3º A prestação de contas dos recursos vinculados a programas, convênios e transferências específicas observará os procedimentos e prazos estabelecidos pelos respectivos órgãos concedentes.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINAIS
Art. 13. O Poder Executivo Municipal adotará as providências necessárias à inclusão do Fundo Municipal de Educação na estrutura orçamentária e contábil do Município, observada a legislação vigente.
Art. 14. As dotações orçamentárias destinadas às ações e programas educacionais poderão ser alocadas ao Fundo Municipal de Educação, mediante os procedimentos orçamentários legalmente autorizados.

Art. 15. Fica o Poder Executivo autorizado a adotar as providências administrativas e cadastrais necessárias à implementação do Fundo Municipal de Educação, inclusive sua inscrição no CNPJ e o enquadramento na Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE 84.12-4/00 ou outros que se fizerem necessárias, observadas as normas dos órgãos competentes.
Art. 16. A organização e o funcionamento do Fundo Municipal de Educação poderão ser regulamentados por decreto do Poder Executivo, no que couber, respeitadas as disposições desta Lei.
Art. 17. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, observada a legislação orçamentária e financeira vigente.
Art. 18. Ficam revogada as Leis Municipais anteriores que dispõe sobre o Fundo Municipal de Educação e sua gestão.
Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal Valdemar Cândido de Medeiros, Carnaúba dos Dantas/RN,
12 de novembro de 2026.

KLEYTON MEDEIROS DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Leandro Dantas
Código Identificador:0AE77AEB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 970/2026 - GP, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

"Designa Fiscal de contrato de Licitação e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS-RN, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar **SERGIO AUGUSTO BARBOSA DA SILVA**, inscrito no CPF: ***.013.984-**, Fiscal do CONTRATO 04/2024, referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE OFICINA, PARA OS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA MUNICIPAL: PRÓPRIOS, CEDIDOS E CONVENIADOS (ATUAIS E FUTUROS) PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, com vigência de 31/12/2026 a 31/12/2027.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se e cumpra-se.

Palácio Municipal Valdemar Cândido de Medeiros, Carnaúba dos Dantas/RN, em 12 de novembro de 2026.

KLEYTON MEDEIROS DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Leandro Dantas
Código Identificador:0D03ACE4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 971/2026 - GP, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

"Designa Fiscal de contrato de Licitação e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS-RN, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar **DARCIELLY BRIGIDA DE MEDEIROS**, inscrita no CPF: ***.666.064-**, Fiscal do CONTRATO 08/2024, referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM SERVIÇOS DE SUPERVISÃO TECNICA ESPECIALIZADA, APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVOS, CURSOS DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA E TREINAMENTOS PROFISSIONAL PARA OS PROGRAMAS DA ASSISTENCIA SOCIAL, com vigência de 31/12/2026 a 31/12/2027.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se e cumpra-se.

Palácio Municipal Valdemar Cândido de Medeiros, Carnaúba dos Dantas/RN, em 12 de novembro de 2026.

KLEYTON MEDEIROS DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Leandro Dantas
Código Identificador:436973B6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 972/2026 - GP, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

"Designa Fiscal de contrato de Licitação e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS-RN, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar **WAGNER CORTES DE LIMA**, inscrito no CPF: ***.710.474-**, Fiscal do CONTRATO 70/2023, referente à Contratação de empresa para instalação de câmeras de segurança, instalação de sistemas de monitoramento e manutenções dos sistemas para diversos setores da Secretaria Municipal de Educação, com vigência de 31/12/2026 a 31/12/2027.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se e cumpra-se.

Palácio Municipal Valdemar Cândido de Medeiros, Carnaúba dos Dantas/RN, em 12 de novembro de 2026.

KLEYTON MEDEIROS DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Leandro Dantas
Código Identificador:B49CDD90

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 973/2026 - GP, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

"Designa Fiscal de contrato de Licitação e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS-RN, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar **EDILZA DE LIMA DANTAS DEOCLECIO**, inscrita no CPF: ***.247.084-**, Fiscal do CONTRATO 06/2024, referente à CONTRATAÇÃO DE PRESTADORA DE SERVIÇOS DE ASSESORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL, COM OBJETIVO NA OTIMIZAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, com vigência de 31/12/2026 a 31/12/2027.

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

Palácio Municipal Valdemar Cândido de Medeiros, Carnaúba dos Dantas/RN, em 12 de novembro de 2026.

KLEYTON MEDEIROS DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Leandro Dantas
Código Identificador:8F2F275A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 974/2026-GP, 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre desligamento de Servidora do Quadro de Servidores Efetivos Municipais.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Carnaúba dos Dantas/RN,
RESOLVE:

Art.1º - DESLIGAR do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN a Servidora **MARIA DE FÁTIMA DANTAS**, registrada na Matricula Funcional nº 49, ocupante do cargo de Professora de Ensino Fundamental, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - O desligamento se justifica a aposentadoria por tempo de contribuição sob o número de beneficio 236.272.487-0.

Art. 3º - Instrua-se o processo financeiro relativo, conforme cálculos realizados pelo Departamento de Recursos Humanos.

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

Publique-se e cumpra-se.
Palácio Municipal Valdemar Cândido de Medeiros, Carnaúba dos Dantas/RN, em 12 de novembro de 2026.

KLEYTON MEDEIROS DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Leandro Dantas
Código Identificador:2DAB5A8B

GABINETE DO PREFEITO
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 70/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 70/2023
TERMO ADITIVO N° 004

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 70/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN E **LUCAS STEPHANE DANTAS BEZERRA** NA FORMA QUE SEGUE**.**

MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Juvenal Lamartine, 200, Centro Administrativo, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.088.254/0001-15, neste ato representado pelo Prefeito, o senhor **o senhor KLEYTON MEDEIROS DANTAS**, inscrito no CPF: 091.640.884-13, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Antônio Justino Dantas 77, centro, carnaúba dos Dantas/RN**, doravante denominada CONTRATANTE,** e a empresa **LUCAS STEPHANE DANTAS BEZERRA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 45.555.445/0001-76, estabelecida a Rua Simplicio Dantas, n.º 87, Centro, cidade de Carnaúba dos Dantas, Rio Grande Do Norte, neste ato representada pelo Sr. Lucas Stephane Dantas Bezerra, portador do CPF n.º 115.552.024-62, doravante denominada **CONTRATADA, CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei n.º 8.666/1993, e suas alterações, CONSIDERANDO, ao final, autorização expressa da Autoridade Superior, DECIDIRAM AS PARTES CONTRATANTES celebrar o Termo Aditivo n° 004, ao Contrato Administrativo nº** 70/2023, celebrado em 28/06/2023**, referente ao aditivo de prazo, mediante as cláusulas e condições seguintes:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente instrumento tem por objeto o aditivo de prazo do contrato para Contratação de empresa para instalação de câmeras de segurança, instalação de sistemas de monitoramento e manutenções dos sistemas para diversos setores da Secretaria Municipal de Educação, contratado através de Processo Licitatório, na modalidade Pregão Presencial Nº 24/2023, na forma da Lei Federal nº 8.666/1993 de 21 de junho de 1993**.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ADITIVO DE PRAZO
2.1. O presente instrumento tem por objeto a prorrogação da vigência do contrato nº 70/2023, devendo o presente termo ter sua vigência a partir da data de 31 de dezembro de 2026 a 31 de dezembro de 2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
3.1. Para custear as despesas com o presente termo aditivo, o Município utilizará recursos alocados na Dotação Orçamentária prevista para o ano de 2026 discriminados no Contrato Administrativo n° 70/2023.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
4.1. São mantidas as demais Cláusulas do Contrato Administrativo nº 70/2023, desde que não contrariadas pelo presente Termo.
4.2. Estando justos e acordados, assinam o presente termo os representantes legais das partes contratantes, em duas (02) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO
5.1. O Contratante providenciará a publicação na Imprensa Oficial do extrato deste Termo Aditivo, de acordo com o parágrafo único da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com vistas a conferir eficácia ao presente ato.

Carnaúba dos Dantas/RN, 10 de novembro de 2026.

KLEYTON MEDEIROS DANTAS
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

LUCAS STEPHANE DANTAS BEZERRA
LUCAS STEPHANE DANTAS BEZERRA
CONTRATADO

Publicado por:
Maria da Paz Dantas
Código Identificador:24401096

GABINETE DO PREFEITO
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 006/2024
TERMO ADITIVO N° 003

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN E **DINAMICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EDUCACIONAL LTDA** NA FORMA QUE SEGUE**.**

O MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Juvenal Lamartine, 200, Centro Administrativo, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.088.254/0001-15, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o senhor **KLEYTON MEDEIROS DANTAS**, inscrito no CPF: 091.640.884-13, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Antônio Justino Dantas 77, centro, carnaúba dos Dantas/RN**, doravante denominada CONTRATANTE,** e **DINAMICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EDUCACIONAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 19.646.331/0001-21, estabelecida a Rua Valdema alves Da Costa, n.º 64, Vereador Antonio Bernadino De Sena, cidade de Caicó, Rio Grande Do Norte, neste ato representada pelo Sr. Leonardo De Araujo Silva, CPF n.º 018.048.734-54, doravante denominada **CONTRATADA, CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas alterações, CONSIDERANDO, ao final, autorização expressa da Autoridade Superior, DECIDIRAM AS PARTES CONTRATANTES celebrar o Termo Aditivo n° 003, ao Contrato Administrativo nº** 006/2024, celebrado em 24/01/2024**, referente à prorrogação de prazo, mediante as cláusulas e condições seguintes:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente instrumento tem por objeto o aditivo de prazo do Contrato Administrativo n° 006/2024, referente à CONTRATAÇÃO DEPRESTADORA DE SERVIÇOS DE ASSESORIA E CONSULTORIAEM GESTÃO EDUCACIONAL, COM OBJETIVO NA OTIMIZAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, contratado através de Licitação Dispensável 04/2024, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021**.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO
2.1. Por força do presente instrumento, fica o contrato em epígrafe prorrogado e vigente pelo período de 1º de janeiro de 2027 a 31 de dezembro de 2027, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021**.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
3.1. Para custear as despesas com o presente termo aditivo, o Município utilizará recursos alocados na Dotação Orçamentária colacionada aos autos.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
4.1. São mantidas as demais Cláusulas do Contrato Nº 006/2024, desde que não contrariadas pelo presente Termo.
4.2. Estando justos e acordados, assinam o presente termo os representantes legais das partes contratantes, em duas (02) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO
5.1. O Contratante providenciará a publicação na Imprensa Oficial do extrato deste Termo Aditivo, de acordo com o art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com vistas a conferir eficácia ao presente ato.

Carnaúba dos Dantas/RN, 10 de novembro de 2026.

KLEYTON MEDEIROS DANTAS
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

LEONARDO DE ARAUJO SILVA
DINAMICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EDUCACIONAL LTDA CONTRATADA

Publicado por:
Maria da Paz Dantas
Código Identificador:F978B9B1

GABINETE DO PREFEITO
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 4/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 4/2024
TERMO ADITIVO N° 003

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 4/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN E **SERIDO TRATORES COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME** NA FORMA QUE SEGUE**.**

MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Juvenal Lamartine, 200, Centro Administrativo, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.088.254/0001-15, neste ato representado pelo Prefeito, o senhor **o senhor KLEYTON MEDEIROS DANTAS**, inscrito no CPF: 091.640.884-13, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Antônio Justino Dantas 77, centro, carnaúba dos Dantas/RN**, doravante denominada CONTRATANTE,** e a empresa **SERIDO TRATORES COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME**, CNPJ: 02.620.622/0001-48, Rua São Jorge, n° 409, Boa Passagem, Caicó/RN, CEP: 59.300-000, neste ato representado pelo Sr. Armstrong Gleidson De Medeiros Vale, portador do RG n.º e CPF n.º 045.103.854-12, doravante denominada **CONTRATADA**, doravante denominada **CONTRATADA, CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021, e suas alterações, CONSIDERANDO, ao final, autorização expressa da Autoridade Superior, DECIDIRAM AS PARTES CONTRATANTES celebrar o Termo Aditivo n° 003, ao Contrato Administrativo nº** 4/2024, celebrado em 16/01/2024**, referente ao aditivo de prazo, mediante as cláusulas e condições seguintes:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente instrumento tem por objeto o aditivo de prazo do contrato para Contratação de Empresa para prestação dos serviços de oficina, para os veículos que compõem a frota municipal: próprios, cedidos e conveniados (atuais e futuros) para as Secretarias Municipais, contratado através de pregão eletrônico 59/2023, na forma da Lei Federal nº 14.133/21 de 01 de abril de 2021**.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ADITIVO DE PRAZO
2.1. O presente instrumento tem por objeto a prorrogação da vigência do contrato nº 004/2024, devendo o presente termo ter sua vigência a partir da data de 31 de dezembro de 2026 a 31 de dezembro de 2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
3.1. Para custear as despesas com o presente termo aditivo, o Município utilizará recursos alocados na Dotação Orçamentária prevista para o ano de 2026 discriminados no Contrato Administrativo n° 04/2024.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
4.1. São mantidas as demais Cláusulas do Contrato Administrativo nº 04/2024, desde que não contrariadas pelo presente Termo.
4.2. Estando justos e acordados, assinam o presente termo os representantes legais das partes contratantes, em duas (02) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO
5.1. O Contratante providenciará a publicação na Imprensa Oficial do extrato deste Termo Aditivo, de acordo com o parágrafo único da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com vistas a conferir eficácia ao presente ato.

Carnaúba dos Dantas/RN, 10 de novembro de 2026.

KLEYTON MEDEIROS DANTAS
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

ARMSTRONG GLEIDSON DE MEDEIROS VALE
SERIDO TRATORES COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME
CONTRATADO

Publicado por:
Maria da Paz Dantas
Código Identificador:71461C75

GABINETE DO PREFEITO
TERMO ADITIVO N° 003

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 008/2024
TERMO ADITIVO N° 003

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN E A EMPRESA **53.302.422 TELMA IRIS DOS SANTOS SILVA** NA FORMA QUE SEGUE**.**

MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Juvenal Lamartine, 200, Centro Administrativo, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.088.254/0001-15, neste ato representado pelo Prefeito, o senhor **KLEYTON MEDEIROS DANTAS**, inscrito no CPF: 091.640.884-13, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Antônio Justino Dantas 77, centro, carnaúba dos Dantas/RN**, doravante denominada CONTRATANTE,** e a Empresa **53.302.422 TELMA IRIS DOS SANTOS SILVA** inscrito(a) no CNPJ sob o nº 53.302.422/0001-88, Rua Sitio Carnaúba S/N, Bairro São Jose, Carnaúba dos Dantas - Rio Grande do Norte-RN, neste ato representada pela senhora **TELMA IRIS DOS SANTOS SILVA**, inscrito no CPF: 036.918.984-16, doravante denominada **CONTRATADA, CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021, e suas alterações, CONSIDERANDO, ao final, autorização expressa da Autoridade Superior, DECIDIRAM AS PARTES CONTRATANTES celebrar o Termo Aditivo n° 003, ao Contrato Administrativo nº** 008/2024, celebrado em 07/02/2024**, referente ao aditivo de prorrogação de prazo, mediante as cláusulas e condições seguintes:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente instrumento tem por objeto o aditivo de prorrogação de prazo ao contrato PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUPERVISÃO TÉCNICA ESPECIALIZADA, APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO NO SUAS, CURSOS DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA E TREINAMENTO PROFISSIONAL, contratado através de dispensa de licitação n° 007/2024, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021**.**
CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO
2.1. O presente instrumento tem por objeto a prorrogação da vigência do contrato nº 008/2024, devendo o presente termo ter sua vigência a partir da data de 31 de dezembro de 2026 a 31 de dezembro de 2027.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
3.1. Para custear as despesas com o presente termo aditivo, o Município utilizará recursos alocados na Dotação Orçamentária prevista para o ano de 2025 discriminados no Contrato Administrativo n° 008/2024.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
4.1. São mantidas as demais Cláusulas do Contrato Administrativo nº 008/2024, desde que não contrariadas pelo presente Termo.
4.2. Estando justos e acordados, assinam o presente termo os representantes legais das partes contratantes, em duas (02) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO
5.1. O Contratante providenciará a publicação na Imprensa Oficial do extrato deste Termo Aditivo, de acordo com o parágrafo único da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com vistas a conferir eficácia ao presente ato.

Carnaúba dos Dantas/RN, 12 de novembro de 2026.

KLEYTON MEDEIROS DANTAS
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

TELMA IRIS DOS SANTOS SILVA
53.302.422 TELMA IRIS dos SANTOS SILVA
CONTRATADA

Publicado por:
Maria da Paz Dantas
Código Identificador:03AC703F

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

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO 007/2026 CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS
Dispõe sobre a aprovação dos Termos de Aceite referentes à adesão do Município de Ceará-Mirim/RN às ações e aos serviços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS DE CEARÁ-MIRIM/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente aquelas conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), e pela legislação municipal que regulamenta o Conselho;
CONSIDERANDO que o Conselho Municipal de Assistência Social é instância deliberativa do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e controle social da Política Municipal de Assistência Social;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento e ampliação da oferta dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Município de Ceará-Mirim/RN;
CONSIDERANDO a apresentação, análise e discussão dos Termos de Aceite submetidos à apreciação deste Conselho pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
CONSIDERANDO a importância da adesão do Município às iniciativas de fortalecimento da proteção social, da atenção à primeira infância e do atendimento às famílias e indivíduos em situações de calamidades públicas e emergências;
CONSIDERANDO a deliberação dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social, registrada na Ata nº 07/2026, referente à reunião realizada em 28 de outubro de 2026;

RESOLVE:
Art. 1º Aprovar os Termos de Aceite referentes à adesão do Município de Ceará-Mirim/RN ao ForSUAS 2026, ao Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0

a 6 anos (SPDBD-GC) e ao Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências – 2026, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
Art. 2º A aprovação dos Termos de Aceite de que trata esta Resolução fica condicionada à observância das normativas federais pertinentes, das responsabilidades assumidas pelo Município e dos requisitos técnicos, administrativos e financeiros estabelecidos para cada iniciativa.
Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social adotar as providências necessárias à formalização das adesões, à organização da oferta dos serviços e ações correspondentes, bem como ao cumprimento das responsabilidades pactuadas, observando:
I – o planejamento e a organização da execução das ações e serviços;
II – a disponibilidade de estrutura física, recursos humanos e condições operacionais necessárias;
III – a articulação com os demais serviços socioassistenciais e políticas públicas;
IV – a adequada aplicação dos recursos públicos eventualmente transferidos, conforme suas respectivas finalidades;
V – o monitoramento, a avaliação e a prestação de contas, nos termos da legislação vigente.
Art. 4º A Secretaria Municipal de Assistência Social deverá manter este Conselho informado acerca da formalização das adesões, da execução das ações e serviços e da aplicação dos recursos eventualmente recebidos, assegurando o exercício do controle social.
Art. 5º A aprovação dos Termos de Aceite não dispensa o cumprimento dos requisitos específicos para habilitação, formalização, recebimento de recursos e execução de cada iniciativa, conforme as normas estabelecidas pelos órgãos competentes.
Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ELUZIETE BEZERRA DA COSTA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Gleciane Alves Dantas
Código Identificador:D15366C4

GABINETE DO PREFEITO
REPULICADA POR INCORREÇÃO - PORTARIA Nº 2668 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

REPULICADA POR INCORREÇÃO - PORTARIA Nº 2668 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CEARÁ-MIRIM, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, artigo 39, inciso II.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar por motivo de falecimento Emerson Viana da Silva, do cargo de provimento em comissão de Chefia de Manutenção de Prédios Escolares, junto à Secretaria Municipal de Educação Básica.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de novembro de 2026.

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

Gabinete do Executivo Municipal em Ceará-Mirim/RN, em 11 de novembro de 2026.

ANTONIO HENRIQUE CÂMARA BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Marcílio Bartolomeu Silva e Souza
Código Identificador:DD4620F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2026 – SMEB

Convocação para audiência pública de apresentação e discussão da proposta de projeto de lei que regulamenta a Gestão Democrática do ensino público municipal de Ceará-Mirim/RN

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE CEARÁ-MIRIM/RN, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e em conformidade com o art. 206, inciso VI, da Constituição Federal, o art. 14 da Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB) e a Lei Municipal nº 1.642/2013, **TORNA PÚBLICA** a convocação da comunidade escolar e da sociedade civil para participarem da **AUDIÊNCIA PÚBLICA** destinada à apresentação, discussão e recebimento de contribuições à **proposta de Projeto de Lei que regulamenta a Gestão Democrática do Ensino Público Municipal** de Ceará-Mirim/RN, mediante as disposições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO
1.1. O presente Edital tem por objeto convocar a comunidade escolar e a sociedade civil para participarem de Audiência Pública destinada à apresentação integral, discussão e recebimento de sugestões e contribuições à proposta de Projeto de Lei que regulamenta a Gestão Democrática do Ensino Público Municipal de Ceará-Mirim/RN.

2. DO PÚBLICO CONVOCADO
2.1. Ficam convocados a participar da Audiência Pública:
I – gestores escolares das unidades de ensino da Rede Pública Municipal;
II – professores e demais profissionais da educação;
III – servidores públicos municipais;
IV – estudantes, pais ou responsáveis legais;
V – representantes dos Conselhos Escolares;
VI – membros do Conselho Municipal de Educação (CME);
VII – entidades representativas e organizações da sociedade civil; e
VIII – demais interessados na temática da educação pública municipal da Sociedade Civil.

3. DOS OBJETIVOS DA AUDIÊNCIA PÚBLICA
3.1. A Audiência Pública de que trata este Edital tem como objetivos:
I – apresentar à comunidade escolar e à sociedade civil a proposta de Projeto de Lei que regulamenta a Gestão Democrática do Ensino Público Municipal de Ceará-Mirim/RN;
II – promover o diálogo institucional e a participação democrática na construção da política municipal de gestão democrática;
III – oportunizar esclarecimentos, questionamentos, sugestões e contribuições dos participantes; e
IV – reunir manifestações que possam subsidiar o aperfeiçoamento da proposta legislativa antes de seu encaminhamento ao Conselho Municipal de Educação.

4. DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO
4.1. A Audiência Pública será realizada conforme as seguintes informações:
I – Data: 17 de novembro de 2026 (terça-feira);
II – Horário: das 9h às 12h;
III – Local: Câmara Municipal de Ceará-Mirim/RN.

5. DA APRESENTAÇÃO DA MINUTA E DA DINÂMICA DE PARTICIPAÇÃO
5.1. A apresentação integral da minuta do Projeto de Lei será realizada durante a Audiência Pública, ocasião em que serão expostos seus principais dispositivos, objetivos e diretrizes, possibilitando aos participantes conhecerem o conteúdo da proposta e apresentarem suas manifestações.
5.2. A participação na Audiência Pública será aberta a todos os interessados, assegurando-se espaço democrático para manifestações, observadas a organização e a condução dos trabalhos.

6. DO REGISTRO EM ATA E ENCAMINHAMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES
6.1. As manifestações e contribuições apresentadas durante a Audiência Pública serão registradas em ata própria, que integrará a documentação do processo de elaboração do Projeto de Lei.
6.2. As sugestões, questionamentos e contribuições registrados serão posteriormente analisados pela Secretaria Municipal de Educação Básica (SMEB), podendo subsidiar os ajustes necessários à proposta legislativa.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
7.1. A participação na Audiência Pública é aberta e gratuita, realizando-se o registro de presença dos participantes no local e horário de início dos trabalhos.
7.2. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Sala dos Despachos do Gabinete da Secretária Municipal de Educação Básica, em Ceará-Mirim/RN, aos 12 de Novembro de 2026.

MARIA MARGARETH DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Educação Básica

Publicado por:
Sara Regina de Lima Batista
Código Identificador:3D73DAFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA
PORTARIA – SMEB Nº 174 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026

A Secretária Municipal de Educação Básica de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 2.056 de 28 de abril de 2021:

CONSIDERANDO o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 14.391/2026 (1Doc),

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder à servidora **MARIA EDILENE DE LIMA**, Matrícula nº **0076091**, categoria funcional **Professor**, integrante do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação Básica, Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, pelo período de **30 (trinta) dias**, a contar de 22/09/2026 à 22/10/2026.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 22/09/2026.

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

Sala dos Despachos do Gabinete da Secretária Municipal de Educação Básica, em Ceará-Mirim/RN, aos 06 de Novembro de 2026.

***Republicado por incorreção**

MARIA MARGARETH DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Educação Básica

Publicado por:
Sara Regina de Lima Batista
Código Identificador:09A22863

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA
PORTARIA – SMEB Nº 176 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

A Secretária Municipal de Educação Básica de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 2.056 de 28 de abril de 2021:

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a(o) servidor(a) **EDUARDO LIMA DE MIRANDA JÚNIOR** - Matrícula nº **0073912**, categoria funcional **PROFESSOR**, integrante do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação Básica, Licença Prêmio de 90 (noventa) dias, referente ao 4º período aquisitivo, a contar de **03/11/2026 a 31/01/2027**.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 03/11/2026.

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

Sala dos Despachos do Gabinete da Secretária Municipal de Educação Básica, em Ceará-Mirim/RN, aos 12 de Novembro de 2026.

MARIA MARGARETH DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Educação Básica

Publicado por:
Sara Regina de Lima Batista
Código Identificador:3EE478F7

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

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0885/2026-GP

PORTARIA Nº 0885/2026-GP Cerro Corá/RN em 12 de novembro de 2026

ALTERA A PORTARIA N° 701/2026, QUE NOMEIA O COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO CORÁ/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais disposições legais aplicáveis,
CONSIDERANDO a Portaria nº 700/2026, que institui o Comitê Gestor Municipal da Política Municipal de Alfabetização, no âmbito da secretaria municipal de educação, e dá outras providências,

RESOLVE:
Art. 1º Alterar a Portaria n° 701/2026, onde nomeia os servidores que seguem, para compor o Comitê Gestor Municipal da Política Municipal de Alfabetização, conforme suas respectivas representações:
I. **MARIA CLAUDIANA GUEDES –** Secretária Municipal de Educação

II.**FRANCISCA DE PAULA MEDEIROS QUERINO –** Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social
III. **CARLOS ANDRÉ ALVES–** Articulador Municipal do RENALFA
IV.**FELIPE DANTAS DA SILVA** - Assessor de Ensino Fundamental;
V.**CHARLENE APARECIDA SILVA BRASÃO**-Assessora da Educação Infantil;
VI. **SUENI MARIA DE LIMA ALVES**- Professores em efetivo exercício de sala de aula;
VII.**MARIA EDVÂNIA DA SILVA**- Professores em efetivo exercício de sala de aula;
VIII.**MARIA CESICLEIDE DO NASCIMENTO SILVA**-Gestores Escolares;
IX.**RITA DE CÁSSIA BARBOSA-** Gestores Escolares;
X.**MARIA NILBA DE ARAÚJO SILVA-**Gestores Escolares;
XI.**JOELMA MARIA DANTAS DE OLIVEIRA**- Conselho Municipal de Educação;
XII.**ALIZANDRA DE ASSIS CÂNDIDO LOPES**-Coordenadora Pedagógica da SEMEC;
XIII.**RAIMUNDA VANUSA DE CARVALHO SILVA**-Supervisora Pedagógica;
XIV. **MARIA JAILMA DO NASCIMENTO SILVA SANTOS**-Supervisora Pedagógica;
XV.**MARIA DA GLÓRIA SILVA CANÁRIO**-Formadora do Pró-Alfa RN;
XVI. **MARIA EDILEUZA CAVALCANTE**- Formadora do Pró-Alfa RN;
XVII. **MARIA SOLANGE DA SILVA**-Sindicato dos trabalhadores em Educação Pública do RN – SINTE/RN.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Cientifique-se;
Publique-se e;
Cumpra-se.

MACIEL DOS SANTOS FREIRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Klinton Kennendy Ramos da Silva
Código Identificador:7911C329

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL EZEQUIEL

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

O Prefeito do Município de Coronel Ezequiel/RN, no uso de suas atribuições legais, torna público à Adjudicação em 12 de novembro de 2026, do objeto da licitação supramencionada, em favor das empresas LR LOCACOES E SERVICOS LTDA E CNPJ 20.242.482/0001-01 – itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 16, 17 e 20 no valor total de R$ 615.165,60, e PELICANO COMERCIO, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA CNPJ 06.089.757/0001-80 – itens 13, 14, 15, 18 e 19 no valor total de R$ 178.211,00 na qualidade de vencedores do certame supracitado, cujo Objeto consiste na contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar de alunos da zona rural, pertencente à rede pública de ensino do município Coronel Ezequiel/RN.

THALES WATSON FARIAS DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Alexsandro da Silva
Código Identificador:99D8A9CA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

O Prefeito do Município de Coronel Ezequiel/RN, no uso de suas atribuições legais, torna público à Homologação em 12 de novembro de 2026, do objeto da licitação supramencionada, em favor das empresas LR LOCACOES E SERVICOS LTDA E CNPJ 20.242.482/0001-01 – itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 16, 17 e 20 no valor total de R$ 615.165,60, e PELICANO COMERCIO, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA CNPJ 06.089.757/0001-80 – itens 13, 14, 15, 18 e 19 no valor total de R$ 178.211,00na qualidade de vencedores do certame supracitado, cujo Objeto consiste na contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar de alunos da zona rural, pertencente à rede pública de ensino do município Coronel Ezequiel/RN.

THALES WATSON FARIAS DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Alexsandro da Silva
Código Identificador:F5D59B0A

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 026/2026

Considerando a informação do setor responsável sobre a existência de disponibilidade de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado.

Considerando o parecer jurídico da Assessoria Jurídica do Município que opina pela legalidade da contratação direta por meio de inexigibilidade de licitação, nos moldes do art. 74, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021, **AUTORIZO** a Inexigibilidade de Licitação nº 026/2026, nos termos descritos abaixo:

OBJETO: Contratação da Empresa MUSICAL CAVALEIROS DO FORRÓ LTDA, inscrita no CNPJ sob o n°. 01.402.019/0001-27, para apresentação artística no dia 10 de dezembro do ano em curso, da atração – Cavaleiros do Forró, durante as festividades alusivas à Emancipação Política deste Município de Coronel Ezequiel/RN, em favor de MUSICAL CAVALEIROS DO FORRÓ LTDA, inscrito no CNPJ 01.402.019/0001-27, no valor global de R$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais).

Proceda-se com a publicação do ato competente na imprensa oficial.

Coronel Ezequiel/RN, 12 de Novembro de 2026.

THALES WATSON FARIAS DE AZEVEDO
Prefeito de Coronel Ezequiel

Publicado por:
Alexsandro da Silva
Código Identificador:B602894C

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 028/2026

Considerando a informação do setor responsável sobre a existência de disponibilidade de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado.

Considerando o parecer jurídico da Assessoria Jurídica do Município que opina pela legalidade da contratação direta por meio de inexigibilidade de licitação, nos moldes do art. 74, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021, **AUTORIZO** a Inexigibilidade de Licitação nº 028/2026, nos termos descritos abaixo:

OBJETO: Contratação da Empresa J G VIANA JUNIOR, inscrita no CNPJ sob o n°. 18.900.848/0001-32, para apresentação artística no dia 10 de dezembro do ano em curso, da atração – Junior Vianna, durante as festividades alusivas à Emancipação Política deste Município de Coronel Ezequiel/RN, em favor de J G VIANA JUNIOR, inscrito no CNPJ 18.900.848/0001-32, no valor global de R$ 270.000,00 (Duzentos e setenta mil reais).

Proceda-se com a publicação do ato competente na imprensa oficial.

Coronel Ezequiel/RN, 12 de Novembro de 2026.

THALES WATSON FARIAS DE AZEVEDO
Prefeito de Coronel Ezequiel

Publicado por:
Alexsandro da Silva
Código Identificador:39ADB9AF

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZETA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001 CREDENCIAMENTO N° 009/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO MC/RN N° 100/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 038/2026

CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE CRUZETA/RN; **CREDENCIADO(A)**: NOVO CAR PECAS E SERVICOS LTDA, inscrita no **CNPJ** sob nº 59.160.843/0001-06; **OBJETO**: Execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas, com reposição de peças e acessórios e serviços de reboque; **VIGÊNCIA**: é de doze (12) contados da data de sua subscrição, prorrogável sucessivamente por até 10 anos; **VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS**: R$ 2.359.722,00 (dois milhões trezentos e cinquenta e nove mil setecentos e vinte e dois reais); **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UNIDADES: 02 - GABINETE DO PREFEITO; 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINITRAÇÃO AE TRIBUTAÇÃO; 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO; 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE; 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS; 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO; 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL; 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E PESCA; PROJ. ATIVIDADE: 2002 - Manutenção das atividades do gabinete; 2094 - Manutenção e estruturação para guarda municipal; 2040 - Manutenção das atividades e serviços do Conselho Tutelar; 2149 - Manutenção das atividades e serviços da secretaria municipal de educação, cultura e esporte; 2012 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade de ensino infantil; 2013 - Manutenção do salário educação; 2019 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade de ensino pré-escola; 2020 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade ensino fundamental; 2021 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade de ensino EJA; 2022 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade ABE; 2150 - Custeio dos serviços de transporte escolar de alunos; 2027 - Manutenção das atividades e serviços da secretaria municipal de infraestrutura e serviços urbanos; 2029 - Manutenção do fundo municipal de saúde; 2004 - Manutenção da oferta das atividades e serviços de atenção primária em saúde; 2033 - Manutenção da oferta das atividades e serviços de atenção especializada em saúde; 2100 - Manutenção da oferta das atividades e serviços de vigilância em saúde; 2038 - Manutenção das atividades e serviços da proteção social básica no SUAS; 2145 - Manutenção da secretaria municipal de assistência social; 2147 - Manutenção e Fortalecimento do Controle Social no SUAS; 2106 - Manutenção das atividades e serviços do programa primeira infância no SUAS; 2111 - Aprimoramento da gestão descentralizada do programa bolsa família e cadastro único; 2089 - Implantação do Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS; 2165 - Manutenção das atividades e serviços da secretaria municipal de agricultura, meio ambiente e pesca; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO; 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ; FONTE: 15000000 - recursos não vinculado de impostos; 15001001 - recursos não vinculados de impostos - despesas com manutenção e desenvolvimento de ensino; 15500000 - transferência do salário educação; 15400000 - transferência do fundeb - impostos e transferência de impostos; 15001002 - recursos não vinculados de impostos - despesas com ações e serviços públicos de saúde; 16000000 - transferência fundo a fundo de recursos do SUS provenientes do governo federal - bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde; 16600000 - transferência de recursos do fundo nacional de assistência social - FNAS; 16610000 - transferência de recursos dos fundos estaduais de assistência social. **SUBSCRITORES**: Joaquim José de Medeiros – Pelo Credenciante, NOVO CAR PECAS E SERVICOS LTDA–pelo(a) Credenciado(a).

Cruzeta/RN, 06 de outubro de 2026.

JOAQUIM JOSÉ DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jeruza Pereira de Azevêdo
Código Identificador:B91AEC25

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001 CREDENCIAMENTO N° 010/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO MC/RN N° 100/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 038/2026

CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE CRUZETA/RN; **CREDENCIADO(A)**: JB DISTRIBUIDORA DE PECAS E SERVICOS LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob nº 13.266.536/0001-03; **OBJETO**: Execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas, com reposição de peças e acessórios e serviços de reboque; **VIGÊNCIA**: é de doze (12) contados da data de sua subscrição, prorrogável sucessivamente por até 10 anos; **VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS**: R$ 2.359.722,00 (dois milhões trezentos e cinquenta e nove mil setecentos e vinte e dois reais); **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UNIDADES: 02 - GABINETE DO PREFEITO; 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINITRAÇÃO AE TRIBUTAÇÃO; 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO; 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE; 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS; 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO; 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL; 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E

MEIO AMBIENTE E PESCA; PROJ. ATIVIDADE: 2002 - Manutenção das atividades do gabinete; 2094 - Manutenção e estruturação para guarda municipal; 2040 - Manutenção das atividades e serviços do Conselho Tutelar; 2149 - Manutenção das atividades e serviços da secretaria municipal de educação, cultura e esporte; 2012 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade de ensino infantil; 2013 - Manutenção do salário educação; 2019 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade de ensino pré-escola; 2020 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade ensino fundamental; 2021 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade de ensino EJA; 2022 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade ABE; 2150 - Custeio dos serviços de transporte escolar de alunos; 2027 - Manutenção das atividades e serviços da secretaria municipal de infraestrutura e serviços urbanos; 2029 - Manutenção do fundo municipal de saúde; 2004 - Manutenção da oferta das atividades e serviços de atenção primária em saúde; 2033 - Manutenção da oferta das atividades e serviços de atenção especializada em saúde; 2100 - Manutenção da oferta das atividades e serviços de vigilância em saúde; 2038 - Manutenção das atividades e serviços da proteção social básica no SUAS; 2145 - Manutenção da secretaria municipal de assistência social; 2147 - Manutenção e Fortalecimento do Controle Social no SUAS; 2106 - Manutenção das atividades e serviços do programa primeira infância no SUAS; 2111 - Aprimoramento da gestão descentralizada do programa bolsa família e cadastro único; 2089 - Implantação do Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS; 2165 - Manutenção das atividades e serviços da secretaria municipal de agricultura, meio ambiente e pesca; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO; 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ; FONTE: 15000000 - recursos não vinculado de impostos; 15001001 - recursos não vinculados de impostos - despesas com manutenção e desenvolvimento de ensino; 15500000 - transferência do salário educação; 15400000 - transferência do fundeb - impostos e transferência de impostos; 15001002 - recursos não vinculados de impostos - despesas com ações e serviços públicos de saúde; 16000000 - transferência fundo a fundo de recursos do SUS provenientes do governo federal - bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde; 16600000 - transferência de recursos do fundo nacional de assistência social - FNAS; 16610000 - transferência de recursos dos fundos estaduais de assistência social. **SUBSCRITORES**: Joaquim José de Medeiros – Pelo Credenciante, JB DISTRIBUIDORA DE PECAS E SERVICOS LTDA – ME – pelo(a) Credenciado(a).

Cruzeta/RN, 06 de outubro de 2026.

JOAQUIM JOSÉ DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jeruza Pereira de Azevêdo
Código Identificador:EF4BAB46

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001
CREDENCIAMENTO N° 011/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO MC/RN N° 100/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 038/2026

CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE CRUZETA/RN; **CREDENCIADO(A)**: SANTANA AUTO PECAS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 36.979.997/0001-10; **OBJETO**: Execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas, com reposição de peças e acessórios e serviços de reboque; **VIGÊNCIA**: é de doze (12) contados da data de sua subscrição, prorrogável sucessivamente por até 10 anos; **VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS**: R$ 2.359.722,00 (dois milhões trezentos e cinquenta e nove mil setecentos e vinte e dois reais); **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UNIDADES: 02 - GABINETE DO PREFEITO; 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINITRAÇÃO AE TRIBUTAÇÃO; 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO; 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE; 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS; 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO; 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL; 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E PESCA; PROJ. ATIVIDADE: 2002 - Manutenção das atividades do gabinete; 2094 - Manutenção e estruturação para guarda municipal; 2040 - Manutenção das atividades e serviços do Conselho Tutelar; 2149 - Manutenção das atividades e serviços da secretaria municipal de educação, cultura e esporte; 2012 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade de ensino infantil; 2013 - Manutenção do salário educação; 2019 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade de ensino pré-escola; 2020 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade ensino fundamental; 2021 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade de ensino EJA; 2022 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade ABE; 2150 - Custeio dos serviços de transporte escolar de alunos; 2027 - Manutenção das atividades e serviços da secretaria municipal de infraestrutura e serviços urbanos; 2029 - Manutenção do fundo municipal de saúde; 2004 - Manutenção da oferta das atividades e serviços de atenção primária em saúde; 2033 - Manutenção da oferta das atividades e serviços de atenção especializada em saúde; 2100 - Manutenção da oferta das atividades e serviços de vigilância em saúde; 2038 - Manutenção das atividades e serviços da proteção social básica no SUAS; 2145 - Manutenção da secretaria municipal de assistência social; 2147 - Manutenção e Fortalecimento do Controle Social no SUAS; 2106 - Manutenção das atividades e serviços do programa primeira infância no SUAS; 2111 - Aprimoramento da gestão descentralizada do programa bolsa família e cadastro único; 2089 - Implantação do Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS; 2165 - Manutenção das atividades e serviços da secretaria municipal de agricultura, meio ambiente e pesca; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO; 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ; FONTE: 15000000 - recursos não vinculado de impostos; 15001001 - recursos não vinculados de impostos - despesas com manutenção e desenvolvimento de ensino; 15500000 - transferência do salário educação; 15400000 - transferência do fundeb - impostos e transferência de impostos; 15001002 - recursos não vinculados de impostos - despesas com ações e serviços públicos de saúde; 16000000 - transferência fundo a fundo de recursos do SUS provenientes do governo federal - bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde; 16600000 - transferência de recursos do fundo nacional de assistência social - FNAS; 16610000 - transferência de recursos dos fundos estaduais de assistência social. **SUBSCRITORES**: Joaquim José de Medeiros – Pelo Credenciante, SANTANA AUTO PECAS LTDA –pelo(a) Credenciado(a).

Cruzeta/RN, 06 de outubro de 2026.

JOAQUIM JOSÉ DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jeruza Pereira de Azevêdo
Código Identificador:7D9A6CF9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001
CREDENCIAMENTO N° 012/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO MC/RN N° 100/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 038/2026

CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE CRUZETA/RN; **CREDENCIADO(A)**: TOP PEÇAS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 01.184.984/0001-70; **OBJETO**: Execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas, com reposição de peças e acessórios e serviços de reboque; **VIGÊNCIA**: é de doze (12) contados da data de sua subscrição, prorrogável sucessivamente por até 10 anos; **VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS**: R$ 2.359.722,00 (dois milhões trezentos e cinquenta e nove mil setecentos e vinte e dois reais); **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UNIDADES: 02 - GABINETE DO PREFEITO; 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINITRAÇÃO AE TRIBUTAÇÃO; 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO; 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE; 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS; 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO; 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL; 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E PESCA; PROJ. ATIVIDADE: 2002 - Manutenção das atividades do gabinete; 2094 - Manutenção e estruturação para guarda municipal; 2040 - Manutenção das atividades e serviços do Conselho Tutelar; 2149 - Manutenção das atividades e serviços da secretaria municipal de educação, cultura e esporte; 2012 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade de ensino infantil; 2013 - Manutenção do salário educação; 2019 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade de ensino pré-escola; 2020 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade ensino fundamental; 2021 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade de ensino EJA; 2022 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade ABE; 2150 - Custeio dos serviços de transporte escolar de alunos; 2027 - Manutenção das atividades e serviços da secretaria municipal de infraestrutura e serviços urbanos; 2029 - Manutenção do fundo municipal de saúde; 2004 - Manutenção da oferta das atividades e serviços de atenção primária em saúde; 2033 - Manutenção da oferta das atividades e serviços de atenção especializada em saúde; 2100 - Manutenção da oferta das atividades e serviços de vigilância em saúde; 2038 - Manutenção das atividades e serviços da proteção social básica no SUAS; 2145 - Manutenção da secretaria municipal de assistência social; 2147 - Manutenção e Fortalecimento do Controle Social no SUAS; 2106 - Manutenção das atividades e serviços do programa primeira infância no SUAS; 2111 - Aprimoramento da gestão descentralizada do programa bolsa família e cadastro único; 2089 - Implantação do Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS; 2165 - Manutenção das atividades e serviços da secretaria municipal de agricultura, meio ambiente e pesca; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO; 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ; FONTE: 15000000 - recursos não vinculado de impostos; 15001001 - recursos não vinculados de impostos - despesas com manutenção e desenvolvimento de ensino; 15500000 - transferência do salário educação; 15400000 - transferência do fundeb - impostos e transferência de impostos; 15001002 - recursos não vinculados de impostos - despesas com ações e serviços públicos de saúde; 16000000 - transferência fundo a fundo de recursos do SUS provenientes do governo federal - bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde; 16600000 - transferência de recursos do fundo nacional de assistência social - FNAS; 16610000 - transferência de recursos dos fundos estaduais de assistência social.

SUBSCRITORES: Joaquim José de Medeiros – Pelo Credenciante, TOP PEÇAS LTDA –pelo(a) Credenciado(a).

Cruzeta/RN, 06 de outubro de 2026.

JOAQUIM JOSÉ DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jeruza Pereira de Azevêdo
Código Identificador:BEFC0BD7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001
CREDENCIAMENTO N° 013/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO MC/RN N° 100/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 038/2026

CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE CRUZETA/RN; **CREDENCIADO(A)**: TRUCK DIESEL CAIACOS OFICINA MECANICA PESADA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 23.820.576/0001-09; **OBJETO**: Execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas, com reposição de peças e acessórios e serviços de reboque; **VIGÊNCIA**: é de doze (12) contados da data de sua subscrição, prorrogável sucessivamente por até 10 anos; **VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS**: R$ 1.521.770,00 (um milhão quinhentos e vinte e um mil setecentos e setenta reais); **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UNIDADES: 02 - GABINETE DO PREFEITO; 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINITRAÇÃO AE TRIBUTAÇÃO; 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO; 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE; 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS; 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO; 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL; 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E PESCA; PROJ. ATIVIDADE: 2002 - Manutenção das atividades do gabinete; 2094 - Manutenção e estruturação para guarda municipal; 2040 - Manutenção das atividades e serviços do Conselho Tutelar; 2149 - Manutenção das atividades e serviços da secretaria municipal de educação, cultura e esporte; 2012 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade de ensino infantil; 2013 - Manutenção do salário educação; 2019 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade de ensino pré-escola; 2020 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade ensino fundamental; 2021 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade de ensino EJA; 2022 - Manutenção das atividades e serviços da educação com qualidade na modalidade ABE; 2150 - Custeio dos serviços de transporte escolar de alunos; 2027 - Manutenção das atividades e serviços da secretaria municipal de infraestrutura e serviços urbanos; 2029 - Manutenção do fundo municipal de saúde; 2004 - Manutenção da oferta das atividades e serviços de atenção primária em saúde; 2033 - Manutenção da oferta das atividades e serviços de atenção especializada em saúde; 2100 - Manutenção da oferta das atividades e serviços de vigilância em saúde; 2038 - Manutenção das atividades e serviços da proteção social básica no SUAS; 2145 - Manutenção da secretaria municipal de assistência social; 2147 - Manutenção e Fortalecimento do Controle Social no SUAS; 2106 - Manutenção das atividades e serviços do programa primeira infância no SUAS; 2111 - Aprimoramento da gestão descentralizada do programa bolsa família e cadastro único; 2089 - Implantação do Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS; 2165 - Manutenção das atividades e serviços da secretaria municipal de agricultura, meio ambiente e pesca; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO; 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ; FONTE: 15000000 -

recursos não vinculado de impostos; 15001001 - recursos não vinculados de impostos - despesas com manutenção e desenvolvimento de ensino; 15500000 - transferência do salário educação; 15400000 - transferência do fundeb - impostos e transferência de impostos; 15001002 - recursos não vinculados de impostos - despesas com ações e serviços públicos de saúde; 16000000 - transferência fundo a fundo de recursos do SUS provenientes do governo federal - bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde; 16600000 - transferência de recursos do fundo nacional de assistência social - FNAS; 16610000 - transferência de recursos dos fundos estaduais de assistência social. **SUBSCRITORES**: Joaquim José de Medeiros – Pelo Credenciante, TRUCK DIESEL CAIACOS OFICINA MECANICA PESADA LTDA –pelo(a) Credenciado(a).

Cruzeta/RN, 06 de outubro de 2026.

JOAQUIM JOSÉ DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jeruza Pereira de Azevêdo
Código Identificador:96E932A9

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - CREDENCIAMENTO Nº 06/2026

O MUNICÍPIO DE CURRAIS NOVOS/RN, através de seu Agente de Contratação, instituído pela Portaria nº. 795, de 02 de junho de 2026, comunica aos interessados que realizará a PROCEDIMENTO AUXILIAR DE LICITAÇÃO na modalidade CREDENCIAMENTO, que tem como objeto o **CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICO GENERALISTA EM REGIME DE PLANTÃO**, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital – Termo de Referência. O envelope contendo os documentos de credenciamento deverá ser entregue no Protocolo Geral do Município, localizado na Av. Col. José Bezerra, 167, Centro, Currais Novos/RN, CEP: 59.380-0000. Nos dias de expediente do Órgão, no horário de atendimento das 07:00 às 13:00 horas, ou por meio eletrônico do e-mail licitacao.pmcn@gmail.com, conforme Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal n° nº 5.371, de 13 de março 2024.

Currais Novos/RN, 12 de novembro 2026.

VÂNGELA MARIA DA SILVA SOUZA
Agente de Contratação

Publicado por:
Francisco Fernandes Dias de Medeiros
Código Identificador:E932D4FA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2026.

OBJETO: Aquisição de materiais de consumo, apoio e premiação destinados à realização de eventos esportivos e atividades coletivas.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 133/2026 – Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN.

DETENTORA: SUPREMA LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 42.540.589/0001-60, saiu vencedor(a) nos item(ns):

LOTE 01

Item 01 pelo valor unitário de R$ 39,93 (Trinta e nove reais e noventa e três centavos) e a quantidade de 1.600 caixas;
Item 02 pelo valor unitário de R$ 20,51 (Vinte reais e cinquenta e um centavos) e a quantidade de 2.500 pacotes;
Item 03 pelo valor unitário de R$ 8,00 (Oito reais) e a quantidade de 3.500 pacotes;
Item 04 pelo valor unitário de R$ 21,73 (Vinte e um reais e setenta e três centavos) e a quantidade de 2.000 pacotes.

VIGÊNCIA: 13/11/2026 a 12/11/2027.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 134/2026 – Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN.

DETENTORA: ALTEK ACESSÓRIOS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ Nº 54.891.391/0001-00, saiu vencedor(a) nos item(ns):

LOTE 02

Item 05 pelo valor unitário de R$ 7,90 (Sete reais e noventa centavos) e a quantidade de 7.000 unidades;
Item 06 pelo valor unitário de R$ 7,90 (Sete reais e noventa centavos) e a quantidade de 7.000 unidades;
Item 07 pelo valor unitário de R$ 7,90 (Sete reais e noventa centavos) e a quantidade de 6.000 unidades;
Item 08 pelo valor unitário de R$ 8,90 (Oito reais e noventa centavos) e a quantidade de 6.000 unidades;
Item 09 pelo valor unitário de R$ 8,90 (Oito reais e noventa centavos) e a quantidade de 6.000 unidades.
Item 10 pelo valor unitário de R$ 8,90 (Oito reais e noventa centavos) e a quantidade de 6.000 unidades;
Item 11 pelo valor unitário de R$ 7,90 (Sete reais e noventa centavos) e a quantidade de 4.000 unidades;
Item 12 pelo valor unitário de R$ 7,90 (Sete reais e noventa centavos) e a quantidade de 4.000 unidades;
Item 13 pelo valor unitário de R$ 7,90 (Sete reais e noventa centavos) e a quantidade de 4.000 unidades;
Item 14 pelo valor unitário de R$ 6,90 (Seis reais e noventa centavos) e a quantidade de 500 pacotes.

VIGÊNCIA: 13/11/2026 a 12/11/2027.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 135/2026 – Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN.

DETENTORA: LM SERVGRÁFICA E COPIADORA LTDA-ME, CNPJ Nº 07.805.649/0001-29, saiu vencedor(a) nos item(ns):

LOTE 04

Item 21 pelo valor unitário de R$ 1.000,00 (Um mil reais) e a quantidade de 100 pacotes;
Item 22 pelo valor unitário de R$ 400,00 (Quatrocentos reais) e a quantidade de 200 pacotes.

LOTE 07

Item 27 pelo valor unitário de R$ 18,90 (Dezoito reais e noventa centavos) e a quantidade de 3.000 unidades;
Item 28 pelo valor unitário de R$ 18,90 (Dezoito reais e noventa centavos) e a quantidade de 3.000 unidades;
Item 29 pelo valor unitário de R$ 18,90 (Dezoito reais e noventa centavos) e a quantidade de 3.000 unidades.
Item 30 pelo valor unitário de R$ R$ 18,90 (Dezoito reais e noventa centavos) e a quantidade de 3.000 unidades;
Item 31 pelo valor unitário R$ 18,90 (Dezoito reais e noventa centavos) e a quantidade de 2.000 unidades;

Item 32 pelo valor unitário de R$ 18,90 (Dezoito reais e noventa centavos) e a quantidade de 2.000 unidades;
Item 33 pelo valor unitário de R$ 18,90 (Dezoito reais e noventa centavos) e a quantidade de 2.000 unidades;
Item 34 pelo valor unitário de R$ 18,90 (Dezoito reais e noventa centavos) e a quantidade de 2.000 unidades;
Item 35 pelo valor unitário de R$ 18,90 (Dezoito reais e noventa centavos) e a quantidade de 2.000 unidades;
Item 36 pelo valor unitário de R$ 18,90 (Dezoito reais e noventa centavos) e a quantidade de 2.000 unidades;
Item 37 pelo valor unitário de R$ 18,90 (Dezoito reais e noventa centavos) e a quantidade de 2.000 unidades.
Item 38 pelo valor unitário de R$ 18,90 (Dezoito reais e noventa centavos) e a quantidade de 2.000 unidades.

VIGÊNCIA: 13/11/2026 a 12/11/2027.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 136/2026 – Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN.

DETENTORA: NORMANDIC SOLUÇÕES COMERCIAIS LTDA, CNPJ Nº 55.372.235/0001-04, saiu vencedor(a) nos item(ns):

LOTE 05

Item 23 pelo valor unitário de R$ 170,90 (Cento e setenta reais e noventa centavos) e a quantidade de 80 rolos;
Item 24 pelo valor unitário de R$ 343,85 (Trezentos e quarenta e três reais e oitenta e cinco centavos) e a quantidade de 80 pacotes.

VIGÊNCIA: 13/11/2026 a 12/11/2027.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 137/2026 – Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN.

DETENTORA: DIGIFLEX SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, CNPJ Nº 31.709.675/0001-38, saiu vencedor(a) nos item(ns):

LOTE 06

Item 25 pelo valor unitário de R$ 3.400,00 (Três mil e quatrocentos reais) e a quantidade de 10 unidades;
Item 26 pelo valor unitário de R$ 320,00 (Trezentos e vinte reais) e a quantidade de 60 unidades.

VIGÊNCIA: 13/11/2026 a 12/11/2027.

LUCAS GALVÃO DA CRUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Emily Lorrayne de Araujo Francisco
Código Identificador:B103F9F7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1572, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

Considerando o teor do Ofício nº 343/2026 - SEMTHAS, de 05/11/2026, protocolizado sob nº 33.735/2026;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os representantes abaixo relacionados para constituírem a Comissão Intersetorial de Avaliação e Monitoramento do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo de Currais Novos;

SECRETARIA MUNICPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- José Simões Pires (Titular)
- Joenia Karine Bezerra de Araújo Oliveira (Suplente)

SECRETARIA MUNICPAL DE EDUCAÇÃO
- Wilton Pinheiro de Araújo Júnior (Titular)
- Rayelle Ferreira da Silva (Suplente)

SECRETARIA MUNICPAL DE CULTURA
- Flávia Maria Silva Vieira (Titular)
- Luís Gustavo da Paz Silva (Suplente)

SECRETARIA MUNICPAL DE ESPORTE E LAZER
- Rafael Gustavo de Souza Leopoldo (Titular)
- Francisco Eurico de Oliveira (Suplente)

SECRETARIA MUNICPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO
- Adriana Luciana Dantas Fernandes (Titular)
- Edward Feitosa Lima Santos (Suplente)

SECRETARIA MUNICPAL DE SAÚDE
- Karoline Simone Medeiros da Silva (Titular)
- Ana Karinny Caldas Alves (Suplente)

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL
- Paula Gracielly Silva (Titular)
- Priscilla Miguel Silva de Almeida (Suplente)

CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
- Luzitércio da Silva Albuquerque (Titular)
- Adaildo Bendito dos Santos (Suplente)

CONSELHO TUTELAR
- Maria Lúcia Lima Santos (Titular)
- Ana Cláudia Lima Garcia (Suplente)

Adolescentes Participantes do Núcleo de Cidadania Dos Adolescentes (nuca)
- David do Nascimento Gomes (Titular)
- Joenia Karine Bezerra de Araújo Oliveira (Suplente)

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

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

Prefeitura Municipal de Currais Novos - Palácio “Prefeito Raul Macêdo”, em 6 de novembro de 2026

LUCAS GALVÃO DA CRUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Emily Lorrayne de Araujo Francisco
Código Identificador:811F3D63

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1576, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2026.

A Secretária Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Currais Novos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo Decreto nº 4616, de 03 de maio de 2017;

Considerando o artigo 95, inciso VI, art. 103, art. 104 e art. 105, da Lei Complementar nº 07, de 15/12/2006;

Considerando o teor do requerimento de autoria do(a) servidor(a), protocolizado sob o nº 32.463/2026;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a(o) servidor(a) Francisco de Lima Silva, matrícula nº 1876, ocupante do cargo de Professor, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE de 6 (seis) meses, referente ao período aquisitivo de 2004-2014 com usufruto no período compreendido entre 16/11/2026 a 14/05/2027.

Art. 2º. Esta Portaria tem seus efeitos produzidos a partir de 16 de novembro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.
Prefeitura Municipal de Currais Novos - Palácio “Prefeito Raul Macêdo”, em 6 de novembro de 2026.

INGRED ADELY DE ARAÚJO SOUZA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Emily Lorrayne de Araujo Francisco
Código Identificador:D0347A79

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.586, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

A Secretária Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Currais Novos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo Decreto nº 4616, de 03 de maio de 2017;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente em seus arts. 155, 156, 157 e 158, que disciplinam as infrações e sanções administrativas aplicáveis aos licitantes e contratados;

CONSIDERANDO que a empresa BACACHERI RASTREAMENTO DE VEÍCULOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 57.696.950/0001-10, sagrou-se vencedora do Item 004 do Pregão Eletrônico nº 90021/2026, vinculado ao Processo Administrativo nº 7.826/2026;

CONSIDERANDO que, após regularmente convocada para assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, a empresa deixou transcorrer o prazo estabelecido sem formalizar o instrumento, não tendo apresentado, até o momento, justificativa que demonstre motivo legítimo para o descumprimento da obrigação;

CONSIDERANDO que o item 10.1 do Edital do certame estabelece a decadência do direito à contratação em caso de não comparecimento ou recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo previsto, sem prejuízo da aplicação das penalidades legalmente cabíveis;

CONSIDERANDO que o art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece que a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o responsável às penalidades legalmente previstas;

CONSIDERANDO a manifestação da Procuradoria Geral do Município, por meio do Parecer Jurídico emitido nos autos do Processo Administrativo nº 7.826/2026, que apontou a possibilidade de instauração de procedimento administrativo próprio para apuração da responsabilidade da empresa e eventual aplicação das sanções cabíveis;

RESOLVE:

Art. 1º INSTAURAR o **Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade** em face da empresa **BACACHERI RASTREAMENTO DE VEÍCULOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 57.696.950/0001-10, em razão da possível prática da infração administrativa prevista no art. 155, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, em decorrência da ausência de formalização da Ata de Registro de Preços referente ao Item 004 do Pregão Eletrônico nº 90021/2026, após regular convocação.

Art. 2º O processo administrativo terá por finalidade apurar as circunstâncias que envolveram a conduta da empresa, verificar a existência de eventual justificativa legítima para o descumprimento da obrigação assumida e, ao final, avaliar a ocorrência de infração administrativa e a possibilidade de aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 3º A empresa deverá ser formalmente notificada para exercer seu direito de defesa, observados os prazos e procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 157 e 158, conforme a natureza da sanção eventualmente cogitada.

Art. 4º. Esta Portaria tem seus efeitos produzidos a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de Currais Novos - Palácio “Prefeito Raul Macêdo”, em 12 de novembro de 2026.

INGRED ADELY ARAÚJO DE SOUZA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Francisco Fernandes Dias de Medeiros
Código Identificador:8F2CDC68

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 624/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN, CNPJ 08.109.126/0001-00.
CONTRATADO(A): NESCAU PRODUÇÕES LTDA, CNPJ: 09.911.270/0001-29
OBJETO: Apresentação musical do grupo Samba 90 Graus, no dia 19 de dezembro de 2026, durante o Pavilhão Natalino, que integra a programação do Natal Luzes do Sertão 2026, no município de Currais Novos/RN.
VALOR: R$ 310.000,00 (trezentos e dez mil reais).
VIGÊNCIA: 01 de outubro de 2026 a 31 de janeiro de 2027.
BASE LEGAL: art. 74, inciso II, da Lei Federal n° 14.133/2021.

Currais Novos/RN, 01 de outubro de 2026.

LUCAS GALVÃO DA CRUZ
Prefeito Municipal

DAVID NARWITH MARQUES GOMES
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e INOVAÇÃO

Publicado por:
Judson Marcelino Santos de Oliveira
Código Identificador:85FCC7DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 638/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN, CNPJ 08.109.126/0001-00.
CONTRATADO(A): 26.657.332 SILVANCLEY DOS SANTOS CARNEIRO, CNPJ: 26.657.332/0001-37
OBJETO: Apresentação musical da Banda Ritornellos, no dia 07 de novembro de 2026, durante o 1º Aniversario do Matutos Moto Clube, na Luiz Assunção, bairro Parque Dourado em Currais Novos/RN.
VALOR: R$ 2.000,00 (dois mil reais).
VIGÊNCIA: 04 de novembro de 2026 a 31 de dezembro de 2026.
BASE LEGAL: art. 74, inciso II, da Lei Federal n° 14.133/2021.

Currais Novos/RN, 04 de novembro de 2026.

LUCAS GALVÃO DA CRUZ
Prefeito Municipal

DAVID NARWITH MARQUES GOMES
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e INOVAÇÃO

Publicado por:
Judson Marcelino Santos de Oliveira
Código Identificador:4C540D49

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 640/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN, CNPJ 08.109.126/0001-00.
CONTRATADO(A): FRANCISCO DE ASSIS BATISTA DA COSTA, CNPJ: 48.280.067/0001-53
OBJETO: Elaboração, confecção, revitalização, instalação, manutenção e desmontagem de peças decorativas e itens ornamentais do evento “Natal Luzes do Sertão 2026” em Currais Novos/RN.
VALOR: ITEM 1 - CRIAÇÃO DO PROJETO pelo valor unitário de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) na quantidade de 01 serviço; **ITEM 2 -** ÁRVORE NATALINA PRINCIPAL – REVITALIZAÇÃO DA ÁRVORE NATALINA PRINCIPAL, COM NOVA PINTURA E RENOVAÇÃO DA ILUMINAÇÃO. DEVERÁ SER ACRESCENTADAS LÂMPADAS ESTROBOSCÓPICAS E PISCA-PISCAS COM EFEITOS LUMINOSOS, PROPORCIONANDO MAIOR BRILHO E DESTAQUE DURANTE O PERÍODO FESTIVO. INSTALAÇÃO DE NOVAS ESTRUTURAS DECORATIVAS DE FERRO, EM FORMATO DE SINOS, COM ILUMINAÇÃO EM CADA JANELA DA GRANDE ÁRVORE, CONFERINDO BELEZA E UMA ESTÉTICA RENOVADA AO CONJUNTO. INSTALAÇÃO DE ILUMINAÇÃO EM CASCATA NA PARTE INTERNA. CONFECÇÃO DE UMA NOVA RAMPA DE ACESSIBILIDADE, VISANDO GARANTIR MAIOR SEGURANÇA E ACESSIBILIDADE AOS VISITANTES. MEDIDAS: APROXIMADAMENTE 15 METROS DE ALTURA E A BASE COM APROXIMADAMENTE 8 METROS DE CIRCUNFERÊNCIA, pelo valor unitário de R$ 12.000,00 (doze mil reais) na quantidade de 01 serviço; **ITEM 3 -** ÁRVORE CASA - REVITALIZAÇÃO DA ÁRVORE-CASA, COM RENOVAÇÃO DA ILUMINAÇÃO E DOS ELEMENTOS DECORATIVOS, PROPORCIONANDO MAIOR DESTAQUE VISUAL E RENOVAÇÃO AO CONJUNTO NATALINO. MEDIDAS: APROXIMADAMENTE 11 METROS DE ALTURA E A BASE COM APROXIMADAMENTE 7 METROS DE CIRCUNFERÊNCIA, pelo valor unitário de R$ 10.000,00 (dez mil reais) na quantidade de 01 serviço; **ITEM 4 -** CASA DO PAPAI NOEL - RECONSTRUÇÃO DA CASA DO PAPAI NOEL, COM RECONFIGURAÇÃO ARQUITETÔNICA, REFORÇO DA ESTRUTURA EM MADEIRA E NOVOS ACABAMENTOS. MOVA DECORAÇÃO DO AMBIENTE INTERNO, INCLUINDO ESCULTURAS DO PAPAI NOEL E DA MAMÃE NOEL COM POLTRONA, VALORIZANDO A COMPOSIÇÃO TEMÁTICA. INSTALAÇÃO DE UMA ÁRVORE DECORADA COM BRINQUEDOS TRADICIONAIS E ARTESANAIS, COM O OBJETIVO DE VALORIZAR ELEMENTOS RELACIONADOS ÀS BRINCADEIRAS DA INFÂNCIA. DECORAÇÃO DAS PAREDES COM FRASES ALUSIVAS AO NATAL E AO INCENTIVO A PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS. ELABORAÇÃO DE NOVO PISO COM ACABAMENTO EM CARPETE, ALÉM DA CONFECÇÃO DE UMA CAIXA DE CORREIOS DO PAPAI NOEL, DESTINADA À INTERAÇÃO COM A POPULAÇÃO POR MEIO DO RECEBIMENTO DE CARTINHAS DE NATAL ELABORADAS PELAS CRIANÇAS. DECORAÇÃO INTERNA COM ELEMENTOS TEMÁTICOS DESTINADOS A PROPORCIONAR ACONCHEGO E ENCANTAMENTO AOS VISITANTES. RENOVAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PARA REALÇAR OS DETALHES E CRIAR UMA ATMOSFERA NATALINA ACOLHEDORA. O CONJUNTO DEVERÁ SER COMPLEMENTADO PELO MASTRO DAS DIREÇÕES DOS GEOSSÍTIOS, AGREGANDO IDENTIDADE CULTURAL E VALORIZANDO A EXPERIÊNCIA DOS VISITANTES. MEDIDAS: APROXIMADAMENTE 5 METROS DE ALTURA COM APROXIMADAMENTE 7 METROS DE LARGURA POR APROXIMADAMENTE 7 METROS DE COMPRIMENTO, pelo valor unitário de R$ 10.000,00 (dez mil reais) na quantidade de 01 serviço; **ITEM 5 -** VILA NATALINA - REVITALIZAÇÃO DAS DUAS ESTRUTURAS QUE COMPÕEM A VILA NATALINA, COM NOVA ROUPAGEM EM IMPRESSÃO PLOTTER, CONTENDO ELEMENTOS DECORATIVOS INSPIRADOS EM SÍMBOLOS NATALINOS, COMO BOLAS, BISCOITOS E SINOS, APLICADOS NAS PARTES INFERIOR E SUPERIOR DAS ESTRUTURAS. INSTALAÇÃO DE UMA PLACA COM A FRASE “VIVA O NATAL LUZES DO SERTÃO”. CONFECÇÃO DE UMA ESCULTURA DE UM ANJO ANUNCIADOR, PRODUZIDA EM FERRO E REVESTIDA COM PISCA-PISCAS E MANGUEIRA LUMINOSA, A SER INSTALADA NO MONUMENTO ULISSES TELÊMACO. RENOVAÇÃO DA ILUMINAÇÃO DAS ESTRUTURAS DA VILA NATALINA, PROPORCIONANDO MAIOR BRILHO, CHARME E UMA ATMOSFERA ACOLHEDORA AO ESPAÇO. MEDIDAS: DUAS ESTRUTURAS DE APROXIMADAMENTE 3 METROS DE ALTURA, 3 METROS DE LARGURA E 15 METROS DE COMPRIMENTO, ALÉM DE 01 (UM) ANJO COM APROXIMADAMENTE 4 METROS DE ALTURA, pelo valor unitário de R$ 12.000,00 (doze mil reais) na quantidade de 01 serviço; **ITEM 6 -** DOIS ANJOS-ARVORES - RESTAURAÇÃO E INSTALAÇÃO DE DOIS ANJOS-ÁRVORES, CONTEMPLANDO RENOVAÇÃO DA ILUMINAÇÃO, COM O OBJETIVO DE PROPORCIONAR MAIOR DESTAQUE E ENCANTO À DECORAÇÃO NATALINA. INSTALAÇÃO DE BANDEIRAS PRODUZIDAS EM IMPRESSÃO PLOTTER, COMPLEMENTANDO A COMPOSIÇÃO VISUAL DOS ELEMENTOS. MEDIDAS: BASE DE APROXIMADAMENTE 1,80 METRO DE CIRCUNFERÊNCIA E 5 METROS DE ALTURA, pelo valor unitário de R$ 3.000,00 (três mil reais) na quantidade de 02 serviços; **ITEM 7 -** REIS MAGOS - REVITALIZAÇÃO DAS ESCULTURAS DOS REIS MAGOS, QUE POSSUEM TRAÇOS MODERNOS, COM RESTAURAÇÃO E APLICAÇÃO DE NOVOS ACABAMENTOS. MODIFICAÇÃO DA COMPOSIÇÃO CROMÁTICA DAS PEÇAS, BUSCANDO UM COLORIDO EQUILIBRADO. VALORIZAÇÃO DA ESTRUTURA DE FERRO, COMPOSTA POR ARABESCOS, E A ESTRELA-GUIA QUE EMOLDURA AS FIGURAS DOS REIS MAGOS. CONFECÇÃO DE UMA NOVA BASE DE MADEIRA, PROPORCIONANDO MAIOR RESISTÊNCIA E DURABILIDADE AO CONJUNTORENOVAÇÃO DA ILUMINAÇÃO, DESTACANDO OS PERSONAGENS E CRIANDO UM EFEITO VISUAL QUE VALORIZE A CENA NATALINA E PROPORCIONE MAIOR ATRATIVIDADE AO PÚBLICO. MEDIDAS:

APROXIMADAMENTE 3,50 METROS DE ALTURA, COM BASE DE APROXIMADAMENTE 1,20 METRO DE LARGURA POR 3 METROS DE COMPRIMENTO, pelo valor unitário de R$ 2.000,00 (dois mil reais) na quantidade de 01 serviço; **ITEM 8 -** ÁRVORE DE ALGODÃO - RESTAURAÇÃO DA ESTRUTURA DA ÁRVORE DE ALGODÃO, COM INCORPORAÇÃO DA ILUMINAÇÃO DESDE A BASE, DESTACANDO SEU FORMATO E CRIANDO UM EFEITO VISUAL DE MAIOR IMPACTO. A INTERVENÇÃO BUSCA VALORIZAR A REPRESENTAÇÃO DE UM ELEMENTO RELACIONADO À HISTÓRIA E À IDENTIDADE LOCAL, INTEGRANDO-O À DECORAÇÃO NATALINA. MEDIDAS: ESCULTURA BIDIMENCIONAL DE APROXIMADAMENTE 3.50 METROS DE ALTURA, pelo valor unitário de R$ 2.000,00 (dois mil reais) na quantidade de 01 serviço; **ITEM 9 -** ANJO-ÁRVORE MAIOR - RESTAURAÇÃO DO ANJO-ÁRVORE MAIOR, COM RENOVAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PARA REALÇAR SEUS DETALHES E CRIAR UM EFEITO VISUAL DE DESTAQUE, VALORIZANDO A PEÇA COMO UM DOS ELEMENTOS DA DECORAÇÃO NATALINA. MEDIDAS: ESCULTURA DE APROXIMADAMENTE 6 METROS DE ALTURA, COM A BASE DE APROXIMADAMENTE 3 METROS DE CIRCUNFERÊNCIA, pelo valor unitário de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) na quantidade de 01 serviço; **ITEM 10 -** PRESÉPIO - AMPLIAÇÃO, RESTAURAÇÃO E REINSTALAÇÃO DO PRESÉPIO, COM INTERVENÇÕES NA ESTRUTURA DE MADEIRA, VISANDO GARANTIR MAIOR RESISTÊNCIA, DURABILIDADE E QUALIDADE ESTÉTICA AO CONJUNTO. RESTAURAÇÃO DAS ESCULTURAS DOS REIS MAGOS E DA SAGRADA FAMÍLIA, CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE DOIS ANJOS EM ESTRUTURA DE FERRO SOBRE BASES DE MADEIRA, POSICIONADOS AO LADO DO PRESÉPIO, RECEBENDO ILUMINAÇÃO DE DESTAQUERENOVAÇÃO DA ILUMINAÇÃO DE TODO O CONJUNTO, VALORIZANDO OS ELEMENTOS DA CENA NATALINA E PROPORCIONANDO MAIOR ATRATIVIDADE E ACOLHIMENTO AO PÚBLICO. MEDIDAS: APROXIMADAMENTE 5 METROS DE LARGURA POR 4 METROS DE PROFUNDIDADE, pelo valor unitário de R$ 9.000,00 (nove mil reais) na quantidade de 01 serviço; **ITEM 11 -** LAÇOS DO MONUMENTO CENTENÁRIO DE CURRAIS NOVOS - RESTAURAÇÃO DOS DOIS LAÇOS DO MONUMENTO CENTENÁRIO DE CURRAIS NOVOS, COM RENOVAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PARA REALÇAR OS ELEMENTOS DECORATIVOS, VALORIZANDO O MONUMENTO DURANTE O PERÍODO NATALINO. MEDIDAS: CADA LAÇO POSSUI APROXIMADAMENTE 1 METRO DE ALTURA POR 3 METROS DE COMPRIMENTO, pelo valor unitário de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) na quantidade de 02 serviços; **ITEM 12 -** TRÊS ÁRVORES NATALINAS DE ESTRUTURA DE FERRO E LUZ - ELABORAÇÃO E CONFECÇÃO DE TRÊS NOVOS ELEMENTOS DECORATIVOS EM FORMATO DE ÁRVORE NATALINA, EM ESTRUTURA DE FERRO E REVESTIDOS COM ELEMENTOS DE ILUMINAÇÃO. AS ÁRVORES TERÃO COMO FINALIDADE VALORIZAR VISUALMENTE AS PRINCIPAIS ENTRADAS DA CIDADE DE CURRAIS NOVOS, CONTRIBUINDO PARA A AMBIENTAÇÃO NATALINA E PARA A RECEPÇÃO DE MORADORES E VISITANTES, pelo valor unitário de R$ 3.000,00 (três mil reais) na quantidade de 03 serviços; **ITEM 13 -** DECORAÇÃO DO CORETO “O GUARANI” - ELABORAÇÃO E CONFECÇÃO DE NOVOS ELEMENTOS DECORATIVOS, COMO BOTAS, BISCOITOS, SINOS E OUTROS SÍMBOLOS NATALINOS, CONTORNANDO A ARQUITETURA HISTÓRICA DO CORETO GUARANI. INSTALAÇÃO DE UM GRANDE LAÇO ILUMINADO NA ENTRADA, DESTINADO A RECEPCIONAR OS VISITANTES E COMPOR A AMBIENTAÇÃO NATALINA DO ESPAÇO. A DECORAÇÃO BUSCARÁ VALORIZAR A IMPORTÂNCIA HISTÓRICA DO MONUMENTO, DESTACANDO A IDEIA DE QUE OS BENS HISTÓRICOS E CULTURAIS DO MUNICÍPIO CONSTITUEM ELEMENTOS DE PERTENCIMENTO E PATRIMÔNIO DA COMUNIDADE. MEDIDAS: 07 PAINÉIS ILUMINADOS, COM MANGUEIRA DE LED E PISCA-PISCA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,50 METRO POR 2,20 METROS CADA. O LAÇO TERÁ APROXIMADAMENTE 3 METROS DE LARGURA, 1 METRO DE ALTURA E 50 CENTÍMETROS DE PROFUNDIDADE, pelo valor unitário de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) na quantidade de 01 serviço; **ITEM 14 -** PAPAI NOEL E TRENÓ - RESTAURAÇÃO DA ESCULTURA DO PAPAI NOEL E DE SEU TRENÓ, COM NOVO ACABAMENTO, INCLUINDO PINTURA, TECIDOS E RENOVAÇÃO DA ILUMINAÇÃO. CONFECÇÃO DE UMA NOVA BASE DE MADEIRA PARA ACOMODAR AS DUAS ESTRUTURAS, FORMANDO UMA COMPOSIÇÃO HARMONIOSA E INTEGRADA À DECORAÇÃO NATALINA DO ESPAÇO. MEDIDAS: PAPAI NOEL: APROXIMADAMENTE 2,50 METROS DE ALTURA POR 1,50 METRO DE LARGURA. TRENÓ: APROXIMADAMENTE 1,30 METRO DE LARGURA, 2 METROS DE COMPRIMENTO E 1,50 METRO DE ALTURA. BASE: APROXIMADAMENTE 2,80 METROS DE LARGURA POR 2,10 METROS DE COMPRIMENTO E 10 CENTÍMETROS DE ALTURA, pelo valor unitário de R$ 1.000,00 (mil reais) na quantidade de 02 serviços; **ITEM 15 -** DECORAÇÃO NATALINA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS - DECORAÇÃO DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS, VALORIZANDO SUA ARQUITETURA HISTÓRICA POR MEIO DA INSTALAÇÃO DE OITO CAIXAS DE PRESENTES ILUMINADAS NAS PRINCIPAIS JANELAS DO PRÉDIO. AS ESTRUTURAS RECEBERÃO MANGUEIRAS LUMINOSAS, PISCA-PISCAS E REFLETORES, PROPORCIONANDO DESTAQUE À FACHADA DURANTE O PERÍODO NATALINO. CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE UM GRANDE LAÇO DECORATIVO NA PARTE CENTRAL DO PRÉDIO, COMPLEMENTANDO A COMPOSIÇÃO E REFORÇANDO A VALORIZAÇÃO DA ARQUITETURA HISTÓRICA DO MUNICÍPIO. MEDIDAS: CAIXAS DE PRESENTES: APROXIMADAMENTE 60 CM × 60 CM. LAÇO: APROXIMADAMENTE 3 METROS DE LARGURA POR 1,20 METRO DE ALTURA, pelo valor unitário de R$ 2.000,00 (dois mil reais) na quantidade de 01 serviço; **ITEM 16 -** TÚNEL DE LUZ - RESTAURAÇÃO DO TÚNEL DE LUZ EXISTENTE, COM RENOVAÇÃO E AMPLIAÇÃO DOS ELEMENTOS DE ILUMINAÇÃO E INCORPORAÇÃO DE NOVOS EFEITOS VISUAIS, PROPORCIONANDO MAIOR DESTAQUE E ATRATIVIDADE À DECORAÇÃO NATALINA. MEDIDAS: APROXIMADAMENTE 5 METROS DE LARGURA, 3,50 METROS DE ALTURA E 12 METROS DE COMPRIMENTO, pelo valor unitário de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) na quantidade de 01 serviço; **ITEM 17 -** PORTAL COM PINHEIROS - RESTAURAÇÃO DOS DOIS PINHEIROS EXISTENTES, COM RENOVAÇÃO DA ILUMINAÇÃO E RECUPERAÇÃO DAS RESPECTIVAS BASES. CONFECÇÃO DE UMA ESTRUTURA DE FERRO EM FORMATO DE ARCO, PARA UNIR OS DOIS ELEMENTOS E FORMAR UM PORTAL INTEGRADO À DECORAÇÃO NATALINA. MEDIDAS: APROXIMADAMENTE 6 METROS DE COMPRIMENTO POR 1,50 METROS DE PROFUNDIDADE, pelo valor unitário de R$ 3.000,00 (três mil reais) na quantidade de 01 serviço; **ITEM 18 -** ESTRELAS-GUIA - CONFECÇÃO DE 20 PEÇAS EM METAL NO FORMATO DE ESTRELA–GUIA ILUMINADAS COM MANGUEIRA LED E PISCA PISCAS. MEDIDAS: 4 METROS DE COMPRIMENTO POR 2,5 DE ALTURA, pelo valor unitário de R$ 3.000,00 (três mil reais) na quantidade de 01 serviço; pelo valor unitário de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) na quantidade de 01 serviço.

VIGÊNCIA: 29 de outubro de 2026 a 31 de janeiro de 2027.

BASE LEGAL: art. 74, inciso II, da Lei Federal n° 14.133/2021.

Currais Novos/RN, 29 de outubro de 2026.

LUCAS GALVÃO DA CRUZ
Prefeito Municipal

DAVID NARWITH MARQUES GOMES
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e INOVAÇÃO

Publicado por:
Judson Marcelino Santos de Oliveira
Código Identificador:81A17EEF

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 356/2026

PROCESSO PMCN/RN Nº 6.689/2026

O Prefeito Municipal de Currais Novos/RN, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no parecer jurídico inserto nos presentes autos, torna inexigível a licitação, com fundamento no art. 74, inciso II, da Lei Federal n° 14.133/2021, para a contratação da empresa 26.657.332 SILVANCLEY DOS SANTOS CARNEIRO, CNPJ: 26.657.332/0001-37, para apresentação musical da Banda Ritornellos, no dia 14 de novembro de 2026, durante o II Encontro de Carros Antigos, a ser realizado na Avenida Coronel José Bezerra, Centro, Currais Novos/RN, com valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), de acordo com a solicitação de despesa protocolada sob n° 34.341/2026.

Currais Novos, 10 de novembro de 2026.

LUCAS GALVÃO DA CRUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Judson Marcelino Santos de Oliveira
Código Identificador:EF7E143F

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 357/2026

PROCESSO PMCN/RN Nº 6.706/2026

O Prefeito Municipal de Currais Novos/RN, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no parecer jurídico inserto nos presentes autos, torna inexigível a licitação, com fundamento no art. 74, inciso II, da Lei Federal n° 14.133/2021, para a contratação da empresa KL PRODUÇÕES LTDA, CNPJ n° 66.028.061/0001-75, para apresentação musical do artista Gabriel Santiago, no dia 14 de novembro de 2026, durante o jantar da festa de Nossa Senhora das Graças, a ser realizado na comunidade Cachoeira, zona rural de Currais Novos/RN, no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais) , de acordo com a solicitação de despesa protocolada sob n° 34.469/2026.
Currais Novos, 11 de novembro de 2026.

LUCAS GALVÃO DA CRUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Judson Marcelino Santos de Oliveira
Código Identificador:AD7CE734

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
EXTRATO DO TERMO REVOGAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90021/2026 - SRP

CONSIDERANDO o resultado do Pregão Eletrônico nº 90021/2026, cujo objeto consiste na aquisição de Palco Praticável, especialmente quanto ao Item 004, adjudicado à empresa BACACHERI RASTREAMENTO DE VEÍCULOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 57.696.950/0001-10;

CONSIDERANDO que a empresa vencedora foi regularmente convocada para assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, deixando transcorrer o prazo estabelecido sem formalizar o instrumento, tampouco apresentar justificativa legítima para o descumprimento da obrigação assumida;

CONSIDERANDO o disposto no item 10.1 do Edital do certame, que estabelece a decadência do direito à contratação em caso de não comparecimento ou recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo previsto;

CONSIDERANDO a manifestação da Procuradoria Geral do Município, constante do Parecer Jurídico emitido nos autos, que opinou pela possibilidade de reconhecimento da decadência do direito à contratação da empresa vencedora, pela adoção das medidas administrativas cabíveis e pela convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação;

CONSIDERANDO, por fim, os princípios da legalidade, da vinculação ao instrumento convocatório, da eficiência, da economicidade e da supremacia do interesse público;

RESOLVE:

Art. 1º **REVOGAR** a adjudicação e homologação do Item 004 em favor da empresa BACACHERI RASTREAMENTO DE VEÍCULOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 57.696.950/0001-10, em razão do descumprimento do prazo estabelecido para assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, nos termos do item 10.1 do Edital e do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º DETERMINAR a convocação dos licitantes remanescentes do Item 004, observada rigorosamente a ordem de classificação do certame, nos termos do art. 90, §§ 2º e 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, para que manifestem interesse na formalização da respectiva Ata de Registro de Preços, observadas as condições legais e editalícias aplicáveis.

Art. 3º DETERMINAR a instauração de procedimento administrativo específico para apuração da responsabilidade da empresa mencionada no art. 1º, diante da possível configuração da infração administrativa prevista no art. 155, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como observados os critérios e procedimentos previstos nos arts. 156 e 157 da mesma Lei.
Currais Novos/RN, 11 de novembro de 2026.

LUCAS GALVÃO DA CRUZ
Prefeito Municipal

*Republicado por Incorreção

Publicado por:
Francisco Fernandes Dias de Medeiros
Código Identificador:10E95A63

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 349/2026

PROCESSO PMCN/RN Nº 6.160/2026

O Prefeito Municipal de Currais Novos/RN, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no parecer jurídico inserto nos presentes autos, torna inexigível a licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, da Lei Federal n° 14.133/2021, para a contratação do(a) senhor(a) ANA KARLA MEDEIROS, CPF ***.699.684-**, para prestação de serviço como Coordenadora do Programa Criança Feliz, no período de 08 de outubro de 2026 a 31 de dezembro de 2026, com valor mensal de R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), de acordo com a solicitação de despesa protocolada sob n° 31.048/2026.

Currais Novos, 08 de outubro de 2026.

LUCAS GALVÃO DA CRUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Judson Marcelino Santos de Oliveira
Código Identificador:9A36F4A8

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Concorrência Eletrônica

TIPO: Menor preço

EDITAL Nº 006/2026

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa especializada para execução de capeamento asfáltico em trechos de ruas do Município de Doutor Severiano/RN, conforme projeto elaborado pelo Setor de Engenharia do Município.

A Comissão de Licitação do Município Doutor Severiano/RN comunica aos interessados que no dia 30/11/2026 às 08:30 (oito horas e trinta minutos), será realizado o processo, cujo objeto supracitado.

Os interessados poderão obter o texto integral do Edital pelo ambiente eletrônico no sítio da Bolsa Brasileira de Mercadorias no site: https://novobbmnet.com.br/, www.gov.br/pncp e https://www.doutorseveriano.rn.gov.br/.

Doutor Severiano/RN, 12 de novembro de 2026

ÍRIS MATIAS DA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Michel Régis de Souza Melo
Código Identificador:73FE4179

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EQUADOR

GABINETE DO PREFEITO
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00027/2026

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica ao Gabinete do(a) Prefeito(a) Municipal de Equador/RN, nas áreas de Direito Público, Direito Municipal e Direito Administrativo, abrangendo assuntos de natureza jurídico–institucional de interesse da Administração, inclusive perante órgãos de controle interno e externo, autarquias e ministérios federais, bem como o patrocínio de demandas judiciais e administrativas de interesse do Município perante os Tribunais; DESIGNO os servidores Lucas Alves da Nobrga, Secretária Geral do Gabinete, como Gestor; e DAYANA AMANDA DOS SANTOS, Chefe de Divisão de Protocolo e Arquivo Municipal, para Fiscal Técnico do contrato: decorrente do procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº IN00027/2026, com as competentes atribuições nos termos da norma vigente, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato.
Equador - RN, 10 de Novembro de 2026

PEDRO MIGUEL DE MEDEIROS NETO
Prefeito

Publicado por:
Natália Roberta de Souza Silva
Código Identificador:D1E70AC4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 000007/2026 TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 000007/2026
TERMO DE ADJUDICAÇÃO
Depois de cumpridas as exigências e condições estipuladas pelo ato convocatório, após analisado o resultado do Pregão Eletrônico nº. 000007/2026, o Prefeito do Município, Sr. José Fagner Freire, ADJUDICA, o objeto do presente certame para a empresa **W P B DA COSTA** (43.011.876/0001-46) vencedora do Grupo 01 com valor total de R$ 804.000,00 e do Grupo 02 com valor total de R$ 546.000,00 e a empresa **I DA SILVA MATIAS COMERCIO LTDA** (CNPJ: 34.310.563/0001-06) vencedora do Grupo 03 com valor total de R$ 253.890,00.
Espírito Santo/RN, 12 de novembro de 2026.

JOSÉ FAGNER FREIRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Fernandes da Silva
Código Identificador:83EB22A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 000007/2026 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 000007/2026
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
O Prefeito Municipal de Espírito Santo/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, **RESOLVE** com fundamento nos Decreto Municipal nº. 002/2020 e na Lei nº 14.133/2021, **HOMOLOGAR** todo o procedimento licitatório, incluindo o ato de

ADJUDICAÇÃO, relativo ao **Pregão Eletrônico nº. 000007/2026** tipo **"MENOR VALOR POR GRUPO"**, destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS, MOVEIS E UTENSÍLIOS,** conforme Anexo I do Edital (Termo de Referência), sendo a empresa **W P B DA COSTA** (43.011.876/0001-46) vencedora do Grupo 01 com valor total de R$ 804.000,00 e do Grupo 02 com valor total de R$ 546.000,00 e a empresa **I DA SILVA MATIAS COMERCIO LTDA** (CNPJ: 34.310.563/0001-06) vencedora do Grupo 03 com valor total de R$ 253.890,00.
Espírito Santo/RN, 12 de novembro de 2026.

JOSÉ FAGNER FREIRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Fernandes da Silva
Código Identificador:2C26E276

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DESPACHO EXECUTIVO EM 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Ementa: Dispõe sobre Requerimento. Progressão Horizontal. Decisão nos autos do processo que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE FELIPE GUERRA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais; e,
CONSIDERANDO, ser o Chefe do Executivo Municipal, o responsável pelo exercício e direção superior da administração pública municipal, consoante prescreve o art. 45, inciso II, da LOM;
CONSIDERANDO, requerimento formulado à Secretaria Municipal de Educação deste município, promanado de servidor que requer progressão horizontal;
CONSIDERANDO, que os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:
I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;
II - decidam recursos administrativos;
CONSIDERANDO, que a motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.
CONSIDERANDO, que o ato administrativo não pode ser objeto de delegação, quando dispor sobre:
I - edição de atos de caráter normativo;
II - decisão de recursos administrativos;
III - matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade; e,
CONSIDERANDO, que a Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

D E C I D E

1 – Deferir, o requerimento da servidora **MARIA AUCIONE DE SOUZA** em requerimento de enquadramento funcional como Professora **Nível MAG –3F, para o Nível MAG- 3G**;
2 – Acolher, a manifestação jurídica, lavrada do Procurador Geral, como sendo os fatos e fundamentos da presente decisão, passando a mesma a ser parte integrante desta;
3 – Determinar ao setor de RH do Município que proceda com a notificação do interessado;
4 – Determinar ao setor financeiro que diligencie no sentido de dar cumprimento a esta determinação.

R E G I S T R E – S E.
P U B L I Q U E – S E.
E C U M P R A – S E.

Felipe Guerra-RN, 12 de novembro de 2026

SALOMÃO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizângela Pinheiro da Silva
Código Identificador:49EB4D67

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DESPACHO EXECUTIVO EM 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Ementa: Dispõe sobre Requerimento. Progressão Horizontal. Decisão nos autos do processo que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE FELIPE GUERRA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais; e,
CONSIDERANDO, ser o Chefe do Executivo Municipal, o responsável pelo exercício e direção superior da administração pública municipal, consoante prescreve o art. 45, inciso II, da LOM;
CONSIDERANDO, requerimento formulado à Secretaria Municipal de Educação deste município, promanado de servidor que requer progressão horizontal;
CONSIDERANDO, que os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:
I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;
II - decidam recursos administrativos;
CONSIDERANDO, que a motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.
CONSIDERANDO, que o ato administrativo não pode ser objeto de delegação, quando dispor sobre:
I - edição de atos de caráter normativo;
II - decisão de recursos administrativos;
III - matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade; e,
CONSIDERANDO, que a Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

D E C I D E

1 – Deferir, o requerimento da servidora **JOCELEIDE MARIA SILVA LEITE** em requerimento de enquadramento funcional como Professora **Nível MAG –3D, para o Nível MAG- 3F**;
2 – Acolher, a manifestação jurídica, lavrada do Procurador Geral, como sendo os fatos e fundamentos da presente decisão, passando a mesma a ser parte integrante desta;
3 – Determinar ao setor de RH do Município que proceda com a notificação do interessado;
4 – Determinar ao setor financeiro que diligencie no sentido de dar cumprimento a esta determinação.

R E G I S T R E – S E.
P U B L I Q U E – S E.
E C U M P R A – S E.

Felipe Guerra-RN, 12 de novembro de 2026

SALOMÃO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizângela Pinheiro da Silva
Código Identificador:20E8E205

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DESPACHO EXECUTIVO N°19 EM 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Ementa: Dispõe sobre Requerimento. Progressão Horizontal. Decisão nos autos do processo que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE FELIPE GUERRA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais; e,
CONSIDERANDO, ser o Chefe do Executivo Municipal, o responsável pelo exercício e direção superior da administração pública municipal, consoante prescreve o art. 45, inciso II, da LOM;
CONSIDERANDO, requerimento formulado à Secretaria Municipal de Educação deste município, promanado de servidor que requer progressão horizontal;
CONSIDERANDO, que os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:
I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;
II - decidam recursos administrativos;
CONSIDERANDO, que a motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.
CONSIDERANDO, que o ato administrativo não pode ser objeto de delegação, quando dispor sobre:
I - edição de atos de caráter normativo;
II - decisão de recursos administrativos;
III - matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade; e,
CONSIDERANDO, que a Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

D E C I D E

1 – Deferir, o requerimento do servidor **JOÃO PAULO CARLOS NETO** em requerimento de enquadramento funcional como Professora **Nível MAG –3D, para o Nível MAG- 3E**;
2 – Acolher, a manifestação jurídica, lavrada do Procurador Geral, como sendo os fatos e fundamentos da presente decisão, passando a mesma a ser parte integrante desta;
3 – Determinar ao setor de RH do Município que proceda com a notificação do interessado;
4 – Determinar ao setor financeiro que diligencie no sentido de dar cumprimento a esta determinação.

R E G I S T R E – S E.
P U B L I Q U E – S E.
E C U M P R A – S E.

Felipe Guerra-RN, 12 de novembro de 2026

SALOMÃO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizângela Pinheiro da Silva
Código Identificador:56658554

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DESPACHO EXECUTIVO N°20 EM 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Ementa: Dispõe sobre Requerimento. Progressão Horizontal. Decisão nos autos do processo que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE FELIPE GUERRA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais; e,
CONSIDERANDO, ser o Chefe do Executivo Municipal, o responsável pelo exercício e direção superior da administração pública municipal, consoante prescreve o art. 45, inciso II, da LOM;
CONSIDERANDO, requerimento formulado à Secretaria Municipal de Educação deste município, promanado de servidor que requer progressão horizontal;
CONSIDERANDO, que os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:
I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;
II - decidam recursos administrativos;
CONSIDERANDO, que a motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.
CONSIDERANDO, que o ato administrativo não pode ser objeto de delegação, quando dispor sobre:
I - edição de atos de caráter normativo;
II - decisão de recursos administrativos;
III - matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade; e,
CONSIDERANDO, que a Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

D E C I D E

1 – Deferir, o requerimento da servidora **VALDENUZIA DE OLIVEIRA SOARES** em requerimento de enquadramento funcional como Professora **Nível MAG –3G, para o Nível MAG-3H**;
2 – Acolher, a manifestação jurídica, lavrada do Procurador Geral, como sendo os fatos e fundamentos da presente decisão, passando a mesma a ser parte integrante desta;
3 – Determinar ao setor de RH do Município que proceda com a notificação do interessado;
4 – Determinar ao setor financeiro que diligencie no sentido de dar cumprimento a esta determinação.

R E G I S T R E – S E.
P U B L I Q U E – S E.
E C U M P R A – S E.

Felipe Guerra-RN, 12 de novembro de 2026

SALOMÃO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizângela Pinheiro da Silva
Código Identificador:284C844B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 475/2026-SEMARH EM, 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Nomeia a Sra. **Geovânia Tawany Gomes de Morais** no cargo de **Coordenadora de Apoio Pedagógico de Sala de Aula da Secretaria Municipal de Educação** do Município de Felipe Guerra – RN e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA-RN, no uso de suas obrigações legais e conforme o Inciso XI do art. 45, da Lei Orgânica do Município de Felipe Guerra - RN, promulgada em 03 de abril de 1990.

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear a Sra. **Geovânia Tawany Gomes de Morais** no cargo de **Coordenadora de Apoio Pedagógico de Sala de Aula** da Secretaria Municipal de **Educação – SEMEC** do Município de Felipe Guerra – RN.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação. Com efeitos retroativos a 10 de novembro de 2026.
REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRASE
Felipe Guerra - RN, 12 de Novembro de 2026

SALOMÃO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizângela Pinheiro da Silva
Código Identificador:50CAD866

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 476/2026-SEMARH EM, 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Nomeia a Sra. **Vitória Hellen da Silva Góis** no cargo de **Coordenadora de Apoio Pedagógico de Sala de Aula da Secretaria Municipal de Educação** do Município de Felipe Guerra – RN e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA-RN, no uso de suas obrigações legais e conforme o Inciso XI do art. 45, da Lei Orgânica do Município de Felipe Guerra - RN, promulgada em 03 de abril de 1990.

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear a Sra. **Vitória Hellen da Silva Góis** no cargo de **Coordenadora de Apoio Pedagógico de Sala de Aula** da Secretaria Municipal de **Educação – SEMEC** do Município de Felipe Guerra – RN.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação. Com efeitos retroativos a 10 de novembro de 2026.
REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRASE
Felipe Guerra - RN, 12 de Novembro de 2026

SALOMÃO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizângela Pinheiro da Silva
Código Identificador:1F514DA3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 474/2026-SEMARH EM, 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Nomeia o Sr. **Sávio José de Oliveira** no cargo de **Assessor Técnico da Procuradoria do Município de Felipe Guerra RN** e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA-RN, no uso de suas obrigações legais e conforme o Inciso XI do art. 45, da Lei Orgânica do Município de Felipe Guerra - RN, promulgada em 03 de abril de 1990.

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear o Sr. **Sávio José de Oliveira** no cargo de **Assessor Técnico da Procuradoria Geral – PGM do Município de Felipe Guerra RN.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação. Com efeitos retroativos a 10 de novembro de 2026.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

Felipe Guerra - RN, 12 de Novembro de 2026

Salomão Gomes de Oliveira Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizângela Pinheiro da Silva
Código Identificador:4974860C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº473 /2026 – SEMARH FELIPE GUERRA/RN, 11 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a designação do Servidor para Sindicância Administrativa.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA-RN, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Felipe Guerra, RESOLVE:
Art. 1° Instaurar Sindicância Administrativa para apurar possíveis irregularidades funcionais decorrentes de suposta ameaça entre servidoras, conforme o Processo Administrativo n° 36/2026. **Art. 2°** Designar o servidor Gilvandro Fernandes Jacome- Chefe de Gabinete.
Art. 3° Fixar o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por 15 (quinze) dias.

Felipe Guerra/RN, 11 de novembro de 2026.

SALOMÃO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizângela Pinheiro da Silva
Código Identificador:A15B2F3E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 477/2026-SEMARH EM, 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Nomeia a Sra. **Rita Pinheiro da Silva Cavalcante** no cargo de **Coordenadora de Acolhimento e Recepção da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Felipe Guerra RN** e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA-RN, no uso de suas obrigações legais e conforme o Inciso XI do art. 45, da Lei Orgânica do Município de Felipe Guerra - RN, promulgada em 03 de abril de 1990.

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear a Sra. **Rita Pinheiro da Silva Cavalcante** no cargo de **Coordenadora de Acolhimento e Recepção da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH** do Município de Felipe Guerra RN.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Com efeitos retroativos a 09 de novembro de 2026.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.
Felipe Guerra - RN, 12 de Novembro de 2026.

Salomão Gomes de Oliveira Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizângela Pinheiro da Silva
Código Identificador:1DC503AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 478/2026-SEMARH EM, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Concede 120 (Cento vinte) dias de Licença maternidade à servidora **Sra. Suianny de Souza Góis** do cargo de **Professora** e das outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA-RN, no uso de suas obrigações legais e conforme o Inciso VIII do art. 45, da Lei Orgânica do Município de Felipe Guerra - RN, promulgada em 03 de abril de 1998.
RESOLVE:
Art. 1º Concede 120 (Cento vinte) dias de Licença maternidade à servidora **Sra. Suianny de Souza Góis** do cargo de **Professora** pertencente ao Quadro de Pessoal da Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal, referente ao período de 06/11/2026 a 05/03/2027.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação.
REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

Felipe Guerra - RN, 12 de Novembro de 2026.

ELIZANGELA PINHEIRO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Elizângela Pinheiro da Silva
Código Identificador:CA264120

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO ELETRÔNICO 021/2026

DESPACHO DE RESULTADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 – PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO 85610467/2026

Trata-se de processo licitatório “PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026”, tendo como tipo o menor preço por ITEM e tem como objetivo indicar a melhor proposta apresentada ao pregoeiro, visando à **OBTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) ESPECIALIZADA(S) NO FORNECIMENTO DE VEICULOS NOVOS 0KM (ZERO QUILÔMETRO) PARA COMPOR A FROTA MUNICIPAL DE GALINHOS/RN**, conforme ata da sessão.
Feita toda a publicação e disponibilização do edital, nos termos da resolução n° 011/2016 do TCE RN, informamos o resultado do Pregão Eletrônico em epigrafe que teve como vencedores as empresas: AKANE VEICULOS LTDA inscrito no CNPJ: 41.183.930/0001-05 com o valor total de R$ 519.800,00 (quinhentos e dezenove mil e oitocentos reais), a empresa DUNAS COMERCIO DE VEICULOS LTDA | Tipo: Ltda/Eireli , inscrito no CNPJ: 33.486.979/0001-09 com valor total de R$ 279.980,00 (duzentos e setenta e nove mil novecentos e oitenta reais), JS COMERCIO E REPRESENTACAO LTDA | Tipo: ME inscrito no CNPJ: 33.827.265/0001-17 com o valor total de R$ 619.800,00 (seiscentos e dezenove mil e oitocentos reais) e a PEDRAGON AUTOS LTDA | Tipo: Ltda/Eireli inscrito no CNPJ: 03.935.826/0001-30 com o valor total de R$ 332.600,00 (trezentos e trinta e dois mil e seiscentos reais) conforme ata da sessão disponível no portal www.portaldecompraspublicas.com.br.

Ante o exposto, encaminhamos o presente processo para adjudicação e homologação da autoridade competente após análise e providências cabíveis.

Galinhos/RN, 12 de novembro de 2026.

(assinado eletronicamente)

ALFREDO ANTONIO DE FRANÇA FILHO
Agente de Contratação

Publicado por:
Gildazio de Oliveira Vidal
Código Identificador:CDA61ED6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO 121101/2026 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 005/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS/RN
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 71874772/2026
EXTRATO DE CONTRATO 121101/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE UM ESPAÇO PÚBLICO DE LAZER EM GALOS NO MUNICIPIO DE GALINHOS/RN (ORIUNDO DO PLANO DE AÇÃO 09032026-094743)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS/RN

CONTRATADA: MORLIS CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ 29.646.397/0001-75
VALOR TOTAL: R$ 785.000,00 (setecentos e oitenta e cinco mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO: 21 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 21.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
FUNÇÃO: 27 DESPORTO E LAZER
SUBFUNÇÃO: 812 DESPORTO COMUNITÁRIO
PROGRAMA: 0007 PROMOÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESPORTE E LAZER
AÇÃO: 2044 CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE COMPLEXO POLIESPORTIVO
NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.51 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 1.706.3110 - Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares
VALOR: R$ 796.000,00

ÓRGÃO: 21 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 21.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
FUNÇÃO: 27 DESPORTO E LAZER
SUBFUNÇÃO: 812 DESPORTO COMUNITÁRIO
PROGRAMA: 0007 PROMOÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESPORTE E LAZER
AÇÃO: 2044 CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE COMPLEXO POLIESPORTIVO
NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.51 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 1.720.0000 - Transferências da União referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP-Lei 9.478/1997
VALOR: R$ 10.000,00

ÓRGÃO: 21 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 21.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
FUNÇÃO: 27 DESPORTO E LAZER
SUBFUNÇÃO: 812 DESPORTO COMUNITÁRIO
PROGRAMA: 0007 PROMOÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESPORTE E LAZER
AÇÃO: 2044 CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE COMPLEXO POLIESPORTIVO
NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.51 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
VALOR: R$ 10.000,00

FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 14.133/21 e suas alterações

VIGÊNCIA: 12 de outubro de 2026 a 31 de dezembro de 2026 (podendo ser prorrogado nos termos da lei)

Signatários

HUDSON MATIAS CAVALCANTE
Prefeito

LEONARDO MOREIRA LISBOA
Representante Legal

Publicado por:
Gildazio de Oliveira Vidal
Código Identificador:A54C2893

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 021/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 021/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 85610467/2026

OBJETO: OBTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) ESPECIALIZADA(S) NO FORNECIMENTO DE VEICULOS NOVOS 0KM (ZERO QUILÔMETRO) PARA COMPOR A FROTA MUNICIPAL DE GALINHOS/RN
Circunstanciado na ata da sessão, venho **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** o processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026**, o qual teve como vencedores as empresas: AKANE VEICULOS LTDA inscrito no CNPJ: 41.183.930/0001-05 com o valor total de R$ 519.800,00 (quinhentos e dezenove mil e oitocentos reais), a empresa DUNAS COMERCIO DE VEICULOS LTDA | Tipo: Ltda/Eireli , inscrito no CNPJ: 33.486.979/0001-09 com valor total de R$ 279.980,00 (duzentos e setenta e nove mil novecentos e oitenta reais), JS COMERCIO E REPRESENTACAO LTDA | Tipo: ME inscrito no CNPJ: 33.827.265/0001-17 com o valor total de R$ 619.800,00 (seiscentos e dezenove mil e oitocentos reais) e a PEDRAGON AUTOS LTDA | Tipo: Ltda/Eireli inscrito no CNPJ: 03.935.826/0001-30 com o valor total de R$ 332.600,00 (trezentos e trinta e dois mil e seiscentos reais) conforme ata da sessão disponível no portal www.portaldecompraspublicas.com.br.

haja visto que foi a proposta mais vantajosa apresentada ao Poder Público Municipal, estando de acordo com os preços e especificações estipulados no Edital.
Publique-se!

Galinhos/RN, 12 de novembro de 2026.

(assinado eletronicamente)

HUDSON MATIAS CAVALCANTE
Prefeito

Publicado por:
Gildazio de Oliveira Vidal
Código Identificador:B50BCB51

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GOIANINHA-IPREVGOIANINHA
ATO DE AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA (DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2026)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026110501/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2026
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de 05 (cinco) inscrições individuais em curso preparatório EAD para certificação profissional CP RPPS, nível básico, destinado especialmente a

membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPREVGOIANINHA, com acesso individual mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.
O Diretor Executivo do IPREVGOIANINHA, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO que o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 prevê a dispensa de licitação em razão do valor, observados os limites legais aplicáveis;
CONSIDERANDO que a proposta selecionada, no valor total de R$ 1.750,00 (mil setecentos e cinquenta reais), é inferior ao limite legal vigente para a hipótese de dispensa adotada;
CONSIDERANDO a compatibilidade do valor selecionado com os preços de mercado, demonstrada pela pesquisa de preços e pelo Relatório Técnico de Análise e Julgamento constantes dos autos;
CONSIDERANDO que a empresa selecionada se encontra devidamente habilitada, com os requisitos legalmente aplicáveis verificados;
RESOLVE:
Art. 1º RECONHECER a dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, c/c art. 72 da Lei nº 14.133/2021, para o fornecimento de 05 (cinco) inscrições individuais em curso preparatório EAD para certificação profissional CP RPPS, nível básico, nos termos do Processo Administrativo nº 2026110501/2026.
Art. 2º AUTORIZAR a contratação direta da empresa INVESTOR CURSOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.651.928/0001-50, para o fornecimento de 05 (cinco) inscrições individuais no curso preparatório EAD para certificação profissional CP RPPS, nível básico, pelo valor total de R$ 1.750,00 (mil setecentos e cinquenta reais).
Art. 3º DECLARAR que a INVESTOR CURSOS LTDA apresentou a proposta mais vantajosa para a Administração, segundo o critério de menor preço global, observadas as condições da Solicitação de Cotação e o Relatório Técnico de Análise e Julgamento.
Art. 4º DETERMINAR a formalização da contratação mediante Nota de Empenho, como instrumento hábil substitutivo do contrato, nos termos do art. 95, inciso I e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, com vigência de 180 (cento e oitenta) dias.
Art. 5º DETERMINAR a divulgação deste Ato em sítio eletrônico oficial, nos termos do art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, bem como a divulgação do instrumento contratual ou equivalente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observados o art. 94 e os prazos e requisitos legais aplicáveis.
Goianinha/RN, 11 de novembro de 2026.

FÁBIO JOSÉ DE VASCONCELOS UCHOA
Diretor Executivo do IPREVGOIANINHA/RN

Publicado por:
Fabio Jose de Vasconcelos Uchoa
Código Identificador:147BE484

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROSSOS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 146/2026

Dispõe sobre a exoneração da ***Coordenadora do Polo da Universidade Aberta do Brasil: Educa Grossos*** do *Município de Grossos, e dá outras providências.*

A Prefeita Constitucional do Município de Grossos, Cinthia Sonale Silva Alves e Souza, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR da função de Coordenadora do Polo de apoio Presencial da Universidade Aberta do Brasil: Educa Grossos a pessoa de ITALA **ALVES DE OLIVEIRA,** brasileira, casada, engenheira de pesca, inscrita no CPF nº 013.981.244-00 .

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria 032/2026.

Palácio José Marcelino Ferreira, Gabinete da Perfeita

Grossos/RN 11 de novembro de 2026.

CINTHIA SONALE SILVA ALVES E SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mozaniel Alves de Sousa
Código Identificador:9114F131

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 147/2026

Concede **Licença Prêmio** nos Termos da Lei nº 478, de 10 de dezembro de 2010, e dá Outras Providências.

A Prefeita Constitucional do Município de Grossos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e Considerando o disposto no artigo 121 da Lei Municipal nº 478, de 10 de dezembro de 2010, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Grossos, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **Licença Prêmio por Assiduidade**, pelo período de **01 (um) mês**, o(a) servidor(a) efetivo(a) **DEUZIRENE BRITO DA SILVA**, CPF Nº 010.664.444-04, **ASG**, lotada na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

Art. 2º - A licença de que trata o artigo anterior, refere-se ao período de gozo de **07/01/2027 a 05/02/2027** sendo o período de aquisição 30/03/2010 a 30/03/2015.A servidora possui direito a 03 (três) meses de licença prêmio. Já usufrui 01(um) mês no período de 04/10/2016 a 01/11/2016.

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

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Grossos/RN, aos 12 de novembro de 2026.

CINTHIA SONALE SILVA ALVES E SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mozaniel Alves de Sousa
Código Identificador:2B75D429

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 816/2026

Instauração de sindicância – PAGAMENTO POR INDENIZAÇÃO.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pela Lei 501/2011 e Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º - Fica instaurada sindicância destinada a apuração de responsabilidade por pagamentos feitos por indenização citado no Processo Administrativo 003954/000022/2026 Originário da Secretaria Municipal de Educação

Art. 2º - Fica nomeada a servidora Elielma Gaspar da Silva – Matrícula nº 002615, lotado na Secretaria Municipal de Saúde para conduzir a presente sindicância.

Art. 3º - o Servidor citado no artigo anterior terá o prazo de 30 (trinta) dias para correta apuração dos fatos.

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

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 06 de novembro de 2026.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Elenildo Felix
Código Identificador:29C7F636

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 817/2026

Instauração de sindicância – PERDA DE PRAZOS.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pela Lei 501/2011 e Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º - Fica instaurada sindicância administrativa considerando a Lei Municipal 501/2011, decreto municipal 012/2016 e a Representação Administrativa apresentada pela procuradoria Geral do Município de Guamaré/RN nos autos do processo administrativo 002539/2026, que requer:

I – a instauração de SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA para apuração das causas e circunstâncias relacionadas às reiteradas perdas de prazos judiciais, descumprimentos de decisões judiciais e atrasos ou omissões em respostas a requisições ministeriais e de órgãos de controle;
II – a identificação dos setores administrativos envolvidos, dos fluxos internos adotados e dos agentes públicos eventualmente responsáveis pelas falhas verificadas;
III – a apuração de eventual responsabilidade funcional decorrente de ação ou omissão de servidores públicos, ocupantes de cargos em comissão ou agentes públicos envolvidos nos fatos;
IV – a apresentação de relatório conclusivo contendo as medidas corretivas necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e acompanhamento das demandas judiciais e extrajudiciais do Município;
V – em caso de não arquivamento e constatados indícios de infração disciplinar mais grave, que seja promovida a instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do art. 140 do Regime Jurídico Municipal.

Art. 2º - Fica nomeado o servidor Alcimar Alves de Morais – Matrícula nº **0002822**, lotado na Secretaria Municipal de Segurança para conduzir a presente sindicância.

Art. 3º - o Servidor citado no artigo anterior terá o prazo de 30 (trinta) dias para correta apuração dos fatos.

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

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 06 de novembro de 2026.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Elenildo Felix
Código Identificador:012BDBD4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 818/2026

Instauração de sindicância –PERDA DE PRAZOS.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pela Lei 501/2011 e Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º - Fica instaurada sindicância administrativa considerando a Lei Municipal 501/2011, decreto municipal 012/2016 e a Representação Administrativa apresentada pela procuradoria Geral do Município de Guamaré/RN nos autos do processo administrativo 002540/2026, que requer:

I – a instauração de SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA para apuração das causas e circunstâncias relacionadas às reiteradas perdas de prazos judiciais, descumprimentos de decisões judiciais e atrasos ou omissões em respostas a requisições ministeriais e de órgãos de controle;
II – a identificação dos setores administrativos envolvidos, dos fluxos internos adotados e dos agentes públicos eventualmente responsáveis pelas falhas verificadas;
III – a apuração de eventual responsabilidade funcional decorrente de ação ou omissão de servidores públicos, ocupantes de cargos em comissão ou agentes públicos envolvidos nos fatos;
IV – a apresentação de relatório conclusivo contendo as medidas corretivas necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e acompanhamento das demandas judiciais e extrajudiciais do Município;
V – em caso de não arquivamento e constatados indícios de infração disciplinar mais grave, que seja promovida a instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do art. 140 do Regime Jurídico Municipal.

Art. 2º - Fica nomeado o servidor Alcimar Alves de Morais – Matrícula nº **0002822**, lotado na Secretaria Municipal de Segurança para conduzir a presente sindicância.

Art. 3º - o Servidor citado no artigo anterior terá o prazo de 30 (trinta) dias para correta apuração dos fatos.

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

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 06 de novembro de 2026.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Elenildo Felix
Código Identificador:AFA6A0D9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 819/2026

Instauração de sindicância – PERDA DE PRAZOS.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pela Lei 501/2011 e Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º - Fica instaurada sindicância administrativa considerando a Lei Municipal 501/2011, decreto municipal 012/2016 e a Representação Administrativa apresentada pela procuradoria Geral do Município de Guamaré/RN nos autos do processo administrativo 002541/2026, que requer:

I – a instauração de SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA para apuração das causas e circunstâncias relacionadas às reiteradas perdas de prazos judiciais, descumprimentos de decisões judiciais e atrasos ou omissões em respostas a requisições ministeriais e de órgãos de controle;
II – a identificação dos setores administrativos envolvidos, dos fluxos internos adotados e dos agentes públicos eventualmente responsáveis pelas falhas verificadas;
III – a apuração de eventual responsabilidade funcional decorrente de ação ou omissão de servidores públicos, ocupantes de cargos em comissão ou agentes públicos envolvidos nos fatos;
IV – a apresentação de relatório conclusivo contendo as medidas corretivas necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e acompanhamento das demandas judiciais e extrajudiciais do Município;
V – em caso de não arquivamento e constatados indícios de infração disciplinar mais grave, que seja promovida a instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do art. 140 do Regime Jurídico Municipal.

Art. 2º - Fica nomeado o servidor Alcimar Alves de Morais – Matrícula nº **0002822**, lotado na Secretaria Municipal de Segurança para conduzir a presente sindicância.

Art. 3º - o Servidor citado no artigo anterior terá o prazo de 30 (trinta) dias para correta apuração dos fatos.

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

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 06 de novembro de 2026.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Elenildo Felix
Código Identificador:C297023C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 820/2026

Instauração de sindicância –PERDA DE PRAZOS.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pela Lei 501/2011 e Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º - Fica instaurada sindicância administrativa considerando a Lei Municipal 501/2011, decreto municipal 012/2016 e a Representação Administrativa apresentada pela procuradoria Geral do Município de Guamaré/RN nos autos do processo administrativo 002542/2026, que requer:

I – a instauração de SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA para apuração das causas e circunstâncias relacionadas às reiteradas perdas de prazos judiciais, descumprimentos de decisões judiciais e atrasos ou omissões em respostas a requisições ministeriais e de órgãos de controle;
II – a identificação dos setores administrativos envolvidos, dos fluxos internos adotados e dos agentes públicos eventualmente responsáveis pelas falhas verificadas;
III – a apuração de eventual responsabilidade funcional decorrente de ação ou omissão de servidores públicos, ocupantes de cargos em comissão ou agentes públicos envolvidos nos fatos;
IV – a apresentação de relatório conclusivo contendo as medidas corretivas necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e acompanhamento das demandas judiciais e extrajudiciais do Município;
V – em caso de não arquivamento e constatados indícios de infração disciplinar mais grave, que seja promovida a instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do art. 140 do Regime Jurídico Municipal.

Art. 2º - Fica nomeado o servidor Alcimar Alves de Morais – Matrícula nº **0002822**, lotado na Secretaria Municipal de Segurança para conduzir a presente sindicância.

Art. 3º - o Servidor citado no artigo anterior terá o prazo de 30 (trinta) dias para correta apuração dos fatos.

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

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 06 de novembro de 2026.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Elenildo Felix
Código Identificador:B1D021B5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 821/2026

Instauração de sindicância –PERDA DE PRAZOS.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pela Lei 501/2011 e Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º - Fica instaurada sindicância administrativa considerando a Lei Municipal 501/2011, decreto municipal 012/2016 e a Representação Administrativa apresentada pela procuradoria Geral do Município de Guamaré/RN nos autos do processo administrativo 002543/2026, que requer:

I – a instauração de SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA para apuração das causas e circunstâncias relacionadas às reiteradas perdas de prazos judiciais, descumprimentos de decisões judiciais e atrasos ou omissões em respostas a requisições ministeriais e de órgãos de controle;
II – a identificação dos setores administrativos envolvidos, dos fluxos internos adotados e dos agentes públicos eventualmente responsáveis pelas falhas verificadas;
III – a apuração de eventual responsabilidade funcional decorrente de ação ou omissão de servidores públicos, ocupantes de cargos em comissão ou agentes públicos envolvidos nos fatos;
IV – a apresentação de relatório conclusivo contendo as medidas corretivas necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e acompanhamento das demandas judiciais e extrajudiciais do Município;
V – em caso de não arquivamento e constatados indícios de infração disciplinar mais grave, que seja promovida a instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do art. 140 do Regime Jurídico Municipal.

Art. 2º - Fica nomeado o servidor Alcimar Alves de Morais – Matrícula nº **0002822**, lotado na Secretaria Municipal de Segurança para conduzir a presente sindicância.

Art. 3º - o Servidor citado no artigo anterior terá o prazo de 30 (trinta) dias para correta apuração dos fatos.

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

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 06 de novembro de 2026.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Elenildo Felix
Código Identificador:C54FE750

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 822/2026

Instauração de sindicância – PERDA DE PRAZOS.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pela Lei 501/2011 e Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º - Fica instaurada sindicância administrativa considerando a Lei Municipal 501/2011, decreto municipal 012/2016 e a Representação Administrativa apresentada pela procuradoria Geral do Município de Guamaré/RN nos autos do processo administrativo 002544/2026, que requer:

I – a instauração de SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA para apuração das causas e circunstâncias relacionadas às reiteradas perdas de prazos judiciais, descumprimentos de decisões judiciais e atrasos ou omissões em respostas a requisições ministeriais e de órgãos de controle;
II – a identificação dos setores administrativos envolvidos, dos fluxos internos adotados e dos agentes públicos eventualmente responsáveis pelas falhas verificadas;
III – a apuração de eventual responsabilidade funcional decorrente de ação ou omissão de servidores públicos, ocupantes de cargos em comissão ou agentes públicos envolvidos nos fatos;
IV – a apresentação de relatório conclusivo contendo as medidas corretivas necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e acompanhamento das demandas judiciais e extrajudiciais do Município;
V – em caso de não arquivamento e constatados indícios de infração disciplinar mais grave, que seja promovida a instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do art. 140 do Regime Jurídico Municipal.

Art. 2º - Fica nomeado o servidor Alcimar Alves de Morais – Matrícula nº **0002822**, lotado na Secretaria Municipal de Segurança para conduzir a presente sindicância.

Art. 3º - o Servidor citado no artigo anterior terá o prazo de 30 (trinta) dias para correta apuração dos fatos.

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

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 06 de novembro de 2026.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Elenildo Felix
Código Identificador:8CE0646E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 823/2026

Instauração de sindicância – PERDA DE PRAZOS.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pela Lei 501/2011 e Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º - Fica instaurada sindicância administrativa considerando a Lei Municipal 501/2011, decreto municipal 012/2016 e a Representação Administrativa apresentada pela procuradoria Geral do Município de Guamaré/RN nos autos do processo administrativo 002545/2026, que requer:

I – a instauração de SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA para apuração das causas e circunstâncias relacionadas às reiteradas perdas de prazos judiciais, descumprimentos de decisões judiciais e atrasos ou omissões em respostas a requisições ministeriais e de órgãos de controle;
II – a identificação dos setores administrativos envolvidos, dos fluxos internos adotados e dos agentes públicos eventualmente responsáveis pelas falhas verificadas;
III – a apuração de eventual responsabilidade funcional decorrente de ação ou omissão de servidores públicos, ocupantes de cargos em comissão ou agentes públicos envolvidos nos fatos;
IV – a apresentação de relatório conclusivo contendo as medidas corretivas necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e acompanhamento das demandas judiciais e extrajudiciais do Município;
V – em caso de não arquivamento e constatados indícios de infração disciplinar mais grave, que seja promovida a instauração do

competente Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do art. 140 do Regime Jurídico Municipal.

Art. 2º - Fica nomeado o servidor Alcimar Alves de Morais – Matrícula nº **0002822**, lotado na Secretaria Municipal de Segurança para conduzir a presente sindicância.

Art. 3º - o Servidor citado no artigo anterior terá o prazo de 30 (trinta) dias para correta apuração dos fatos.

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

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 06 de novembro de 2026.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Elenildo Felix
Código Identificador:ACF28CC1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 824/2026

Instauração de sindicância – PERDA DE PRAZOS.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pela Lei 501/2011 e Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º - Fica instaurada sindicância administrativa considerando a Lei Municipal 501/2011, decreto municipal 012/2016 e a Representação Administrativa apresentada pela procuradoria Geral do Município de Guamaré/RN nos autos do processo administrativo 002546/2026, que requer:

I – a instauração de SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA para apuração das causas e circunstâncias relacionadas às reiteradas perdas de prazos judiciais, descumprimentos de decisões judiciais e atrasos ou omissões em respostas a requisições ministeriais e de órgãos de controle;
II – a identificação dos setores administrativos envolvidos, dos fluxos internos adotados e dos agentes públicos eventualmente responsáveis pelas falhas verificadas;
III – a apuração de eventual responsabilidade funcional decorrente de ação ou omissão de servidores públicos, ocupantes de cargos em comissão ou agentes públicos envolvidos nos fatos;
IV – a apresentação de relatório conclusivo contendo as medidas corretivas necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e acompanhamento das demandas judiciais e extrajudiciais do Município;
V – em caso de não arquivamento e constatados indícios de infração disciplinar mais grave, que seja promovida a instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do art. 140 do Regime Jurídico Municipal.

Art. 2º - Fica nomeado o servidor Alcimar Alves de Morais – Matrícula nº **0002822**, lotado na Secretaria Municipal de Segurança para conduzir a presente sindicância.

Art. 3º - o Servidor citado no artigo anterior terá o prazo de 30 (trinta) dias para correta apuração dos fatos.

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

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 06 de novembro de 2026.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Elenildo Felix
Código Identificador:5A8AE8CA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 825/2026

Instauração de sindicância –
PERDA DE PRAZOS.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pela Lei 501/2011 e Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º - Fica instaurada sindicância administrativa considerando a Lei Municipal 501/2011, decreto municipal 012/2016 e a Representação Administrativa apresentada pela procuradoria Geral do Município de Guamaré/RN nos autos do processo administrativo 002547/2026, que requer:

I – a instauração de SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA para apuração das causas e circunstâncias relacionadas às reiteradas perdas de prazos judiciais, descumprimentos de decisões judiciais e atrasos ou omissões em respostas a requisições ministeriais e de órgãos de controle;
II – a identificação dos setores administrativos envolvidos, dos fluxos internos adotados e dos agentes públicos eventualmente responsáveis pelas falhas verificadas;
III – a apuração de eventual responsabilidade funcional decorrente de ação ou omissão de servidores públicos, ocupantes de cargos em comissão ou agentes públicos envolvidos nos fatos;
IV – a apresentação de relatório conclusivo contendo as medidas corretivas necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e acompanhamento das demandas judiciais e extrajudiciais do Município;
V – em caso de não arquivamento e constatados indícios de infração disciplinar mais grave, que seja promovida a instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do art. 140 do Regime Jurídico Municipal.

Art. 2º - Fica nomeado o servidor Alcimar Alves de Morais – Matrícula nº **0002822**, lotado na Secretaria Municipal de Segurança para conduzir a presente sindicância.

Art. 3º - o Servidor citado no artigo anterior terá o prazo de 30 (trinta) dias para correta apuração dos fatos.

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

PALÁCIO LUIZ VIRGÍLIO DE BRITO
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 06 de novembro de 2026.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Elenildo Felix
Código Identificador:D96029FB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 826/2026

Instauração de sindicância –
PERDA DE PRAZOS.

O Prefeito do Município de Guamaré/RN, Hélio Willamy Miranda da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pela Lei 501/2011 e Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º - Fica instaurada sindicância administrativa considerando a Lei Municipal 501/2011, decreto municipal 012/2016 e a Representação Administrativa apresentada pela procuradoria Geral do Município de Guamaré/RN nos autos do processo administrativo 002548/2026, que requer:

I – a instauração de SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA para apuração das causas e circunstâncias relacionadas às reiteradas perdas de prazos judiciais, descumprimentos de decisões judiciais e atrasos ou omissões em respostas a requisições ministeriais e de órgãos de controle;
II – a identificação dos setores administrativos envolvidos, dos fluxos internos adotados e dos agentes públicos eventualmente responsáveis pelas falhas verificadas;
III – a apuração de eventual responsabilidade funcional decorrente de ação ou omissão de servidores públicos, ocupantes de cargos em comissão ou agentes públicos envolvidos nos fatos;
IV – a apresentação de relatório conclusivo contendo as medidas corretivas necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e acompanhamento das demandas judiciais e extrajudiciais do Município;
V – em caso de não arquivamento e constatados indícios de infração disciplinar mais grave, que seja promovida a instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do art. 140 do Regime Jurídico Municipal.

Art. 2º - Fica nomeado o servidor Alcimar Alves de Morais – Matrícula nº **0002822**, lotado na Secretaria Municipal de Segurança para conduzir a presente sindicância.

Art. 3º - o Servidor citado no artigo anterior terá o prazo de 30 (trinta) dias para correta apuração dos fatos.

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

Palácio Luiz Virgílio de Brito
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 06 de novembro de 2026.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Elenildo Felix
Código Identificador:2A50836B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO N.º 050/2026

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE GUAMARÉ/RN - **CNPJ nº:** 08.184.442/0001-47;
REPRESENTANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - **CNPJ nº:** 12.184.274/0001-67;
CONTRATADA: SAMTRONIC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - **CNPJ nº** 58.426.628/0009-90;

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPOS PARA BOMBAS DE INFUSÃO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO EM REGIME DE COMODATO, destinados a atender as necessidades do Hospital Manoel Lucas de Miranda e Unidade de Pronto Atendimento, unidades administradas pela Secretaria de Saúde de Guamaré/RN;
FUNDAMENTO LEGAL: Este instrumento contratual é firmado com base na Lei nº 14.133/2021 em suas alterações e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor;
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3.604/2026;
VIGÊNCIA O presente contrato tem vigência pelo período de 12 (DOZE) MESES;
CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ESTÁ CONSIGNADA NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO, CONCERNENTE AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO.

FIRMADO EM: 05/11/2026

SIGNATÁRIOS:

CONTRATANTE: FABRICIO MORAIS DE ARAÚJO- **CPF Nº.** 013.607.614-97

CONTRATADO: EDGAR FELIX MULLER
CPF Nº 038.306.258-63

Publicado por:
Jose Kelly Gomes Candido Camara
Código Identificador:194CD77A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 051/2026

PROCESSO Nº: 004003/000059/2026.
CONTRATANTE: Município de Guamaré.
CONTRATADO: MARIA SILVA DE LIMA SIQUEIRA.
CPF Nº: 506.852.874-91
OBJETO: Locação de imóvel situado na Rua Rio Aratuá, Nº 20, Centro, Guamaré/RN, para o funcionamento da Casa dos Artesãos da Secretaria Municipal de Assistência Social de Guamaré/RN..
VIGÊNCIA: Pelo período de 12 (doze) meses com início 11 de novembro de 2026 e término em 10 de novembro de 2027.
VALOR: R$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais), mês**.**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A dotação orçamentária está consignada nos autos do Processo Administrativo, concernente ao Orçamento Geral do Município.
BASE LEGAL: artigo 74, V da Lei 14.133/21.
Assinaturas: LÁRISA MAYARA PEREIRA DA SILVA (FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) – Contratante. MARIA SILVA DE LIMA SIQUEIRA, CPF nº 506.852.874-91– Contratado.

Guamaré/RN, 11 de novembro de 2026.

Publicado por:
Isaque Felipe de Oliveira Farias
Código Identificador:2F5CD2D4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 364/2026 - GP

Dispõe sobre a exoneração de cargo comissionado na estrutura administrativa do Poder Executivo de Ielmo Marinho, e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE IELMO MARINHO/RN, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica do Município e de conformidade com o que dispõe o quadro de pessoal do referido Município.

R E S O L V E:
Art. 1º - Exonerar, o(a) Senhor(a) **FRANCISCO TEIXEIRA DA SILVA**, portador(a) do CPF ***.239.654-**, ocupante do cargo comissionado de **CHEFE DE SEÇÃO**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, do Município de Ielmo Marinho/RN.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Revogam-se disposições em contrário.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ielmo Marinho/RN, 12 de novembro de 2026.

FERNANDO BATISTA DAMASCENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Orlando Batista Damasceno
Código Identificador:DDB481CB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IPUEIRA/RN
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 0439/2026

CONCESSÃO DE DIÁRIA

Portaria nº: 0439/2026

O(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE de IPUEIRA/RN no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder ao(a) senhor ANTONIO MARCELINO DE MEDEIROS, ocupante do cargo de MOTORISTA, 1,0 diária(s), ao preço unitário de R$ 50,00 (Cinquenta reais) perfazendo a quantia de R$ 50,00 (Cinquenta reais) para custear despesas com ALIMENTAÇÃO na cidade de CURRAIS NOVOS RN, no dia 22 de OUTUBRO do ano de 2026, com objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE DESSE MUNICÍPIO PARA ATENDIMENTO MÉDICO E EXAMES ESPECIALIZADOS, A SER REALIZADO NO DIA 22 DE OUTUBRO DE 2026, SAINDO ÀS 05 H DO DIA 22 DE OUTUBRO DE 2026 E RETORNANDO ÀS 20 H DO DIA 22 DE OUTUBRO DE 2026.
Art, 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.
Ipueira/RN, 21 DE OUTUBRO DE 2026.

JOYCE ANDRADE DANTAS
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Joyce Andrade Dantas
Código Identificador:B0000ED8

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IPUEIRA/RN
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 0440/2026

CONCESSÃO DE DIÁRIA

Portaria nº: 0440/2026

O(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE de IPUEIRA/RN no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder ao(a) senhor FERNANDO PEREIRA DE SOUZA, ocupante do cargo de MOTORISTA, 1,5 diária(s), ao preço unitário de R$ 100,00 (Cem reais) perfazendo a quantia de R$ 150,00 (Cento e cinquenta reais) para custear despesas com ALIMENTAÇÃO na cidade de NATAL RN, nos dias 22 e 23 de OUTUBRO do ano de 2026, com objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE DESSE MUNICÍPIO PARA ATENDIMENTO MÉDICO E EXAMES ESPECIALIZADOS, A SER REALIZADO NO DIA 23 DE OUTUBRO DE 2026, SAINDO ÀS 16 H DO DIA 22 DE OUTUBRO DE 2026 E RETORNANDO ÀS 21 H DO DIA 23 DE OUTUBRO DE 2026.
Art, 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.
Ipueira/RN, 21 DE OUTUBRO DE 2026.

JOYCE ANDRADE DANTAS
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Joyce Andrade Dantas
Código Identificador:D29BEB42

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IPUEIRA/RN
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 0441/2026

CONCESSÃO DE DIÁRIA

Portaria nº: 0441/2026

O(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE de IPUEIRA/RN no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder ao(a) senhor WILLAMI MEDEIROS DE MORAIS, ocupante do cargo de MOTORISTA, 1,0 diária(s), ao preço unitário de R$ 100,00 (Cem reais) perfazendo a quantia de R$ 100,00 (Cem reais) para custear despesas com ALIMENTAÇÃO na cidade de PARNAMIRIM RN, no dia 24 de OUTUBRO do ano de 2026, com objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE DESSE MUNICÍPIO PARA ATENDIMENTO MÉDICO E EXAMES ESPECIALIZADOS, A SER REALIZADO NO DIA 24 DE OUTUBRO DE 2026, SAINDO ÀS 04 H DO DIA 24 DE

OUTUBRO DE 2026 E RETORNANDO ÀS 21 H DO DIA 24 DE OUTUBRO DE 2026.
Art, 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.
Ipueira/RN, 22 DE OUTUBRO DE 2026.

JOYCE ANDRADE DANTAS
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Joyce Andrade Dantas
Código Identificador:39FA60D3

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IPUEIRA/RN
RETIFICAÇÃO DE PORTARIA DE DIÁRIA Nº 0399/2026
PORTARIA Nº 0438/2026

RETIFICAÇÃO DE PORTARIA DE DIÁRIA Nº 0399/2026

Portaria nº: 0438/2026

O(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE de IPUEIRA/RN no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder ao(a) senhor ANTONIO MARCELINO DE MEDEIROS, ocupante do cargo de MOTORISTA, 1,0 diária(s), ao preço unitário de R$ 50,00 (Cinquenta reais) perfazendo a quantia de R$ 50,00 (Cinquenta reais) para custear despesas com ALIMENTAÇÃO na cidade de CURRAIS NOVOS RN, no dia 21 de SETEMBRO do ano de 2026, com objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE DESSE MUNICÍPIO PARA ATENDIMENTO MÉDICO E EXAMES ESPECIALIZADOS, A SER REALIZADO NO DIA 21 DE SETEMBRO DE 2026, SAINDO ÀS 05 H DO DIA 21 DE SETEMBRO DE 2026 E RETORNANDO ÀS 15 H DO DIA 21 DE SETEMBRO DE 2026.
Art, 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.
Ipueira/RN, 20 DE OUTUBRO DE 2026.

JOYCE ANDRADE DANTAS
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Joyce Andrade Dantas
Código Identificador:D5291F4F

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IPUEIRA/RN
RETIFICAÇÃO DE PORTARIA DE DIÁRIA Nº 0409/2026
PORTARIA Nº 0437/2026

RETIFICAÇÃO DE PORTARIA DE DIÁRIA Nº 0409/2026

Portaria nº: 0437/2026

O(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE de IPUEIRA/RN no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder ao(a) senhor KLEBER MEDEIROS, ocupante do cargo de MOTORISTA, 1,5 diária(s), ao preço unitário de R$ 100,00 (Cem reais) perfazendo a quantia de R$ 150,00 (Cento e cinquenta reais) para custear despesas com ALIMENTAÇÃO na cidade de NATAL RN, nos dias 29 e 30 de SETEMBRO do ano de 2026, com objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE DESSE MUNICÍPIO PARA ATENDIMENTO MÉDICO E EXAMES ESPECIALIZADOS, A SER REALIZADO NO DIA 30 DE SETEMBRO DE 2026, SAINDO ÀS 16 H DO DIA 29 DE SETEMBRO DE 2026 E RETORNANDO ÀS 15 H DO DIA 30 DE SETEMBRO DE 2026.
Art, 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.
Ipueira/RN, 20 DE OUTUBRO DE 2026.

JOYCE ANDRADE DANTAS
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Joyce Andrade Dantas
Código Identificador:FEFB4782

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0015/2026
REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Ipueira/RN por meio de sua Pregoeira torna público a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **menor preço, por item,** para o **Registro de Preços, visando a CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) PARA A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE E DEMAIS SETORES VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN**. A sessão pública para disputa de preços terá início às **08h30min do dia 26 de novembro de 2026 (horário de Brasília/DF)**. Os interessados quaisquer informações ou em adquirir os respectivos Edital e anexos acessarem o endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com .br.

Ana Paula Medeiros Costa

Pregoeira

Publicado por:
Ana Paula Medeiros Costa
Código Identificador:006B2FAA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INSTITUI O COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

PORTARIA Nº 05/2026/SEMED

INSTITUI O COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IPUEIRA/RN**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto no art. 205 da Constituição Federal, que estabelece a educação como direito de todos e dever do Estado e da família;
CONSIDERANDO o disposto no art. 211 da Constituição Federal, que estabelece o regime de colaboração entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios na organização dos sistemas de ensino;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, especialmente quanto à garantia do direito à aprendizagem e ao desenvolvimento dos estudantes;
CONSIDERANDO o compromisso do Município de Ipueira/RN com a garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem de todas as crianças, especialmente nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a articulação, o planejamento, o acompanhamento e o monitoramento das ações voltadas à alfabetização no âmbito da Rede Municipal de Ensino;
CONSIDERANDO a importância da atuação integrada entre os diferentes setores da Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, os profissionais da educação e demais instituições e segmentos envolvidos na garantia do direito à alfabetização;
RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Ipueira – SME, o **Comitê Gestor Municipal da Política Municipal de Alfabetização**, órgão de caráter técnico, consultivo, articulador e propositivo, destinado a promover a integração e o fortalecimento das ações de alfabetização no âmbito da Rede Municipal de Ensino.
Art. 2º O Comitê Gestor Municipal da Política Municipal de Alfabetização tem por finalidade contribuir para a garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem de todos os estudantes, por meio da articulação, planejamento, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das políticas, programas e ações educacionais relacionadas à alfabetização.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos do Comitê Gestor Municipal da Política Municipal de Alfabetização:
I – fortalecer a política municipal de alfabetização, em consonância com as diretrizes educacionais nacionais, estaduais e municipais;
II – promover a articulação entre os setores da Secretaria Municipal de Educação envolvidos com as ações de alfabetização;
III – acompanhar e monitorar os indicadores de alfabetização e aprendizagem dos estudantes da Rede Municipal de Ensino;
IV – contribuir para a definição de estratégias pedagógicas destinadas à melhoria dos processos de alfabetização e letramento;
V – propor ações de formação continuada para professores, gestores escolares, coordenadores pedagógicos e demais profissionais envolvidos com a alfabetização;
VI – fomentar a implementação de práticas pedagógicas fundamentadas em evidências e adequadas às diferentes realidades educacionais do Município;
VII – acompanhar a execução dos programas, projetos e ações relacionados à alfabetização implementados na Rede Municipal de Ensino;
VIII – promover a integração entre as políticas de alfabetização e as demais políticas educacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação;
IX – identificar desafios e propor estratégias para a redução das desigualdades educacionais e para a garantia da aprendizagem dos estudantes;
X – elaborar e acompanhar planos de ação voltados à melhoria dos resultados de alfabetização e aprendizagem;
XI – estimular a participação e o diálogo entre os diferentes sujeitos e setores envolvidos na política municipal de alfabetização;
XII – propor medidas para assegurar a continuidade e o aprimoramento das ações de alfabetização no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O Comitê Gestor Municipal da Política Municipal de Alfabetização será composto por representantes dos seguintes setores e instituições:
I- Secretária Municipal de Educação
II- Articulador Municipal do RENALFA/CNCA
III- Coordenadores Pedagógicos;
IV- Professores em efetivo exercício de sala de aula;
V- Gestores Escolares;
VI- Conselho Municipal de Educação;
VII- Técnica da Secretaria Municipal de Educação.
§ 1º A composição nominal dos membros do Comitê Gestor Municipal da Política Municipal de Alfabetização será definida por ato específico da Secretaria Municipal de Educação.
§ 2º O Comitê poderá convidar representantes de órgãos públicos, instituições de ensino superior, organizações da sociedade civil e especialistas para participar de reuniões ou atividades específicas, sem direito a voto.
§ 3º A participação no Comitê será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete ao Comitê Gestor Municipal da Política Municipal de Alfabetização:
I – elaborar, propor e acompanhar a implementação do Plano de Ação Municipal de Alfabetização;
II – acompanhar os resultados de aprendizagem dos estudantes, utilizando dados provenientes de avaliações internas e externas;
III – analisar os indicadores educacionais relacionados à alfabetização e propor estratégias de intervenção pedagógica;
IV – acompanhar a execução das ações previstas na Política Municipal de Alfabetização;
V – articular ações de formação continuada voltadas aos profissionais que atuam na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
VI – promover a integração entre as equipes técnicas da Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares;
VII – propor estratégias para o atendimento das especificidades das escolas do campo, ribeirinhas, indígenas e demais contextos educacionais existentes no território municipal;
VIII – acompanhar a implementação de programas e políticas de alfabetização desenvolvidos em regime de colaboração com os governos Federal e Estadual;
IX – elaborar relatórios periódicos sobre o desenvolvimento das ações e os resultados alcançados;
X – propor ações corretivas e estratégias de melhoria sempre que identificadas dificuldades ou resultados insatisfatórios;
XI – promover o compartilhamento de experiências e práticas exitosas de alfabetização;
XII – exercer outras atribuições relacionadas à Política Municipal de Alfabetização que lhe forem conferidas pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º O Comitê Gestor Municipal da Política Municipal de Alfabetização será coordenado por um representante designado pela Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo único. O Coordenador do Comitê será responsável por organizar as reuniões, articular as ações dos membros e acompanhar o cumprimento das deliberações e encaminhamentos definidos pelo Comitê.
Art. 7º O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, com periodicidade **bimestral**, e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de seu Coordenador.
§ 1º As reuniões serão registradas em ata, contendo as discussões, deliberações e encaminhamentos realizados.

§ 2º O Comitê poderá constituir grupos de trabalho ou comissões temáticas para tratar de assuntos específicos relacionados à alfabetização.
Art. 8º As decisões e proposições do Comitê serão formalizadas por meio de atas, relatórios, pareceres técnicos, planos de ação ou outros instrumentos pertinentes.

CAPÍTULO VI
DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO
Art. 9º O Comitê Gestor deverá acompanhar periodicamente os resultados da Política Municipal de Alfabetização, considerando, entre outros aspectos:
I- os níveis de alfabetização e aprendizagem dos estudantes;
II- os resultados das avaliações internas e externas;
III- os índices de frequência e permanência escolar;
IV- as ações de formação continuada realizadas;
V- a implementação das estratégias pedagógicas de alfabetização;
VI- as desigualdades de aprendizagem entre diferentes territórios e grupos educacionais;
VII- outros indicadores educacionais relevantes para o acompanhamento da alfabetização.
Art. 10. O Comitê poderá elaborar relatórios periódicos de monitoramento e avaliação, contendo análise dos resultados, identificação dos desafios e proposição de estratégias para o aprimoramento da Política Municipal de Alfabetização.
CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação garantirá o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Comitê Gestor Municipal da Política Municipal de Alfabetização.
Art. 12. Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Comitê Gestor, quando necessário.
Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete da Secretária Municipal de Educação de Ipueira/RN, aos 22 dias do mês de setembro de 2026.

DIONE DE MEDEIROS LIMA
Secretária Municipal de Educação
Portaria 004/2025

Publicado por:
Dione de Medeiros Lima
Código Identificador:E322D808

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOMEIA OS MEMBROS DO COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

PORTARIA Nº 006/2026/SEMED

NOMEIA OS MEMBROS DO COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IPUEIRA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Portaria nº 05/2026, que institui o comitê gestor municipal da política municipal de alfabetização, no âmbito da secretaria municipal de educação, e dá outras providências
RESOLVE:
Art. 1º Nomear os servidores que seguem, para compor o Comitê Gestor Municipal da Política Municipal de Alfabetização, conforme suas respectivas representações:
MEMBROS TITULARES:
· Dione de Medeiros Lima - Secretária Municipal de Educação;
· Sandra Medeiros da Silva - Articuladora Municipal do RENALFA;
· Edjania Ferreira de Oliveira Morais - Professores em efetivo exercício de sala de aula;
· Maria Glória de Jesus - Coordenadoras Pedagógicas;
· Juliana Medeiros Paiva e Silva - Gestores Escolares;
· Kilma Araújo de Medeiros - Conselho Municipal de Educação;
· Luzia Carla de Medeiros - Técnicos da Secretaria Municipal de Educação.

DIONE DE MEDEIROS LIMA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Dione de Medeiros Lima
Código Identificador:E1A3DCD4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
REVOGA A PORTARIA Nº 03/2026

PORTARIA Nº 04/2026/SEMED

REVOGA A PORTARIA Nº 03/2026 QUE DESIGNA O COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN**, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando a necessidade de reorganização administrativa dos atos da Secretaria Municipal de Educação;
Considerando a conveniência de revisão da composição e das atribuições do Comitê instituído pela Portaria nº 03/2026, de 24 de agosto de 2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte em 25/08/2026, Edição 3863, Código Identificador 8651C858;
Considerando o interesse público e a necessidade de adequação dos procedimentos relativos à elaboração da Política Municipal de Alfabetização;
RESOLVE:
Art. 1º Fica revogada, em sua integralidade, a Portaria nº 03/2026, de 24 de agosto de 2026, que designou membros para compor o Comitê da Secretaria Municipal de Educação para conduzir o processo de elaboração da Política Municipal de Alfabetização.
Art. 2º Ficam revogadas todas as disposições em contrário.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.
Ipueira, 28 de Outubro de 2026.

DIONE DE MEDEIROS LIMA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Dione de Medeiros Lima
Código Identificador:0D05E901

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 343/2026

Concede férias ao servidor público Francisco Jozimar Pereira e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚ**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º, inciso XVII, da Constituição Federal de 1988 e nos arts. 77 e 78 da Lei Municipal nº 202/1992 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Itaú;

CONSIDERANDO o requerimento apresentado pelo servidor, devidamente registrado sob o **Protocolo nº 2026.11.12.0002**.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder FÉRIAS pelo período de 30 (trinta) dias ao servidor público **FRANCISCO JOZIMAR PEREIRA**, inscrito no CPF sob o nº 943.***.**4-91, matrícula n° 420, ocupante do cargo Tratorista, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, referente ao período aquisitivo de **01/03/2025 a 28/02/2026**, para gozo no período de **01/12/2026 a 30/12/2026**.

Art. 2º Fica autorizado o setor competente a proceder com o pagamento do respectivo adicional de 1/3 (um terço) de férias constitucional, nos termos da legislação vigente.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaú/RN, em 12 de novembro de 2026.

JOSÉ ROBERTO DIAS PINHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Arlinda da Conceição Oliveira da Silva Praxedes
Código Identificador:FA5C9282

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 512, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Institui o Núcleo Municipal de Gestão para Alfabetização – NMGA, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Jaçanã/RN, define sua finalidade, organização, competências e funcionamento, em articulação com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA e com a Política Territorial de Alfabetização de Crianças do Rio Grande do Norte – Pró-Alfa RN.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JAÇANÃ**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o direito à educação e à aprendizagem, assegurado pela Constituição Federal de 1988, especialmente em seus arts. 205 e 208;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;
CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 33.990, de 26 de setembro de 2024, que institui a Política Territorial de Alfabetização de Crianças do Rio Grande do Norte – Pró-Alfa RN, conforme indicado na regulamentação municipal;
CONSIDERANDO as orientações estaduais para a implementação da política de alfabetização, inclusive a Portaria-SEI nº 6.699, de 31 de julho de 2025, da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e do Lazer do Rio Grande do Norte;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 502, de 25 de agosto de 2026, que institui a Política Pública Municipal de Alfabetização de Crianças de Jaçanã/RN e prevê sua implementação em regime de colaboração com o Estado e a União;
CONSIDERANDO especialmente os arts. 8º a 19 e 21 a 24 do Decreto Municipal nº 502/2026, que tratam dos eixos estruturantes, da governança, do planejamento, da avaliação, do monitoramento e das responsabilidades da Secretaria Municipal de Educação; e
CONSIDERANDO a necessidade de organizar uma instância técnico-pedagógica responsável por articular, assessorar, acompanhar e monitorar a execução das ações municipais vinculadas à alfabetização e à recomposição das aprendizagens;
DECRETA:
Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Jaçanã/RN, o Núcleo Municipal de Gestão para Alfabetização – NMGA, como instância técnico-pedagógica de coordenação, articulação, assessoramento, acompanhamento e monitoramento das ações da Política Pública Municipal de Alfabetização, em consonância com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA e com o Pró-Alfa RN.
Parágrafo único. O NMGA atuará de forma integrada com as unidades escolares, com o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização e com as instâncias estaduais e nacionais responsáveis pelas políticas de alfabetização, respeitadas as competências próprias de cada instância.
Art. 2º O Núcleo terá como público prioritário as crianças da Educação Infantil, os estudantes do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental e os estudantes do 3º ao 5º ano que necessitem de ações de complementação e recomposição das aprendizagens, observadas as diretrizes do Decreto Municipal nº 502/2026.
Art. 3º São objetivos do NMGA:
I – contribuir para a garantia do direito à alfabetização das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
II – apoiar ações de recomposição das aprendizagens dos estudantes do 3º ao 5º ano, com atenção à leitura, à escrita e à matemática;
III – articular o planejamento, a formação continuada e o acompanhamento pedagógico dos profissionais da educação;
IV – acompanhar e analisar os resultados das avaliações internas, estaduais e nacionais, subsidiando o planejamento de intervenções pedagógicas;
V – orientar a utilização de materiais didáticos e pedagógicos, recursos complementares e práticas inclusivas;
VI – identificar, valorizar e disseminar boas práticas pedagógicas e de gestão; e
VII – contribuir para o cumprimento das metas e ações previstas no Plano de Ação Municipal de Alfabetização.
Art. 4º O NMGA será organizado nas seguintes funções:
I – Coordenador(a)-Geral de Gestão e Articulação Institucional;
II – Coordenador(a) Pedagógico(a) de Formação, Boas Práticas e Materiais Pedagógicos Complementares; e
III – Coordenador(a) Pedagógico(a) de Avaliação, Acompanhamento e Monitoramento.
§ 1º Os integrantes serão designados por ato específico da Secretaria Municipal de Educação.
§ 2º A composição poderá ser complementada ou atualizada por ato da Secretaria Municipal de Educação, observadas as necessidades da Política Municipal de Alfabetização.
§ 3º A participação no Núcleo não implica, por si só, criação de cargo, alteração de vínculo funcional ou concessão automática de gratificação ou remuneração adicional.
Art. 5º Compete ao(à) Coordenador(a)-Geral de Gestão e Articulação Institucional:
I – coordenar e organizar o funcionamento do Núcleo e suas reuniões;

II – articular as ações entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, o Comitê Estratégico Municipal e as instâncias estaduais e nacionais;
III – coordenar, em conjunto com os demais integrantes, a elaboração, execução e acompanhamento do Plano de Ação Municipal de Alfabetização;
IV – acompanhar o cumprimento das metas, prazos e ações pactuadas; e
V – consolidar informações e encaminhar relatórios à Secretaria Municipal de Educação.
Art. 6º Compete ao(à) Coordenador(a) Pedagógico(a) de Formação, Boas Práticas e Materiais Pedagógicos Complementares:
I – planejar e acompanhar ações de formação continuada dos profissionais envolvidos na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
II – identificar, registrar, valorizar e promover a socialização de boas práticas pedagógicas;
III – orientar e acompanhar a utilização de materiais didáticos, literários e pedagógicos complementares;
IV – propor estratégias formativas com base nas necessidades identificadas nas escolas e nos resultados de aprendizagem.
Art. 7º Compete ao(à) Coordenador(a) Pedagógico(a) de Avaliação, Acompanhamento e Monitoramento:
I – acompanhar a aplicação e a utilização pedagógica das avaliações diagnósticas, formativas, estaduais e nacionais;
II – sistematizar e analisar dados e indicadores de aprendizagem, frequência e fluxo escolar;
III – realizar, em articulação com as equipes escolares, acompanhamento técnico-pedagógico das turmas e unidades de ensino;
IV – orientar a elaboração e o acompanhamento de intervenções pedagógicas e estratégias de recomposição das aprendizagens; e
V – produzir registros e relatórios periódicos de acompanhamento.
Art. 8º O funcionamento do NMGA compreenderá, no mínimo:
I – elaboração e acompanhamento do Plano de Trabalho do Núcleo, articulado ao Plano de Ação Municipal de Alfabetização;
II – reuniões técnicas periódicas, com registro das deliberações e encaminhamentos;
III – articulação com gestores, coordenadores pedagógicos e professores das unidades escolares;
IV – acompanhamento das avaliações e dos indicadores educacionais pertinentes ao CNCA, ao Pró-Alfa RN e à Política Municipal;
V – visitas técnicas e assessoramento pedagógico às unidades escolares, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Educação; e
VI – elaboração de relatórios e proposição de medidas para o aprimoramento das ações.
Art. 9º O NMGA deverá atuar em consonância com os princípios da equidade, inclusão, colaboração federativa, gestão democrática e respeito às especificidades das etapas e modalidades de ensino, nos termos do Decreto Municipal nº 502/2026 e demais normas pertinentes.
Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação assegurará, conforme a disponibilidade administrativa, técnica e orçamentária, o apoio necessário ao funcionamento do Núcleo.
Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação aplicável.
Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jaçanã/RN, 12 de novembro de 2026.

RIANE GUEDES DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal de Jaçanã/RN

Publicado por:
Italo Isaac Borges Rocha
Código Identificador:6054FA1E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 003-SME, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Designa os membros do Núcleo Municipal de Gestão para Alfabetização – NMGA, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Jaçanã/RN.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JAÇANÃ**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e administrativas, em conformidade com o Decreto Municipal nº 502, de 25 de agosto de 2026 e com o Decreto Municipal nº 512, de 12 de novembro de 2026, que institui o Núcleo Municipal de Gestão para Alfabetização – NMGA,
CONSIDERANDO a necessidade de designar os profissionais responsáveis pela coordenação, articulação, formação, acompanhamento e monitoramento das ações da Política Pública Municipal de Alfabetização; e
CONSIDERANDO a atuação integrada do Município no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA e da Política Territorial de Alfabetização de Crianças do Rio Grande do Norte – Pró-Alfa RN;
RESOLVE:
Art. 1º Designar os seguintes membros para compor o Núcleo Municipal de Gestão para Alfabetização – NMGA, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Jaçanã/RN, com as respectivas funções:
I – TELMA IRIS DOS SANTOS SILVA, Coordenadora-Geral de Gestão e Articulação Institucional;
II – ANA PAULA RAMOS, Coordenadora Pedagógica de Formação, Boas Práticas e Materiais Pedagógicos Complementares; e
III – FRANCISCA MARIA DANTAS, Coordenadora Pedagógica de Avaliação, Acompanhamento e Monitoramento.
Art. 2º Os membros, ora designados, exercerão suas atribuições em conformidade com as competências estabelecidas no Decreto nº 512, de 12 de novembro de 2026, que institui e organiza o NMGA, no Decreto Municipal nº 502/2026 e nas normas que regem o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA e o Pró-Alfa RN.
Art. 3º A atuação dos membros deverá ocorrer de forma articulada com as unidades escolares, com o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização e com a Secretaria Municipal de Educação, respeitadas as atribuições de cada instância.
Art. 4º A designação de que trata esta Portaria não implica criação de cargos ou concessão automática de gratificação ou remuneração adicional, observada a legislação municipal aplicável.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Jaçanã/RN, 12 de novembro de 2026.

CLAUDINEIDE SABINO DA SILVA SANTOS
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Italo Isaac Borges Rocha
Código Identificador:6E102241

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA Nº155/2026 EMPENHO Nº 92/2026

CONSIDERANDO a previsão do Art. 141 e incisos, da Lei nº. 14.133/21, especialmente a necessidade de observância da ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, ressalvada a possibilidade de alteração mediante prévia justificativa, comunicação ao órgão de controle interno e ao Tribunal de Contas.

CONSIDERANDO o teor da Resolução nº. 011/2024 – TCE, de 16 de maio de 2024, bem como o Decreto Municipal nº. 022/2017, de 18 de setembro de 2017, disciplinando, igualmente, a obrigatoriedade de observância da ordem cronológica, com a possibilidade de alteração, segundo as previsões extraídas do conteúdo de ambas as normas.
CONSIDERANDO a natureza dos serviços prestados, especialmente no tocante a coleta de resíduos sólidos na Zona Urbana e Rural, cuja essencialidade é indiscutível, seja pela manutenção da cidade limpa, cuja descontinuidade geraria impactos negativas, ordem sanitária, à própria imagem do município, dentre outros; aliados com a necessidade de preservação do interesse público envolvido.
Por estes motivos, justifica-se a alteração da ordem cronológica para o pagamento dos valores devidos à **R2 REPRESENTAÇÕES, CONSTRUÇÕES E NEGOCIOS IMOBILIARIOS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 25.250.450/0001-63,** relativamente ao empenho de nº. **92/2026**, no valor de **R$ 118.875,58 (cento e dezoito mil, oitocentos e setenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos)**, correspondente a **Nota Fiscal de nº. 6**, possibilitando a efetiva continuidade dos serviços realizados pela empresa contratada.
A adoção da presente medida é justificada dada a essencialidade do serviço prestado pelo contratado à manutenção de uma cidade limpa e organizada, com impactos significativos em questões sanitárias e à própria imagem do município, motivo pelo qual mostra-se imprescindível a sua continuidade para o bom funcionamento da Secretaria e da Municipalidade, motivo pelo qual prossegue-se com esta medida para que surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser efetuado o referido pagamento e as publicações necessárias
Janduís/RN, 12 de novembro de 2026.

WILLI KESLE FERREIRA
Secretário Municipal de Meio Ambiente, URBANISMO e Turismo

Publicado por:
Antonio Eudimar Gurgel de Sales
Código Identificador:634DC167

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA Nº 156/2026 EMPENHO Nº 144/2026 E 183/2026

CONSIDERANDO a previsão do Art. 141 e incisos, da Lei nº. 14.133/21, especialmente sobre a necessidade de observância da ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, e a possibilidade de alteração mediante prévia justificativa, com a comunicação ao órgão de controle interno e ao Tribunal de Contas.
CONSIDERANDO o teor da Resolução nº. 011/2024 – TCE, de 16 de maio de 2024, bem como o Decreto Municipal nº. 022/2017, de 18 de setembro de 2017, disciplinando, igualmente, a obrigatoriedade de observância da ordem cronológica, com a possibilidade de alteração, segundo as previsões extraídas do conteúdo de ambas as normas.
CONSIDERANDO a natureza do contrato de prestação de serviços de mão de obra mecânica, destinado à realização de manutenção preventiva e demais serviços necessários à conservação e ao adequado funcionamento dos veículos integrantes da frota municipal;
CONSIDERANDO que a prestação dos serviços de mão de obra mecânica, para manutenção preventiva e corretiva de veículos de pequeno e médio porte, da frota pertencente ao município;
Por estes motivos, justifica-se a alteração da ordem cronológica para o pagamento dos valores devidos à **AUTOCENTER PINHEIRO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 43.256.357/0001-48,** relativamente aos **empenhos de nº 144/2026 e 183/2026**, no valor de **R$ 1.812,63 (mil, oitocentos e doze reais e sessenta e três centavos), referente** às **Notas Fiscais de nº 45 e 49**, possibilitando a continuidade no fornecimento, de modo a preservar a manutenção dos serviços públicos com a utilização de transportes diversos.
A adoção da presente medida justifica-se, portanto, pela **essencialidade dos serviços de manutenção mecânica para a conservação e disponibilidade da frota de veículos**, considerando que a descontinuidade desses serviços poderá comprometer o regular funcionamento dos veículos, a execução das rotas.
Janduís/RN, 12 de novembro de 2026.

ANTÔNIO DÁRIO ARRUDA DUARTE
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Recursos Hídricos

Publicado por:
Antonio Eudimar Gurgel de Sales
Código Identificador:99C7F279

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026

Processo Administrativo nº 3866/2026
Tendo em vista a conclusão da fase de análise da proposta técnica apresentada no âmbito do Chamamento Público nº 004/2026, cujo objeto consiste no CHAMAMENTO PÚBLICO para celebração de parceria com a administração pública municipal, em regime de mútua cooperação, sob a égide da Lei Federal Nº 13.019/2014 e suas alterações, através de Termo de Colaboração, para a execução dos serviços, ações, procedimentos e atividades educacionais, serviços em saúde, agricultura, infraestrutura, meio ambiente, assistência social e demais áreas da administração pública do município de Janduís/RN, bem como o atendimento ao disposto no Edital e no Processo Administrativo nº 3866/2026; e considerando o resultado da avaliação técnica realizada pela Comissão de Seleção, conforme Atas de Julgamento exaradas, restando evidenciada a plena capacidade técnica, a aderência ao objeto e a excelência da proposta apresentada;
ADJUDICO o objeto do referido Chamamento Público em favor **INSTITUTO PANAMERICANO DE SERVIÇOS - IPAS, inscrito no CNPJ sob o nº 55.170.976/0001-02**, para os fins de celebração do correspondente Termo de Colaboração, observadas as condições e obrigações estabelecidas no Edital, na proposta técnica/plano de trabalho apresentado e na legislação aplicável.
Com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal Nº 037/2023-GP e demais normas aplicáveis;
CONSIDERANDO a regular condução do Chamamento Público nº 004/2026 pela Comissão de Seleção, com base no Edital e em conformidade com a legislação vigente;
CONSIDERANDO o julgamento da documentação de qualificação e da proposta técnica do INSTITUTO PANAMERICANO DE SERVIÇOS - IPAS, inscrito no CNPJ sob o nº 55.170.976/0001-02, cuja documentação comprova a capacidade técnica e a aderência ao objeto proposto, conforme Relatório Final da Comissão de Seleção, e;
CONSIDERANDO a adjudicação do objeto em favor da referida Organização da Sociedade Civil;
HOMOLOGO, nos termos da Lei nº 13.019/2014 e 14.133/2021, o resultado do Chamamento Público nº 004/2026, autorizando a celebração do correspondente Termo de Colaboração para execução das ações de áreas da administração pública do município de Janduís/RN descritos no edital e na proposta apresentada.
Janduís/RN, 12 de novembro de 2026.

ELVÉCIO GURGEL DE SALES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Eudimar Gurgel de Sales
Código Identificador:BE558601

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS ELETRÔNICO- 14/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO		
Prefeitura Municipal de Janduís		
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS		
Registro de Preços Eletrônico - 14/2026		
Resultado da Adjudicação		
Lote: 0001 - JANDUÍS - MOSSORÓ - Valor Referência: R$ 79.000,00		
Fornecedor	Situação	Valor Total
RV TURISMO LTDA (12.033.641/0001-21)	Adjudicado em: 10/11/2026 - 11:30:43 - Por: Elvécio Gurgel de Sales	47.300,00
Lote: 0002 - TRAJETO 2 – JANDUÍS/NATAL - Valor Referência: R$ 133.000,50		
Fornecedor	Situação	Valor Total
RV TURISMO LTDA (12.033.641/0001-21)	Adjudicado em: 10/11/2026 - 11:30:43 - Por: Elvécio Gurgel de Sales	98.000,00
ELVÉCIO GURGEL DE SALES		
Autoridade Competente		

Publicado por:
Ozaias Praxedes Dos Santos
Código Identificador:23687833

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

GABINETE DO PREFEITO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2025

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 237/2025
LICITAÇÃO Nº 109/2025

PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JARDIM DE ANGICOS/RN E A EMPRESA EVA TOUR VIAGENS E TURISMO LTDA, OBJETIVANDO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

O **MUNICÍPIO DE JARDIM DE ANGICOS/RN**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 08.309.498/0001-80, com sede administrativa na Rua Pe. Saturnino de Jesus Bezerra, nº 68, Centro, Jardim de Angicos/RN, CEP 59.544-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **CARLOS ANDRÉ CÂMARA BEZERRA**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e, de outro lado, a empresa **EVA TOUR VIAGENS E TURISMO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 55.738.556/0001-71, estabelecida na Rua Valdir Targino, nº 3565, Candelária, Natal/RN, CEP 59.064-670, neste ato representada pela Sra. **EVANIA DOS SANTOS CORREIA**, inscrita no CPF sob o nº 406.547.614-34, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, resolvem celebrar o presente PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2025, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Termo Aditivo fundamenta-se no art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como na Cláusula Quinta, especialmente o subitem 5.1, da Ata de Registro de Preços nº 023/2025, que prevê a possibilidade de prorrogação de sua vigência por igual período, mediante anuência do fornecedor e desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº 023/2025, decorrente do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 019/2025, cujo objeto consiste no **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE ANGICOS/RN**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

3.1. Fica prorrogado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº 023/2025 por mais **12 (doze) meses**, por igual período ao originalmente estabelecido, passando a vigorar de 12 de novembro de 2026 até 11 de novembro de 2027, observada a data efetiva de início da prorrogação.
3.2. A presente prorrogação ocorre mediante expressa anuência da FORNECEDORA REGISTRADA, considerando a necessidade de continuidade da disponibilidade dos serviços registrados e a demonstração de que os preços permanecem vantajosos para a Administração Pública.
3.3. A prorrogação não implica obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, permanecendo a Administração livre para requisitar os serviços conforme suas necessidades e disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DOS PREÇOS E DAS DEMAIS CONDIÇÕES

4.1. Permanecem inalterados os preços, percentuais de desconto, especificações, condições de execução e demais disposições estabelecidas na Ata de Registro de Preços nº 023/2025, ressalvadas eventuais alterações formalizadas por instrumento próprio.
4.2. A prorrogação ora formalizada não representa acréscimo dos quantitativos originalmente registrados, permanecendo vedado o aumento dos quantitativos da Ata, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

5.1. Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços nº 023/2025 que não tenham sido expressamente modificadas pelo presente Termo Aditivo, permanecendo em pleno vigor e efeito.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

6.1. Incumbirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a divulgação do presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como nos demais meios oficiais exigidos pela legislação aplicável, observadas as disposições legais pertinentes.
E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.
Jardim de Angicos/RN, 12 de novembro de 2026.

CARLOS ANDRÉ CÂMARA BEZERRA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE JARDIM DE ANGICOS/RN
Órgão Gerenciador

EVANIA DOS SANTOS CORREIA
EVA TOUR VIAGENS E TURISMO LTDA
CNPJ nº 55.738.556/0001-71
Fornecedora Registrada

Publicado por:
Debora Cristina Camara da Silva Oliveira
Código Identificador:C8C91388

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

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 516/2026 - GP/PMJP

PORTARIA Nº 516/2026 – GP/PMJP

Dispõe sobre a concessão de diárias aos Agentes Políticos, ocupantes de cargos de provimento em comissão, servidores públicos municipais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS/RN, no uso de suas atribuições legais, com fundamento basilar no Artigo 65, Incisos II, VII e X, da Lei Orgânica Municipal, de 03.04.1990;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, na forma da Legislação vigente ao senhor **SIDERLEY NOGUEIRA DE MEDEIROS**, Procurador Geral, inscrito no CPF sob nº 082.784.434-40, lotado na Procuradoria Geral deste Município, 03 (três) diárias para custear despesas de viagem a Brasília/DF, a serviço do Gabinete do Prefeito, para participar de encontros e reuniões com parlamentares para captar recursos através de emendas parlamentares e manter outras tratativas nos ministérios, que se realizará no período de 16 a 18 de novembro de 2026.
..
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando revogadas as disposições em contrário.

Anote-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Jardim de Piranhas/RN, 12 de novembro de 2026.

ROGÉRIO SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Cristina Lopes de Olivera
Código Identificador:50A9BE7D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 517/2026 - GP/PMJP

PORTARIA Nº 517/2026 – GP/PMJP

Dispõe sobre a concessão de diárias aos Agentes Políticos, ocupantes de cargos de provimento em comissão, servidores públicos municipais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS/RN, no uso de suas atribuições legais, com fundamento basilar no Artigo 65, Incisos II, VII e X, da Lei Orgânica Municipal, de 03.04.1990;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, na forma da Legislação vigente a servidora **TATIANA COSTA FERREIRA,** Secretaria Municipal de Saúde, inscrita no CPF sob nº 003.773.633-75, lotada na Secretaria Municipal de Saúde deste município, 03 (três) diárias para custear despesas de viagem a Brasília/DF, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, onde a mesma irá participar de encontros e reuniões com parlamentares para captar recursos através de emendas parlamentares e manter outras tratativas nos ministérios, que se realizará no período de 16 a 18 de novembro de 2026.

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

Anote-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Jardim de Piranhas/RN, 12 de novembro de 2026.

ROGÉRIO SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Cristina Lopes de Olivera
Código Identificador:77E29522

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 515/2026 - GP/PMJP

PORTARIA Nº 515/2026 – GP/PMJP

Dispõe sobre a concessão de diárias aos Agentes Políticos, ocupantes de cargos de provimento em comissão, servidores públicos municipais e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DE PIRANHAS/RN, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidos, e de acordo com a solicitação do Gabinete do Prefeito.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, na forma da Legislação vigente, ao senhor **ROGÉRIO SOARES**, Prefeito Municipal do município de Jardim de Piranhas/RN, inscrito no CPF sob nº 430.532.114-91, 03 (três) diárias para custear despesas de viagem a Brasília/DF, a serviço do município de Jardim de Piranhas/RN, para participar de encontros e reuniões com parlamentares para captar recursos através de emendas parlamentares e manter outras tratativas nos ministérios, que se realizará no período de 16 a 18 de novembro de 2026.

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

Anote-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Jardim de Piranhas/RN, 12 de novembro de 2026.

ISRAEL SOUZA DONATO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elaine Cristina Lopes de Olivera
Código Identificador:090784D0

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 168/2025. PROC. ADMINIS. MJS/RN Nº 925.118/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 061/2025

PROMITENTE CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ/RN - Prefeitura Municipal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.086.662/0001-38; **PROMITENTE CONTRATADA**: LUMEN DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA**,** inscrita no CNPJ/MF Nº 27.062.419/0001-24; **OBJETO:** PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONSTITUI OBJETO REFERENTE A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE DECORAÇÃO NATALINA, DESTINADOS À ORNAMENTAÇÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS DE JARDIM DO SERIDÓ/RN, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO. **DATA DA ASSINATURA:** 12 de novembro de 2026; **VIGÊNCIA**: 20 de novembro de 2026 e termo final o dia 19 de novembro de 2027;

VALOR TOTAL DA ATA: R$ 11.320,00 (Onze mil, trezentos e vinte reais) **MODALIDADE LICITATÓRIA**: PREGÃO ELETRÔNICO**; SUBSCRITORES:** José Renato de Araújo Azevedo, inscrito no CPF/MF sob o nº 512.XXX.XXX-68 – pelo Contratante e Daniel Assis Mosini, inscrito no CPF/MF sob o nº 924.XXX.XXX-68 - pela contratada.

Jardim do Seridó/RN, em 12 de novembro de 2026.

JOSÉ RENATO DE ARAÚJO AZEVEDO
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Publicado por:
Myria Lucia de Oliveira Azevedo
Código Identificador:0ED9F18C

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 489, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, e, ainda,

Considerando o que consta no ATO Nº 476 - CCCFSd PM/ BM-2023, REFERENTE A CONVOCAR os candidatos CLASSIFICADOS na 3ª Turma do CFSD-PMPB-2023, datado no dia 17 de outubro de 2026/ Cabedelo-PB.
Considerando o requerimento do servidor GILMAR GARCIA DE SOUSA, Motorista, datado no dia 28 de outubro de 2026, a qual solicita a vacância do cargo público neste município.
Considerando a DECLARAÇÃO, que o AL SD PM 129 GILMAR GARCIA DE SOUSA, encontra-se regularmente matriculado no Curso de Formação de Soldados da Polícia Militar da Paraíba (CFSD 2026.2)
Considerando ainda o teor do Processo Eletrônico nº 03001.000469/2026.

RESOLVE:
Art. 1º. Declarar a **VACÂNCIA** do cargo de MOTORISTA ocupado pelo Sr. **GILMAR GARCIA DE SOUSA**, CPF nº 082.***.***-**, servidor do Poder Executivo Municipal de Jardim do Seridó/RN, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo seus efeitos válidos retroativos ao dia 03 de novembro de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE. PUBLIQUE-SE, E REGISTRE-SE.
Centro Cultural de Múltiplo Uso Prefeito Pedro Izidro de Medeiros, em Jardim do Seridó/RN, 12 de novembro de 2026.

SILVANA AZEVEDO DA COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luana Maria Dantas Dos Santos
Código Identificador:7128F43E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PARECER - JOELSON EVANGELISTA DE MACEDO

PARECER

Após analisar a 1ª (primeira) avaliação do servidor **JOELSON EVANGELISTA DE MACEDO**, matrícula n.º 2231, empossado em 13 de abril de 2026, para o Cargo efetivo de Professor, feita pela comissão da respectiva secretaria onde a mesma encontra-se prestando seus serviços em conformidade com o Decreto nº 989, de 28 de fevereiro de 2011.
A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho de Estágio Probatório e Promoção Horizontal nomeados conforme Portaria de n.º 509, de 01 de outubro de 2026.

RESOLVE, reprovar a 1ª (primeira) avaliação do Estágio probatório, do servidor **JOELSON EVANGELISTA DE MACEDO**, matrícula n.º 2231, pelo mesmo ter atingido nota total de **13 (treze) pontos**, ficando à baixo do mínimo para aprovação que é de 15 (quinze) pontos conforme ficha de avaliação em anexo, nesta data de 13 de novembro de 2026, data base da avaliação do 1º (primeiro) semestre concluindo do estágio probatório, conforme Art. 19º, da Lei Municipal n.º 593, 22 de junho de 1994 (que Dispõe do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais) em conformidade com o Decreto Municipal de nº 989, de 28 de fevereiro de 2011.
Igualmente, publique-se e cumpra-se a reprovação da 1ª (primeira) avaliação da servidora.

Jardim do Seridó-RN, 11 de novembro de 2026.

Presidente:
_____

Secretária:
_____

Membros:
_____

_____

_____

Publicado por:
Jarina Maria da Cunha Batista
Código Identificador:7F19198B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PARECER - MARIA VANIELLE DE ARAÚJO DANTAS NONATO

PARECER

Após analisar a 1ª (primeira) avaliação da servidora **MARIA VANIELLE DE ARAÚJO DANTAS NONATO**, matrícula n.º 2238, empossada em 13 de maio de 2026, para o Cargo efetivo de Professora, feita pela comissão da respectiva secretaria onde a mesma encontra-se prestando seus serviços em conformidade com o Decreto nº 989, de 28 de fevereiro de 2011.
A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho de Estágio Probatório e Promoção Horizontal nomeados conforme Portaria de n.º 509, de 01 de outubro de 2025.
RESOLVE, aprovar a 1ª (primeira) avaliação do Estágio probatório, da servidora **MARIA VANIELLE DE ARAÚJO DANTAS NONATO**, matrícula n.º 2238, pôr a mesma ter atingido nota total de **25 (vinte e cinco) pontos**, ficando acima do mínimo para aprovação que é de 15 (quinze) pontos conforme ficha de avaliação em anexo, nesta data de 13 de novembro de 2026, data base da avaliação do 1º (primeiro) semestre concluindo do estágio probatório, conforme Art. 19º, da Lei Municipal n.º 593, 22 de junho de 1994 (que Dispõe do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais) em conformidade com o Decreto Municipal de nº 989, de 28 de fevereiro de 2011.
Igualmente, publique-se e cumpra-se a aprovação da 1ª (primeira) avaliação da servidora.

Jardim do Seridó-RN, 13 de novembro de 2026.

Presidente:
_____

Secretária:

_____

Membros:

_____

_____

_____

Publicado por:
Jarina Maria da Cunha Batista
Código Identificador:E4BFB735

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ DA PENHA

SECRETARIA DE ADMINSTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 118 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA N° 118 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

A PRESENTE PORTARIA ESTABELECE CONCESSÃO FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ DA PENHA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JOSÉ DA PENHA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DE ACORDO COM A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

Considerando, as disposições da Lei Municipal 034/1999, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Municipal e satisfeita a conclusão dos trâmites administrativos pertinente a concessão de férias;

Considerando, que a concessão do gozo de férias requerido pelo servidor não implica em oneração ou falha na prestação do serviço público em sua lotação;

Considerando, que o Município se reveste de poderes e de força para cumprir as suas finalidades, ou seja, corresponder à responsabilidade tutelar de que está investido, genérica e especificamente, para garantir a normal execução do Serviço Público, observado à oportunidade e conveniência administrativa; o bem-estar dos cidadãos e prover as ações básicas demandadas;

Considerando, que nessas situações, a administração, dentre as possibilidades de atuação juridicamente legítimas, determinará a mais oportuna e conveniente, tendo em vista o interesse público e que o Poder Judiciário não pode substituir a administração nesse juízo de valor, por tratar-se de um juízo de mérito administrativo;

RESOLVE:

Art. 1° Conceder o servidor **Janilson Fontes do Nascimento**, com matrícula no **137460-5**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, suas férias regulamentares.

Art. 2º As férias concedidas, correspondem ao período de aquisição de 01/02/2025 a 31/01/2026, com o período de gozo de 01/11/2026 a 30/11/2026, devendo retornar as suas atividades funcionais em 01/12/2026**.**

Art. 3º Determinar que o Setor Competente providencie os assentamentos correspondentes, bem como o pagamento do 1/3 de férias a que o mesmo tem direito.

Art. 4º A servidora deve aguardar em serviço a publicação da presente Portaria.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua de sua publicação, revogado as disposições em contrário.

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

JAIRO DE SOUZA MAFALDO
Prefeito

Publicado por:
Jose Vicente de Moura Filho
Código Identificador:89A0F564

SECRETARIA DE ADMINSTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 021/2026

TERMO DE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 021/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOSÉ DA PENHA/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando a necessidade de atendimento ao interesse público, DECLARA a inexigibilidade de licitação para a contratação de apresentação artístico-musical da Banda “COLLO DE MENINA”, prevista para o dia 31 de dezembro de 2026, referente as festividades do tradicional Réveillon de José da Penha/RN, conforme condições, especificações e demais informações constantes da proposta apresentada e dos documentos que instruem o processo administrativo, inclusive o atestado de exclusividade.
A contratação tem por objeto a realização de 01 (uma) apresentação artística da banda COLLO DE MENINA, com DURAÇÃO DO SHOW 1h30min a ser realizada no dia 31 de dezembro de 2026, durante as festividades do tradicional Réveillon de José da Penha/ RN, evento integrante do calendário sociocultural do Município, observadas as condições estabelecidas na proposta artística e nos demais documentos que instruem o processo de contratação. O Prefeito Municipal, **JAIRO DE SOUZA MAFALDO**, **reconhece e autoriza a contratação direta**, por inexigibilidade de licitação, da empresa **BCM PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **07.728.465/0001-02**, com endereço na Rua José Barbosa, nº 465 B, 1º andar, sala 05, Bairro Centro, CEP 58.915-000, Uiraúna/PB, pelo valor global de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), para a prestação dos serviços artístico-musicais descritos neste Termo.
A presente contratação direta fundamenta-se no art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a inexigibilidade de licitação para a contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública. A inviabilidade de competição deverá estar demonstrada nos autos, mediante a documentação pertinente, especialmente a comprovação da exclusividade, a justificativa do preço e os demais elementos exigidos pela legislação aplicável.
Diante do exposto, considerando a natureza singular da contratação artística e a documentação apresentada, a contratação deverá ser formalizada diretamente com a empresa **BCM PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA**, CNPJ nº **07.728.465/0001-02**, situada na Rua José Barbosa, nº 465 B, 1º andar, sala 05, Bairro Centro, CEP 58.915-000, Uiraúna/PB, na condição de representante exclusiva da atração artística, conforme atestado de exclusividade juntado aos autos, pelo valor global de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), desde que comprovados no processo o atendimento aos requisitos legais, a compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado e a disponibilidade orçamentária.

José da Penha/RN, 12 de novembro de 2026.

JAIRO DE SOUZA MAFALDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco de Assis Paulino e Silva
Código Identificador:03C3B9C9

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 116/2025 PROC ADMINIST MJ/RN Nº 29080001/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025

ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de Jucurutu/RN; DETENTOR DA ATA: **MASSAS SÃO SEBASTIÃO LTDA** - CNPJ: 21.619.951/0002-02; OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços destinada à aquisição gradativa de produtos de panificação em geral, por mais doze (12) meses, com a renovação dos quantitativos de seus itens e reajuste anual de preços; VIGÊNCIA: A vigência do presente termo aditivo é para o período de 13 de novembro de 2026 e termo final em 12 de novembro de 2027; SUBSCRITORES: Iogo Nielson de Queiroz e Silva – pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e Janilson Lima de Araújo – pela DETENTOR DA ATA .

Jucurutu/RN, 12 de novembro de 2026.

IOGO NIELSON DE QUEIROZ E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexsandro Emanoel Belarmino Pereira
Código Identificador:33B5CABF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
REF. PROC ADMINIST MJ/RN 29080001/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025

DESPACHO

1- Com fundamento nas argumentações tecidas no Parecer Jurídico, determino a observação das providências nela contidas;
2- Autorizo a celebração do Termo Aditivo solicitado;
3- Determino à **Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Compras** que proceda à celebração do **1º termo aditivo a Ata de Registros de Preços nº 116/2025**, nos termos da solicitação, junto à empresa **MASSAS SÃO SEBASTIÃO LTDA,** inscrita no CNPJ: 21.619.951/0002-02, e convocação para comparecimento visando a subscrição do termo.

Jucurutu/RN, 10 de novembro de 2026.

IOGO NIELSON DE QUEIROZ E SILVA
Prefeito Municipal
(assinado digitalmente)

Publicado por:
Alexsandro Emanoel Belarmino Pereira
Código Identificador:85861146

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
CONVOCAÇÃO

Ao Representante da Empresa
MASSAS SÃO SEBASTIÃO LTDA
CNPJ: 21.619.951/0002-02
Rua José Bezerra de Araújo, 176, Santa Isabel, Jucurutu/RN, 59.330-000.
E-mail: massassaosebastiao@hotmail.com – Telefone: 84 99848-3478
Sr. Janilson Lima de Araújo

COMUNICADO

Vimos através deste, comunicar a V. Sª que está **Secretaria** requereu a celebração do **1º termo aditivo à ata de registro de preços nº 116/2025** subscrita entre esta empresa e o **Município de Jucurutu**/RN, oriunda do **Processo Administrativo MJ/RN n° 29080001/2025 – Pregão Eletrônico n° 057/2025,** visando a prorrogação do período vigencial com a renovação do quantitativo dos itens.

Assim, comunicamos V. Sª do requerimento apresentado, ao tempo em que concedemos o prazo **até o dia, 12 de novembro de 2026**, para seu comparecimento a esta Prefeitura ou uso de certificado digital para assinatura do referido Termo Aditivo.

Atenciosamente,

Jucurutu/RN, 12 de novembro de 2026.

ALEXSANDRO EMANOEL BELARMINO PEREIRA
Secretário Municipal Adjunto de Licitações, Contratos e Compras
(assinado digitalmente)

Publicado por:
Alexsandro Emanoel Belarmino Pereira
Código Identificador:252AE9AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 343 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 343 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a *concessão de diárias a servidor em serviço fora do município.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES DO MUNICÍPIO DE JUCURUTU, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições a ele conferidas e de ordem do Prefeito Municipal, com lastro ainda, no artigo 60 e parágrafos da Lei Complementar Municipal nº 04/2006, e conforme o capítulo IV subseção V da Resolução Nº 028/2020-TCE, da composição do processo de realização da despesa com diárias, bem como, no Decreto Municipal **nº 1.320/2022**; considerando o que fora requerido pelo(a) servidor(a) e a existência de interesse público no deferimento do pleito.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder meia diária ao servidor **Railson Celestino da Silva**, assistente, lotado na Secretaria Municipal do Esporte e do Turismo, com matrícula nº 5027, CPF nº 026. ***.214-**, RG nº 1.***.816, que irá a serviço do Município de Jucurutu por meio da Secretaria Municipal de Esporte e do Turismo para auxiliar a seleção de futebol para participar do campeonato matutão que acontece na cidade de Touros/RN, EM 15/11/2026.

A JUSTIFICATIVA DO DESLOCAMENTO: O servidor irá a serviço por meio da Secretaria Municipal de Esporte e do Turismo, auxiliar a Seleção de Futebol Adulto de Jucurutu para um jogo no

Campeonato Matutão que acontecerá na cidade de Touros/RN no dia 15 de novembro de 2026.

TIPO DE VEÍCULO: particular

( ) DIÁRIAS COM PERNOITE
(x) DIÁRIAS SEM PERNOITE

PERÍODO DE AFASTAMENTO: *dia 15 de novembro de 2026.*

QUANTIDADE DE DIÁRIAS: meia diária

VALOR COMPLETO DA DIÁRIA PARA O CARGO: *R$ 300,00 (trezentos reais)*

VALOR TOTAL A SER PAGO: *R$ 150,00 (cento e cinquenta reais).*

Art. 2º - O (A) beneficiário(a) das diárias se obriga a prestar contas do uso desses recursos no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da data de retorno à sede de seus serviços, sob pena de devolução dos valores concedidos e impedimento de obter novas diárias.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES, Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, em 12 de novembro de 2026.

RENILSON HENRIQUE DE BRITO
Secretário Municipal de Recursos Humanos
Patrimônio e Serviços Auxiliares

Publicado por:
Renilson Henrique de Brito
Código Identificador:CE067126

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 344 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 344 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a *concessão de diárias a servidor em serviço fora do município.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES DO MUNICÍPIO DE JUCURUTU, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições a ele conferidas e de ordem do Prefeito Municipal, com lastro ainda, no artigo 60 e parágrafos da Lei Complementar Municipal nº 04/2006, e conforme o capítulo IV subseção V da Resolução Nº 028/2020-TCE, da composição do processo de realização da despesa com diárias, bem como, no Decreto Municipal **nº 1.320/2022**; considerando o que fora requerido pelo(a) servidor(a) e a existência de interesse público no deferimento do pleito.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder meia diária ao servidor **Francisco das Chagas Atanazio da Silva**, Assistente, lotado na Secretaria Municipal do Esporte e do Turismo, com matrícula nº 5262, CPF nº 762.***.844-**, RG nº 1.***.164, que irá a serviço do Município de Jucurutu por meio da Secretaria Municipal de Esporte e do Turismo para auxiliar a seleção de futebol para participar do campeonato matutão que acontece na cidade de Touros/RN, EM 15/11/2026.

A JUSTIFICATIVA DO DESLOCAMENTO: O servidor irá a serviço por meio da Secretaria Municipal de Esporte e do Turismo, auxiliar a Seleção de Futebol Adulto de Jucurutu para um jogo no Campeonato Matutão que acontecerá na cidade de Touros/RN no dia 15 de novembro de 2026.

TIPO DE VEÍCULO: particular

( ) DIÁRIAS COM PERNOITE
(x) DIÁRIAS SEM PERNOITE

PERÍODO DE AFASTAMENTO: *dia 15 de novembro de 2026.*

QUANTIDADE DE DIÁRIAS: meia diária

VALOR COMPLETO DA DIÁRIA PARA O CARGO: *R$ 300,00 (trezentos reais)*

VALOR TOTAL A SER PAGO: *R$ 150,00 (cento e cinquenta reais).*

Art. 2º - O (A) beneficiário(a) das diárias se obriga a prestar contas do uso desses recursos no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da data de retorno à sede de seus serviços, sob pena de devolução dos valores concedidos e impedimento de obter novas diárias.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES, Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, em 12 de novembro de 2026.

RENILSON HENRIQUE DE BRITO
Secretário Municipal de Recursos Humanos
Patrimônio e Serviços Auxiliares

Publicado por:
Renilson Henrique de Brito
Código Identificador:03C400B9

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA D´ANTA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 06/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 06/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 10/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 126002/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA D'ANTA/RN
CNPJ: 08.142.887/0001-64
Contratada: EFATA SOLUÇÕES LTDA
CNPJ. Nº. 51.376.627/0001-82
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NA REALIZAÇÃO DA JORNADA PEDAGÓGICA 2026, CUJO O TEMA "RECURSOS DIDÁTICOS E TECNOLÓGICOS COMO FERRAMENTA NO PROCESSO DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM".
Valor do Contrato: R$ 178.310,00 (cento e setenta e oito mil, trezentos e dez reais)
Fundamentação Legal: Artigo 74, III, da Lei Federal no.14.133/21
Dotação orçamentária:
Unidade Orçamentária: 06.001 - Secretaria Municipal de Educação

Projeto/atividade: 12.122.0001.2185 - Manutenção das Atividades da Secretaria De Educação
Natureza de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos
Projeto/atividade: 12.122.0001.2168 - Manutenção das Atividades do FUNDEB - Ensino Fundamental
Natureza de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 15400000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

Lagoa D'Anta/RN, 10 de fevereiro de 2026

Signatários:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA D'ANTA/RN
CNPJ: 08.142.887/0001-64

JOÃO PAULO GUEDES LOPES
Prefeito Municipal

PELA CONTRATANTE

EFATA SOLUÇÕES LTDA
CNPJ. Nº. 51.376.627/0001-82

PELA CONTRATADA

Publicado por:
Wyller Pacifico Batista da Costa
Código Identificador:8503D053

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

CPL LAGOA DE PEDRAS
EXTRATO DE CONTRATO N° 20260129

CONTRATO Nº 20260129

ORIGEM: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 017/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS-RN
CNPJ: 08.143.026/0001-09

CONTRATADO: A. CANDIDO DE OLIVEIRA
CNPJ: 17.764.834/0001-76

OBJETIVO: Contratação de empresa para aquisição de fogos de artifício, com vistas a atender às demandas do município de Lagoa de Pedras/RN em eventos comemorativos e datas festivas, visando à valorização da cultura local, à promoção do lazer e ao fortalecimento das tradições populares junto à comunidade.

VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO: R$ 56.700,00 (cinquenta e seis mil e setecentos reais).
PROGRAMA DE TRABALHO:

Unidade orçamentária: 12 01
Projeto atividade; 2.117 - manutenção das atividades da Sec municipal de turismo, cultura e eventos
Ficha de despesa: 33903000
Fonte de recurso: 1500000000

Vigência: 30 de Setembro de 2026 a 29 de Setembro de 2027.

Base Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 75, Inciso II.

Data Assinatura: 29 de Setembro de 2026.

Publicado por:
Romulo Ruan da Silva Guedes
Código Identificador:E646CEAD

CPL LAGOA DE PEDRAS
EXTRATO DE CONTRATO N° 20260134

CONTRATO Nº 20260134

ORIGEM: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 020/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS-RN
CNPJ: 08.143.026/0001-09

CONTRATADO: AIRAN CRISANTO PONTES
CNPJ: 21.254.158/0001-68

OBJETIVO: Contratação de empresa para apresentação de show interativo, com proposta pedagógica e politicamente consciente, especialmente desenvolvido para o público infantil, com presença de personagens vivos, brinquedos e guloseimas, em comemoração ao dia das crianças no município de Lagoa de Pedras/RN.

VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
PROGRAMA DE TRABALHO:

Unidade orçamentária: 1201 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Eventos
Projeto atividade: 2.082 – Promoção de eventos
Ficha de despesa: 33903900
Fonte de recurso: 1500000000

Vigência: 05 de Novembro de 2026 a 04 de Novembro de 2027.

Base Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 75, Inciso II.

Data Assinatura: 04 de Novembro de 2026.

Publicado por:
Romulo Ruan da Silva Guedes
Código Identificador:9E97FF25

CPL LAGOA DE PEDRAS
EXTRATO DE CONTRATO N° 20260142

CONTRATO Nº 20260142

ORIGEM: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 018/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS-RN
CNPJ: 08.143.026/0001-09

CONTRATADO: C E F COSTA ASSESSORIA E CONSULTORIA
CNPJ: 66.408.179/0001-29

OBJETIVO: Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e apoio à implantação, organização, padronização e aperfeiçoamento dos procedimentos de controle de estoque e almoxarifado vinculados à Secretaria Municipal de Educação e às unidades da Rede Municipal de Ensino, compreendendo diagnóstico dos controles existentes; organização dos procedimentos de recebimento, conferência, armazenamento, requisição, distribuição e saída de materiais de consumo; apoio ao levantamento e inventário físico dos estoques; conciliação físico-administrativa entre materiais

existentes e registros de controle; elaboração de fluxos, formulários, fichas, checklists e instrumentos de controle; definição e acompanhamento de níveis mínimos, máximos e pontos de reposição; análise do consumo e movimentação dos materiais por unidade; identificação de materiais ociosos, excedentes, vencidos, deteriorados ou com risco de desabastecimento; elaboração de indicadores gerenciais e relatórios periódicos; e orientação técnica aos servidores responsáveis, visando ao fortalecimento do controle interno, à rastreabilidade dos materiais e à adequada gestão dos estoques da Educação.

VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO: R$ 59.400,00 (cinquenta e nove mil e quatrocentos reais).
PROGRAMA DE TRABALHO:

Unidade orçamentária: 06 01
Projeto atividade: 2.100 - manutenção das atividades da sec municipal de educação
Ficha de despesa: 33903900
Fonte de recurso: 1500000000/1500100100/1540000000/1550000000

Unidade orçamentária: 06 01
Projeto atividade: 2.048 - manutenção do ensino fundamental financ com recursos do fundeb 30%
Ficha de despesa : 33903900
Fonte de recurso : 15000000000/1540000000/1500100100

Vigência: 11 de Novembro de 2026 a 10 de Novembro de 2027.

Base Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 75, Inciso II.

Data Assinatura: 10 de Novembro de 2026.

Publicado por:
Romulo Ruan da Silva Guedes
Código Identificador:15728A35

CPL LAGOA DE PEDRAS
EXTRATO DE CONTRATO N° 20260143

CONTRATO Nº 20260143

ORIGEM: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 019/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS-RN
CNPJ: 08.143.026/0001-09

CONTRATADO: C E F COSTA ASSESSORIA E CONSULTORIA
CNPJ: 66.408.179/0001-29

OBJETIVO: Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria para implantação, organização, padronização e aperfeiçoamento dos procedimentos de gestão patrimonial e controle de bens móveis permanentes e equipamentos vinculados à Secretaria Municipal de Educação e às unidades da Rede Municipal de Ensino, compreendendo diagnóstico dos controles existentes; apoio ao levantamento e inventário físico; conciliação físico-patrimonial entre bens localizados e registros administrativos; organização dos procedimentos de identificação, tombamento, localização, movimentação, transferência de responsabilidade e baixa; elaboração de fluxos, termos, formulários, fichas e checklists; orientação aos servidores responsáveis; identificação de inconsistências e bens ociosos ou inservíveis para providências da Administração; e emissão de relatórios técnicos de acompanhamento.

VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO: R$ 59.400,00 (cinquenta e nove mil e quatrocentos reais).
PROGRAMA DE TRABALHO:

Unidade orçamentária: 06 01
Projeto atividade: 2.100 - manutenção das atividades da sec municipal de educação
Ficha de despesa: 33903900
Fonte de recurso: 1500000000/1500100100/1540000000/1550000000

Unidade orçamentária: 06 01
Projeto atividade: 2.048 - manutenção do ensino fundamental financ com recursos do fundeb 30%
Ficha de despesa : 33903900
Fonte de recurso : 15000000000/1540000000/1500100100

Vigência: 11 de Novembro de 2026 a 10 de Novembro de 2027.

Base Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 75, Inciso II.

Data Assinatura: 10 de Novembro de 2026.

Publicado por:
Romulo Ruan da Silva Guedes
Código Identificador:BE223ADA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 295/2026 - FÉRIAS

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA 295, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal;
Considerando a proposição da Secretaria Municipal de Administração;
Considerando as disposições do Estatuto do Servidor Público Municipal de Lagoa de Pedras;
R E S O L V E:
Art. 1º – Conceder férias para o Servidor: **MANOEL OLIVEIRA DE SOUZA,** matricula: 2046, inscrito no CPF:567.XXX.XXX-68; Lotado na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de ACS, ***FÉRIAS REGULARES***, correspondente ao período aquisitivo do Exercício de 2025, a ser gozado no período de 01/12/2026 a 30/12/2026.

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

Registrem, Publiquem e Cumpram.

Lagoa de Pedras – RN, 12 de novembro de 2026.

JANAINA MARIA DE OLIVEIRA SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ruzem Raimundo Modesto da Silva
Código Identificador:70A1AB14

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 296/2026 - FÉRIAS

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA 296, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal;
Considerando a proposição da Secretaria Municipal de Administração;

Considerando as disposições do Estatuto do Servidor Público Municipal de Lagoa de Pedras;
R E S O L V E:
Art. 1º – Conceder férias para a Servidora: **FRANCISCA FRANCINEIDE DA SILVA,** matricula: 1538, inscrita no CPF: 054.XXX.XXX-37; Lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de TEC. DE ENFERMAGEM, ***FÉRIAS REGULARES***, correspondente ao período aquisitivo do Exercício de 2025, a ser gozado no período de 01/12/2026 a 30/12/2026.

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

Registrem, Publiquem e Cumpram.

Lagoa de Pedras – RN, 12 de novembro de 2026.

JANAINA MARIA DE OLIVEIRA SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ruzem Raimundo Modesto da Silva
Código Identificador:4899EA94

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 297/2026 - LICENÇA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA 297, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO a proposição da Secretaria Municipal de Administração;
CONSIDERANDO as disposições do Estatuto do Servidor Público Municipal de Lagoa de Pedras;
CONSIDERANDO a necessidade de tornar público o ato administrativo de concessão de licença-prêmio ao servidor;
R E S O L V E:
Art. 1º – Conceder **LICENÇA PRÊMIO** para Servidor: **LINDONILSON ROMEIRO DA COSTA,** matricula: 1368, inscrito no CPF:042.XXX.XXX-02; Lotado na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de GUARDA MUNICIPAL. *Correspondente ao Período aquisitivo do Exercício 2012 a 2017, a ser gozado no período de* 01/12/2026 a 28/02/2027.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus, revogadas as disposições em contrário.
Publiquem, Registrem e Cumpram.
Lagoa de Pedras/RN, 12 de novembro de 2026.

JANAINA MARIA DE OLIVEIRA SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ruzem Raimundo Modesto da Silva
Código Identificador:12970AE4

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

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 039/2026

PROCESSO Nº 093/2026
ASSUNTO: Contratação de empresa especializada para aquisição de jogos e materiais de alfabetização, letramento e letramento matemático, destinados para auxiliar nas aulas do ensino infantil e ensino fundamental I, do município de Lagoa de Velhos/RN.

TERMO DE AUTORIZAÇÃO – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 039/2026

Na oportunidade acato o parecer emitido pela assessoria jurídica do município de Lagoa de Velhos/RN e AUTORIZO e HOMOLOGO, bem como todos os atos decorrentes da DISPENSA DE LICITAÇÃO supracitada, acerca do enquadramento da despesa destinada à Contratação de empresa especializada para aquisição de jogos e materiais de alfabetização, letramento e letramento matemático, destinados para auxiliar nas aulas do ensino infantil e ensino fundamental I, do município de Lagoa de Velhos/RN, a empresa **RCM COMÉRCIO VAREJISTA RAMON COELHO LTDA**, CNPJ nº **50.507.469/0001-90**, perfazendo um total global de R$ 15.354,00 (quinze mil, trezentos e cinquenta e quatro reais).

Encaminhe ao SETOR DE CONTRATAÇÃO para que sejam adotadas as providências necessárias à elaboração do contrato administrativo, conforme minuta apresentada na presente Dispensa de Licitação.

Lagoa de Velhos/RN, 12 de novembro de 2026.

JOSÉ NILDO GALDINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Maria Damascena
Código Identificador:7B8D7F6E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 473/2026 - GB

Portaria nº 473/2026 - GP Lagoa Nova/RN, 12 de novembro de 2026.

Designa os membros titulares e suplentes do Comitê Municipal de Governança e Monitoramento das Emendas Impositivas – COGEMI e o servidor responsável pela governança das informações das emendas parlamentares, nos termos dos arts. 9º, 10 e 46 do Decreto Municipal nº 2.309/2026, e dá outras providências.

IRANILDO ACIOLE DA SILVA, Prefeito Constitucional do Município de Lagoa Nova, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 68 e 69, incisos II, III e V, da Lei Orgânica do Município, consolidada pela Emenda à Lei Orgânica nº 014/2026, e tendo em vista o disposto nos arts. 9º, 10 e 46 do Decreto Municipal nº 2.309, de 10 de novembro de 2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte em 11 de novembro de 2026, Edição nº 3916, que regulamenta a Lei Municipal nº 956, de 30 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO que o art. 10 do Decreto Municipal nº 2.309/2026 determina que o COGEMI seja composto por representantes do Gabinete do Prefeito, da Secretaria Municipal de Finanças, da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, da Procuradoria-Geral do Município e de cada órgão executor destinatário de emendas, designados por portaria do Prefeito, com os respectivos suplentes;

CONSIDERANDO que o parágrafo único do art. 9º do mesmo Decreto, em atenção ao art. 6º, § 2º, da Resolução nº 034/2025-TCE/RN e ao art. 12, inciso I, da Lei Municipal nº 956/2026, exige a designação nominal do servidor responsável pela governança das informações das emendas parlamentares no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores para compor o Comitê Municipal de Governança e Monitoramento das Emendas Impositivas – COGEMI, instituído pelo Decreto Municipal nº 2.309/2026:

I – Gabinete do Prefeito – GB (art. 10, inciso I, do Decreto), na Presidência do Comitê:

a) Titular e Presidente: **VIVIAN BEATRIZ GALVAO PINHEIRO**, CPF nº ###.829.914-##, Matrícula nº 0038750;
b) Suplente: **FRANCISCO HERMESSON DA SILVA JESUINO**, CPF nº ###.678.064-##, Matrícula nº 0038776;

II – Secretaria Municipal de Finanças – SEMFIN (art. 10, inciso II, do Decreto), na Coordenação Técnica do Comitê:

a) Titular e Coordenadora Técnica: **VITORIA BEZERRA DA SILVA**, CPF nº ###.068.394-##, Matrícula nº 0037575;
b) Suplente: **FERNANDA MONICA SIMOES DO NASCIMENTO**, CPF nº ###.568.454-##, Matrícula nº 0003326;

III – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SMADMRH (art. 10, inciso III, do Decreto):

a) Titular: **JOSE HEITOR MATIAS**, CPF nº ###.471.994-##, Matrícula nº 0001937;
b) Suplente: **MARCIO RODRIGO ARAUJO MEDEIROS**, CPF nº ###.381.654-##, Matrícula nº 0038350;

IV – Procuradoria-Geral do Município – PGM (art. 10, inciso IV, do Decreto):

a) Titular: **ALISSOM KENNEDY SANTOS DE OLIVEIRA**, CPF nº ###.848.014-##, Matrícula nº 0036960;
b) Suplente: **JOSE MUCIO DOS SANTOS COSTA**, CPF nº ###.902.954-##, Matrícula nº 0002500;

V – Órgãos executores destinatários de emendas (art. 10, inciso V, do Decreto):

a) Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico – SMTDE:

1. Titular: **FLANKLIN PEREIRA DA COSTA**, CPF nº ###.727.704-##, Matrícula nº 0037087;
2. Suplente: **MARIA DAS VITORIAS DOS SANTOS CRUZ**, CPF nº ###.436.804-##, Matrícula nº 0037214;

b) Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pecuária – SMAAP:

1. Titular: **FRANCISCO PEDRO DA SILVA**, CPF nº ###.202.734-##, Matrícula nº 0036730;
2. Suplente: **PAULO VANDI DA COSTA**, CPF nº ###.778.894-##, Matrícula nº 0001114;

c) Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Juventude – SMECJ:

1. Titular: **MARCOS ANTONIO DA SILVA TAVARES**, CPF nº ###.807.618-##, Matrícula nº 0003409;
2. Suplente: **PEDRO RAFAEL DA COSTA**, CPF nº ###.200.264-##, Matrícula nº 0036765;

d) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA:

1. Titular: **BRUNO ALEXANDRE BARRETO**, CPF nº ###.400.534-##, Matrícula nº 0037133;
2. Suplente: **MARCIA MARIA DE ARAUJO**, CPF nº ###.030.054-##, Matrícula nº 0001202;

e) Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Mobilidade Urbana – SMOSMU:

1. Titular: **ALEXANDRE MIZAEL DA SILVA**, CPF nº ###.265.634-##, Matrícula nº 0036943;
2. Suplente: **URSULA ANDINI DE LIMA ARAUJO**, CPF nº ###.138.314-##, Matrícula nº 0036773;

f) Secretaria Municipal de Educação – SME:

1. Titular: **KAMILA SHIRLEY FAUSTINO DE ARAUJO**, CPF nº ###.131.944-##, Matrícula nº 0038148;
2. Suplente: **MOISES ALEX DE ARAUJO SILVA**, CPF nº ###.224.684-##, Matrícula nº 0000406;

g) Secretaria Municipal de Saúde – SMS:

1. Titular: **MARIA ONIZE MEDEIROS DE LIMA**, CPF nº ###.524.194-##, Matrícula nº 0001130;
2. Suplente: **EDUARDO COSTA DE ARAUJO JUNIOR**, CPF nº ###.155.814-##, Matrícula nº 0037508;

h) Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS:

1. Titular: **SUELLEN DAVILA DE SOUTO RODRIGUES**, CPF nº ###.470.234-##, Matrícula nº 0003227;
2. Suplente: **CICERA SAYONARA BEZERRA GALVAO**, CPF nº ###.759.114-##, Matrícula nº 0003831.

§ 1º Os representantes dos órgãos executores de que trata o inciso V participarão das reuniões e manifestações do COGEMI restritamente às matérias relativas às emendas destinadas à respectiva pasta, nos termos do art. 10, inciso V, do Decreto Municipal nº 2.309/2026.

§ 2º A participação da representante da Secretaria Municipal de Saúde não substitui a manifestação obrigatória do Secretário Municipal de Saúde, na qualidade de gestor do Sistema Único de Saúde no Município, prevista no art. 10, § 2º, do Decreto Municipal nº 2.309/2026.

§ 3º Os suplentes substituirão os titulares em suas ausências, afastamentos e impedimentos, inclusive na hipótese do art. 10, § 4º, do Decreto Municipal nº 2.309/2026.

§ 4º Quando o representante designado na forma do inciso V for o próprio titular do órgão executor, a manifestação do COGEMI sobre plano de trabalho, alteração ou prorrogação relativa a emenda da respectiva pasta será emitida com a participação do suplente, sem o voto do titular, de modo a preservar a distinção entre a manifestação técnica do Comitê e a decisão que compete ao titular do órgão executor, nos termos dos arts. 11, V, 12, § 2º, e 24, § 3º, do Decreto Municipal nº 2.309/2026.

Art. 2º Fica designada a servidora **VITORIA BEZERRA DA SILVA**, Matrícula nº 0037575, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, como responsável pela governança das informações das emendas parlamentares no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos do parágrafo único do art. 9º do Decreto Municipal nº 2.309/2026, do art. 6º, § 2º, da Resolução nº 034/2025-TCE/RN e do art. 12, inciso I, da Lei Municipal nº 956/2026, cabendo-lhe, sob a coordenação do COGEMI, a alimentação dos sistemas orçamentário, contábil e financeiro e do Painel Municipal das Emendas Parlamentares.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos da servidora designada no caput, as atribuições deste artigo serão exercidas pela

suplente da Secretaria Municipal de Finanças, **FERNANDA MONICA SIMOES DO NASCIMENTO**, Matrícula nº 0003326.

Art. 3º A Controladoria-Geral do Município participará das reuniões do COGEMI como convidada permanente, sem direito a voto, nos termos do art. 10, § 1º, do Decreto Municipal nº 2.309/2026, devendo ser cientificada da convocação de todas as reuniões.

Art. 4º Os membros titulares e suplentes ora designados firmarão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da publicação desta Portaria, Termo de Compromisso e Declaração de Inexistência de Impedimento, conforme o modelo do Anexo Único, que será arquivado no Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único. Sem prejuízo da declaração prevista no caput, o membro que se enquadrar em hipótese do art. 10, § 4º, do Decreto Municipal nº 2.309/2026 em relação a emenda específica deverá declarar o impedimento antes do início da respectiva deliberação, com registro em ata, sendo substituído pelo seu suplente.

Art. 5º A Presidente do COGEMI convocará a reunião de instalação do Comitê no prazo de até 3 (três) dias úteis da publicação desta Portaria, na qual será deliberado o calendário de reuniões ordinárias mensais, nos termos do art. 12 do Decreto Municipal nº 2.309/2026, e iniciadas as providências do art. 45 do mesmo Decreto, com prioridade para a classificação das emendas de 2026 ainda não empenhadas, em razão do encerramento do exercício.

Art. 6º A participação no COGEMI é considerada prestação de serviço público relevante e não será remunerada a qualquer título, nos termos do art. 10, § 3º, do Decreto Municipal nº 2.309/2026.

Art. 7º Os membros designados exercerão suas funções até ulterior deliberação, podendo ser substituídos a qualquer tempo por ato do Prefeito Municipal, mediante indicação do titular do respectivo órgão.

Parágrafo único. Outros órgãos ou entidades que venham a ser destinatários de emendas impositivas terão seus representantes designados por portaria específica, na forma do art. 10, inciso V, do Decreto Municipal nº 2.309/2026.

Art. 8º A designação de que trata o art. 2º será divulgada no Painel Municipal das Emendas Parlamentares e informada no Portal do Gestor do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, nos termos do parágrafo único do art. 9º do Decreto Municipal nº 2.309/2026.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Lagoa Nova/RN, 12 de novembro de 2026.

IRANILDO ACIOLE DA SILVA
Prefeito Municipal de Lagoa Nova/RN

ANEXO ÚNICO
TERMO DE COMPROMISSO E DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO
COGEMI – Decreto Municipal nº 2.309/2026

Eu, _____,
CPF nº ___.___.___-__, Matrícula nº _____, lotado(a) no(a) _____, no cargo ou função de _____, designado(a) como ( ) titular ( ) suplente do Comitê Municipal de Governança e Monitoramento das Emendas Impositivas – COGEMI pela Portaria nº _____/2026, DECLARO, sob as penas da lei, que:

I – não sou cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Vereador do Município de Lagoa Nova, de assessor parlamentar a ele vinculado, ou de dirigente de entidade beneficiária de emenda impositiva, ressalvado o vínculo declarado a seguir: _____;

II – comprometo-me a declarar meu impedimento, antes do início da deliberação, sempre que a matéria em análise envolver emenda de autoria de Vereador ou destinada a entidade com a qual eu possua vínculo nos termos do art. 10, § 4º, do Decreto Municipal nº 2.309/2026;

III – comprometo-me a exercer as atribuições do COGEMI com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, a guardar sigilo sobre informações pessoais a que tiver acesso, nos termos da Lei nº 13.709/2018, e a comunicar imediatamente à Presidência do Comitê qualquer fato superveniente que altere esta declaração;

IV – estou ciente de que a participação no COGEMI não é remunerada e constitui prestação de serviço público relevante.

V – não estou lotado(a) na Controladoria-Geral do Município, nos termos do art. 10, § 1º, do Decreto Municipal nº 2.309/2026.

Lagoa Nova/RN, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) membro designado(a)

Publicado por:
Alissom Kennedy Santos de Oliveira
Código Identificador:583B4543

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 36/2022 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA
CNPJ: 08.182.313/0001-10
CONTRATADA: TRIBUTUS INFORMATICA LTDA,
CNPJ: 05.605.752/0001-08
OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 06 (seis) meses, para: CONTRATAÇÃO CONTÍNUA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTARIA NO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN
DA VIGÊNCIA: O presente termo aditivo tem sua vigência a partir do dia 25/10/2026 encerrando-se no dia 24/04/2027.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, Inciso II, da Lei nº 8666/93.

Lagoa Nova/RN, em 22 de Outubro de 2026.

Iranildo Aciole da Silva – Prefeito/Contratante

Publicado por:
Andréia de Fátima Guimarães Medeiros
Código Identificador:EF422AF8

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA

GABINETE DO PREFEITO
LEI 497/2026

LEI MUNICIPAL Nº 497/2026, DE 03 DE JUNHO DE 2026.
REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

EMENTA: Institui a Ouvidoria do Poder Legislativo da Câmara Municipal de Lagoa Salgada/RN, regulamenta os mecanismos de participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos legislativos, nos termos da Constituição Federal, da Lei Federal nº 13.460/2017, da Lei Federal nº 12.527/2011 e da Lei Federal nº 13.709/2018, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA/RN, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º Esta lei institui a Ouvidoria do Poder Legislativo da Câmara Municipal de Lagoa Salgada/RN, dispondo sobre os mecanismos de participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos prestados pelo Poder Legislativo Municipal, nos termos do art. 37, §3º, inciso I, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
§1º A Ouvidoria constitui instrumento permanente de participação e controle social, destinado ao recebimento, análise, encaminhamento, acompanhamento e resposta das manifestações relacionadas aos serviços públicos, atividades administrativas e atuação institucional do Poder Legislativo Municipal.
§2º A atuação da Ouvidoria observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, razoabilidade, proporcionalidade, economicidade, finalidade, motivação, boa-fé, interesse público, proteção de dados pessoais, contraditório e ampla defesa.
Art. 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se:
I – usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, serviço público prestado pelo Poder Legislativo Municipal;
II – serviço público: atividade administrativa, legislativa ou institucional exercida pela Câmara Municipal em benefício da coletividade;
III – agente público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, função, emprego ou mandato no âmbito do Poder Legislativo Municipal;
IV – manifestação: toda comunicação encaminhada à Ouvidoria, compreendendo reclamações, denúncias, sugestões, elogios, solicitações, pedidos de simplificação e pedidos de providências;
V – reclamação: demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviço público ou à conduta de agente público;
VI – denúncia: comunicação de prática de irregularidade, ilegalidade, abuso, desvio de finalidade, omissão administrativa ou ato lesivo ao patrimônio público;
VII – sugestão: apresentação de ideia ou proposta destinada ao aprimoramento dos serviços, políticas, processos ou atividades legislativas e administrativas;
VIII – elogio: demonstração de reconhecimento ou satisfação acerca de serviço prestado, atendimento recebido ou atuação funcional;
IX – solicitação: requerimento de adoção de providência administrativa ou prestação de informação;
X – tratamento da manifestação: conjunto de atos destinados ao recebimento, análise, encaminhamento, acompanhamento e resposta conclusiva ao usuário.
CAPÍTULO II
DA OUVIDORIA DO PODER LEGISLATIVO
Art. 3º A Ouvidoria do Poder Legislativo é unidade institucional permanente vinculada à Presidência da Câmara Municipal, com atuação autônoma, imparcial e independente no exercício de suas atribuições.
Art. 4º Compete à Ouvidoria do Poder Legislativo:
I – receber, registrar, analisar, classificar, encaminhar, acompanhar e responder às manifestações dos usuários;
II – promover a interlocução entre o cidadão e os setores administrativos e legislativos da Câmara Municipal;
III – requisitar informações, esclarecimentos, documentos e manifestações técnicas necessárias à apuração das demandas recebidas;
IV – acompanhar o cumprimento dos prazos legais e administrativos relativos às manifestações;
V – garantir a proteção da identidade do manifestante, quando requerida ou legalmente necessária;
VI – assegurar o tratamento adequado de dados pessoais e informações sensíveis, nos termos da legislação vigente;
VII – atuar na prevenção e correção de falhas, omissões, ilegalidades e deficiências na prestação dos serviços públicos legislativos;
VIII – promover medidas de simplificação administrativa e melhoria contínua dos serviços prestados pela Câmara Municipal;
IX – produzir relatórios estatísticos, gerenciais e de gestão sobre as manifestações recebidas;
X – sugerir à Mesa Diretora medidas administrativas, normativas e institucionais voltadas ao aperfeiçoamento da gestão pública legislativa;
XI – fomentar ações de transparência, integridade, participação cidadã e controle social;
XII – atuar de forma integrada com os mecanismos de transparência pública, e-SIC, controle interno, proteção de dados pessoais e demais instrumentos de governança institucional.
Parágrafo único. A Ouvidoria não possui competência correcional ou disciplinar, cabendo-lhe encaminhar às autoridades competentes as situações que demandem apuração administrativa, civil ou criminal.
Art. 5º São direitos básicos do usuário dos serviços públicos legislativos:
I – receber atendimento adequado, eficiente, acessível, transparente, respeitoso e livre de discriminação;
II – formular manifestações sem necessidade de justificativa prévia;
III – acompanhar a tramitação de sua manifestação;
IV – obter resposta conclusiva dentro dos prazos legais;
V – ter assegurada a proteção de seus dados pessoais e informações sensíveis;
VI – acessar informações públicas, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo;
VII – participar da avaliação e aprimoramento dos serviços públicos legislativos;
VIII – ser informado sobre os serviços prestados, formas de acesso, horários de funcionamento e canais de atendimento da Câmara Municipal.
Art. 6º Constituem deveres do usuário:
I – utilizar adequadamente os canais de atendimento e os serviços públicos;
II – proceder com urbanidade, boa-fé e respeito;
III – prestar informações verídicas e suficientes para análise da manifestação;
IV – colaborar para a adequada instrução das demandas apresentadas.
CAPÍTULO III
DOS CANAIS DE ATENDIMENTO E DAS MANIFESTAÇÕES
Art. 7º As manifestações poderão ser apresentadas pelos seguintes canais:

I – sistema eletrônico disponível no sítio oficial da Câmara Municipal;
II – endereço eletrônico institucional da Ouvidoria;
III – atendimento presencial na sede da Câmara Municipal;
IV – correspondência física;
V – demais meios oficiais disponibilizados pela Câmara Municipal.

Art. 8º As manifestações poderão ser classificadas como:
I – identificadas;
II – sigilosas;
III – anônimas.

§1º O sigilo da identidade do manifestante será preservado nos termos da legislação vigente.

§2º As manifestações anônimas poderão ser admitidas desde que apresentem elementos mínimos de materialidade ou relevância administrativa que permitam análise preliminar.

Art. 9º Não serão recusadas manifestações formuladas nos termos desta Lei, devendo eventual inadequação ser comunicada ao usuário de forma fundamentada.

Art. 10. As manifestações deverão observar linguagem compatível com a urbanidade e boa-fé, sendo vedadas:
I – comunicações manifestamente ofensivas, discriminatórias ou desconectadas da finalidade institucional da Ouvidoria;
II – manifestações repetitivas sem apresentação de fato novo;
III – denúncias comprovadamente formuladas de má-fé.

Parágrafo único. A rejeição ou arquivamento da manifestação dependerá de decisão fundamentada da Ouvidoria.

CAPÍTULO IV
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DAS MANIFESTAÇÕES

Art. 11. Recebida a manifestação, a Ouvidoria deverá:
I – registrar e protocolar a demanda;
II – analisar sua admissibilidade;
III – encaminhá-la ao setor competente, quando necessário;
IV – acompanhar a tramitação interna;
V – emitir resposta conclusiva ao usuário.

Art. 12. Os setores administrativos e legislativos da Câmara Municipal deverão prestar as informações solicitadas pela Ouvidoria dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilização administrativa.

Art. 13. Quando a manifestação envolver possível irregularidade administrativa, ato ilícito ou dano ao patrimônio público, a Ouvidoria encaminhará os autos à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

Art. 14. As manifestações poderão ser complementadas pelo usuário sempre que a Ouvidoria considerar insuficientes os elementos apresentados.

§1º O prazo para complementação será de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação.

§2º O não atendimento da solicitação poderá ensejar o arquivamento da manifestação, mediante decisão fundamentada.

CAPÍTULO V
DOS PRAZOS

Art. 15. As manifestações deverão observar os seguintes prazos:
I – até 03 (três) dias úteis para registro formal da manifestação;
II – até 30 (trinta) dias para apresentação de resposta conclusiva ao usuário, prorrogável uma única vez, por igual período, mediante justificativa expressa;
III – até 20 (vinte) dias para resposta dos setores administrativos às solicitações da Ouvidoria, prorrogável uma única vez por igual período.

Parágrafo único. A Ouvidoria deverá priorizar manifestações relacionadas à violação de direitos, acessibilidade, atendimento prioritário, proteção de dados pessoais e situações de risco institucional.

CAPÍTULO VI
DA TRANSPARÊNCIA, CARTA DE SERVIÇOS E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 16. A Câmara Municipal divulgará, permanentemente, em seu sítio eletrônico oficial e Portal da Transparência:
I – canais de acesso à Ouvidoria;
II – formas de apresentação das manifestações;
III – Carta de Serviços ao Usuário;
IV – relatórios estatísticos e gerenciais da Ouvidoria;
V – orientações sobre proteção de dados pessoais e acesso à informação;
VI – demais informações exigidas pela legislação vigente.

Art. 17. A Carta de Serviços ao Usuário conterá informações claras, objetivas e atualizadas sobre:
I – serviços prestados pela Câmara Municipal;
II – requisitos e documentos necessários;
III – formas de acesso;
IV – prazos estimados;
V – canais de atendimento;
VI – mecanismos de acompanhamento das demandas.

Art. 18. A Câmara Municipal promoverá avaliação periódica da qualidade dos serviços públicos legislativos, considerando:
I – satisfação do usuário;
II – tempo de resposta;
III – eficiência dos atendimentos;
IV – quantidade de manifestações;
V – medidas corretivas e preventivas adotadas.

§1º A pesquisa de satisfação será realizada preferencialmente de forma anual.

§2º Os resultados deverão ser publicados no Portal da Transparência.

CAPÍTULO VII
DO RELATÓRIO DE GESTÃO DA OUVIDORIA

Art. 19. A Ouvidoria elaborará relatório anual de gestão contendo, no mínimo:
I – número de manifestações recebidas;
II – classificação das manifestações;
III – setores mais demandados;
IV – tempo médio de resposta;
V – análise dos pontos críticos e recorrentes;
VI – providências adotadas;
VII – recomendações para aperfeiçoamento institucional.

Art. 20. O relatório anual de gestão será encaminhado à Mesa Diretora e publicado integralmente no Portal da Transparência e no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VIII
DO OUVIDOR

Art. 21. O Ouvidor será designado por Portaria da Presidência dentre servidores efetivos ou comissionados do quadro do Poder Legislativo Municipal.

§1º O Ouvidor deverá possuir conduta ilibada, conhecimento administrativo compatível com a função e capacidade de comunicação institucional.

§2º O exercício da função não implicará automaticamente percepção de gratificação, salvo previsão legal específica.

§3º Em caso de afastamento, licença ou férias superiores a 30 (trinta) dias, será designado substituto mediante Portaria.

Art. 22. Compete ao Ouvidor:
I – coordenar os trabalhos da Ouvidoria;
II – supervisionar o tratamento das manifestações;
III – garantir o cumprimento dos prazos legais;
IV – expedir orientações internas relacionadas à atuação da Ouvidoria;
V – elaborar relatórios, pareceres e recomendações técnicas;
VI – promover ações de educação cidadã e transparência pública;
VII – propor medidas de aprimoramento institucional.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. A Ouvidoria poderá editar orientações técnicas, manuais, formulários e procedimentos internos necessários à execução desta Lei.

Art. 24. A Mesa Diretora regulamentará, mediante Ato da Mesa, os procedimentos operacionais complementares necessários à implementação desta Lei.

Art. 25. A Ouvidoria elaborará seu Regimento Interno no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da publicação desta Lei.

Art. 26. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.
Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de maio de 2026.

FRANCISCO CANINDE FREIRE
Prefeito Municipal de Lagoa Salgada/RN

Publicado por:
Luciano Jose Araujo da Silva
Código Identificador:3BCF431B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CREDENCIAMENTO Nº 04/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02009.000039/2026

OBJETO: Credenciamento de empresas para prestação de serviços de arbitragem esportiva destinados às competições, campeonatos, torneios, jogos e demais eventos esportivos promovidos, apoiados ou organizados pela Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Turismo – SEJET do Município de Lajes/RN.
A Autoridade Superior do Município de Lajes/RN, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 71, IV, da Lei nº 14.133/2021, considerando a regularidade do procedimento e a decisão do Agente de Contratação, que deferiu o credenciamento da empresa abaixo identificada, e considerando o decurso do prazo recursal sem interposição de recurso, **HOMOLOGA** o credenciamento da empresa:

GEAN ARBITRAGEM E EVENTOS LTDA, CNPJ nº 57.292.152/0001-22, para os Lotes 01, 02, 03, 04 e 05, pelos preços unitários fixados no Edital e no Termo de Referência.

O credenciamento não gera obrigação de contratação, que ocorrerá conforme a demanda da SEJET, observadas as regras de convocação do Edital. O credenciamento terá vigência até 03/11/2027.
Publique-se na plataforma eletrônica, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial dos Municípios, nos termos do item 11.2 do Edital.
Lajes/RN, 12 de novembro de 2026.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Anderson de Araújo Silva
Código Identificador:7B7E3313

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 2026085

ORIGEM.....: PROCESSO Nº 04110126

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA/RN

CONTRATADA(O).....: MC LOCAÇÕES

CNPJ:.....: 51.594.989/0001-40

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE RETROESCAVADEIRA SOBRE RODAS.

VALOR TOTAL.....: R$ 23.398,50 (VINTE E TRÊS MIL E TREZENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

PROGRAMA DE TRABALHO.....: EXERCICIO 2026
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2.201 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E MEIO AMBIENTE.
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA no valor de R$ 23.398,50 (VINTE E TRÊS MIL E TREZENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

VIGÊNCIA.....: 12 DE NOVEMBRO DE 2026 À 31 DE MARÇO DE 2027.

DATA DA ASSINATURA.....: 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

KLEBERSON ALVES DOS SANTOS
Agente de Contratação

Publicado por:
Sandeji Suassuna Fernandes
Código Identificador:534A0DB8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA

É dispensável licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento no art. 75, II da lei 14.133/21, com suas alterações posteriores, e em conformidade com o parecer jurídico acostado aos autos.

PROCESSO: 04110126

NOME DO CREDOR: MC LOCAÇÕES

CNPJ: 51.594.989/0001-40

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE RETROESCAVADEIRA SOBRE RODAS.

VALOR TOTAL: R$ 23.398,50 (VINTE E TRÊS MIL E TREZENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

LUCRÉCIA/RN, 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

KLEBERSON ALVES DOS SANTOS
Agente de Contratação

Publicado por:
Sandeji Suassuna Fernandes
Código Identificador:CC3DF0A5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 880/2026

Portaria nº. 880/2026

Dispõe sobre a Concessão de Diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Lucrécia, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder ao servidor **Cleomar Benigno de Oliveira**, Matrícula 120718-0, ocupante do cargo de **Assessor de Apoio às Ações de Saúde Pública**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 03 (três) diárias no valor unitário de 60,00 (sessenta reais), totalizando o valor de R$ 180,00 (cento e oitenta reais), para custear despesas decorrentes de sua viagem à cidade de Mossoró/RN, nos dias 09, 10 e 11 de novembro de 2026. O objetivo da viagem é realizar o transporte de pacientes para atendimento médico especializado no Hospital Wilson Rosado, Clínica Odete Rosado, Hospital Santa Luzia, Império Ótica, Clínica Oitava Rosado, West Clinical, Hospital da Mulher e Oftalmoclinical, conforme constante no Processo de Concessão de Diária (PCD).

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

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

Prefeitura de Lucrécia - RN, 12 de novembro de 2026.

ANTONIO WALTER DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Maria Amelia Amaral
Código Identificador:48D0FD14

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO Nº 006 -2026 - CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA
MARTINS – RIO GRANDE DO NORTE
RESOLUÇÃO Nº 006/2026, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.
Dispõe sobre a aprovação da destinação de recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) para custeio das despesas da 6ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Martins/RN.
O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA de Martins/RN, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela legislação vigente e por seu Regimento Interno;
CONSIDERANDO que o CMDCA é órgão deliberativo e controlador das políticas públicas municipais voltadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;
CONSIDERANDO a importância da realização da 6ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente como espaço democrático de participação, diálogo, avaliação e proposição de políticas públicas voltadas à infância e à adolescência;
CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, realizada em reunião extraordinária no dia 05 de novembro de 2026, referente à utilização de recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) para a realização da Conferência;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar recursos financeiros para custear as despesas necessárias à organização e realização do referido evento;
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar a destinação do valor global de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), oriundo do Fundo da Infância e Adolescência (FIA), para custeio das despesas relacionadas à realização da 6ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Martins/RN.
Art. 2º Os recursos serão destinados ao custeio das despesas necessárias à realização da Conferência, incluindo materiais gráficos, serviços de lanche e demais itens indispensáveis à organização e execução da programação do evento, observadas as normas legais aplicáveis.
Art. 3º A execução dos recursos deverá observar os procedimentos administrativos, orçamentários e financeiros pertinentes, cabendo à Secretaria Municipal competente e aos setores responsáveis adotar as providências necessárias para a realização das aquisições e contratações.
Art. 4º A utilização dos recursos deverá respeitar a finalidade aprovada pelo Conselho, as normas de gestão do Fundo da Infância e Adolescência e os princípios da legalidade, transparência, economicidade e interesse público.
Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Martins/RN, 11 de novembro de 2026.

JÉSSICA VITÓRIA MENESES GAMA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA
Martins/RN

Publicado por:
Marcos Danilo Carvalho Gurgel
Código Identificador:8FF2F829

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

GABINETE DA PREFEITA
TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE Nº 060/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 098/2026

Circunstanciado pelo Parecer da Assessoria Jurídica do Município, como também a informação da Secretaria Municipal de Finanças, onde assegura dotação orçamentária e disponibilidade financeira para o suporte da despesa aqui tratada, destinada a **Capacitação técnica do controle social para os membros do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS do município de Maxaranguape/RN. AUTORIZO e RATIFICO** a Inexigibilidade de Licitação para a contratação de: **50.118.079 NEIDE DE SOUZA PEREIRA, inscrita no CNPJ nº 50.118.079/0001-28,** no valor global de R$ 3.000,00 (três mil reais), tendo como Diploma Legal o Art. 74, Inciso III, "f" da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas alterações posteriores e Decreto Municipal n° 009 de 29 de março de 2023, mediante contratação direta.

Maxaranguape/RN, em 13 de novembro de 2026

MARIA ERENIR FREITAS DE LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Judson Campos Oliveira da Rocha
Código Identificador:C4936F87

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS

CPL
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS/ RN, através do seu agente de contratação, torna público que realizará uma DISPENSA DE LICITAÇÃO, acima epigrafada, conforme OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE PLAYGROUND no período de 13/11/2026 a 17/11/2026, onde as propostas deverão ser encaminhadas no e-mail: comissaodecontratacaomdgmonted@gmail.com até às 17h do último dia do prazo. O Termo de Referência com as especificações necessárias e outras informações deverá ser SOLICITADO através do e-mail: comissaodecontratacaomdgmonted@gmail.com, esclarecimentos poderão ser obtidos no horário das 08:00 às 13:00 horas pelo e-mail descrito acima.
Monte das gameleiras/RN, 12 de novembro de 2026

REINAN MARTINS DO NASCIMENTO
Agente de Contratação

Publicado por:
Josivaldo Rodrigues Felix
Código Identificador:3D63F948

CPL
AVISO DE EDITAL – CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 002/2026

AVISO DE EDITAL – CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 002/2026

Credenciamento Eletrônico nº. 002/2026. Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS LEGALMENTE HABILITADAS — COOPERATIVAS, EMPRESAS PRIVADAS, SOCIEDADES PROFISSIONAIS E DEMAIS PESSOAS JURÍDICAS DO RAMO PERTINENTE, SEM EXCLUSIVIDADE A QUALQUER FORMA SOCIETÁRIA — PARA A DISPONIBILIZAÇÃO CONTÍNUA DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE ÀS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL. Data de início: 13/11/2026 às 09h00min até 13/11/2027 ás 09h00. Legislação aplicável: Lei nº 14133/21. Decreto Municipal nº 018/2024. Lei Complementar n° 123/06 e Legislação Pertinente. Local: Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br.. Disponibilidade do Edital, os esclarecimentos ou dúvidas poderão ser solicitados pelo sítio www.portaldecompraspublicas.com.br .

Monte das Gameleiras/RN, 12 de novembro de 2026.

REINAN MARTINS DO NASCIMENTO
Agente de Contratação

Publicado por:
Josivaldo Rodrigues Felix
Código Identificador:76BCAE30

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 149/2026

Contrato firmado, que entre se celebram a pessoa física **JOEL PAULINO DE CARVALHO, inscrita no CPF sob nº** 114.033.904-44 e o Município de Nísia Floresta/RN.

Processo Administrativo nº 1006002/2026
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nísia Floresta/RN inscrita no CNPJ: 08.167.306/0001-49.

CONTRATADA: **JOEL PAULINO DE CARVALHO, inscrita no CPF sob nº** 114.033.904-44.

OBJETO: **LOCAÇÃO DE IMÓVEL COM ESPAÇO AQUÁTICO PARA DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DE PROMOÇÃO, PREVENÇÃO E RECUPERAÇÃO DA SAÚDE, LOCALIZADO NO SÍTIO FLORESTA, Nº 240, CENTRO, NÍSIA FLORESTA/RN – CEP: 59.164-000.**
MODALIDADE: **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 075/2026**
VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor mensal é de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) perfazendo o valor total global de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).
VIGENCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, contados a partir **03 de novembro de 2026 a 03 de novembro de 2027**.
FUNDAMENTO LEGAL: A contratação se encontra fundamentada na Lei nº 14.133/21.

Município de Nísia Floresta/RN, 03 de novembro de 2026.

GUSTAVO DA SILVA SANTOS
Prefeito Municipal de Nísia Floresta/RN
CONTRATANTE

JOÃO WELLTON DE AZEVEDO HENRIQUE JÚNIOR
Secretário Municipal de Saúde

JOEL PAULINO DE CARVALHO
CPF sob nº 114.033.904-44
CONTRATADA

Publicado por:
Hildeberto Dias Dos Santos Gurgel
Código Identificador:4CE388CF

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA PARA QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

A Prefeitura Municipal de Nísia Floresta/RN, nos termos da Resolução nº 011/2024 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), que dispõe sobre as rotinas relativas à observância da ordem cronológica de pagamentos no âmbito da Administração Pública, e ainda,
CONSIDERANDO o art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que estabelece a obrigatoriedade da observância da ordem cronológica de pagamentos, admitindo sua alteração excepcional mediante justificativa fundamentada, nas hipóteses legalmente previstas;
CONSIDERANDO que a Resolução nº 011/2024 do TCE/RN estabelece procedimentos para a alteração excepcional da ordem cronológica de pagamentos, observados os requisitos de justificativa prévia e fundamentada da autoridade competente, comunicação aos órgãos de controle, quando cabível, e publicação da justificativa na imprensa oficial, conforme as disposições normativas aplicáveis;
CONSIDERANDO o Contrato Administrativo firmado entre a Prefeitura Municipal de Nísia Floresta/RN e a empresa ULTRA PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 23.626.845/0001-92, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 059/2026, vinculada ao Processo Administrativo nº 701.216/2026, cujo objeto consiste na contratação do show artístico do cantor Raynel Guedes, durante a programação oficial da Festa do Balão 2026, realizada no Município de Nísia Floresta/RN;
CONSIDERANDO que a Festa do Balão integra o calendário oficial de eventos do Município de Nísia Floresta/RN, constituindo importante instrumento de promoção da cultura, do turismo e do desenvolvimento econômico local, atraindo visitantes, movimentando a economia e fortalecendo a imagem institucional do Município;
CONSIDERANDO que a alteração da ordem cronológica de pagamentos deverá estar fundamentada em hipótese legal aplicável ao caso concreto, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº

14.133/2021, mediante justificativa circunstanciada e demonstração do interesse público envolvido;
CONSIDERANDO que, conforme dispõe a Cláusula Quinta, item 5.2, do Contrato Administrativo, o pagamento foi pactuado em duas parcelas, sendo a primeira correspondente a 10% (dez por cento) do valor global do contrato, já devidamente paga, e a segunda correspondente a 90% (noventa por cento) do valor global do contrato, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e atendimento das demais condições contratuais;
CONSIDERANDO que o show artístico do cantor Raynel Guedes integrou a programação oficial da Festa do Balão 2026, contribuindo para o cumprimento da programação do evento e para o alcance dos objetivos municipais de promoção cultural e turística;
CONSIDERANDO que a segunda parcela contratual, correspondente a 90% (noventa por cento) do valor global do contrato, encontra-se pendente de pagamento, sendo objeto da Nota Fiscal nº 88, emitida pela empresa ULTRA PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA.;
CONSIDERANDO que a despesa decorrente da contratação está identificada pelo Empenho nº 727001/2026 e pela Liquidação nº 185/2026, devendo seu pagamento observar a regularidade da execução contratual, a documentação fiscal correspondente e os demais requisitos legais e administrativos aplicáveis;
CONSIDERANDO que a excepcionalidade da medida é submetida à apreciação da autoridade competente, tendo em vista a necessidade de regularização da obrigação financeira decorrente da execução do objeto contratado e a preservação do interesse público relacionado à programação oficial da Festa do Balão 2026, observadas as hipóteses legais autorizativas;
CONSIDERANDO que, entre os aspectos administrativos a serem considerados, encontram-se o cumprimento das condições de pagamento previstas contratualmente, a regularização da obrigação financeira decorrente da execução do objeto, a prevenção de eventuais prejuízos administrativos e financeiros ao Município e a preservação da credibilidade da Administração Pública perante os artistas, empresários e fornecedores contratados para eventos oficiais;
CONSIDERANDO que a ausência de pagamento da segunda parcela, observadas as condições contratuais e legais aplicáveis, poderá acarretar consequências administrativas e financeiras ao Município, razão pela qual se mostra necessária a análise da regularização da obrigação pendente;
Diante do exposto, submete-se à autoridade competente a presente justificativa para fins de análise e eventual autorização da alteração excepcional da ordem cronológica de pagamentos, possibilitando a quitação da Nota Fiscal nº 88, emitida pela empresa ULTRA PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 23.626.845/0001-92, referente à segunda parcela contratual, correspondente a 90% (noventa por cento) do valor global do contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 059/2026, vinculada ao Processo Administrativo nº 701.216/2026, ao Empenho nº 727001/2026 e à Liquidação nº 185/2026.
A medida tem por finalidade promover a regularização da obrigação financeira decorrente da execução do objeto contratado e assegurar o cumprimento dos compromissos assumidos pela Administração Municipal, considerando o interesse público relacionado à realização da Festa do Balão 2026 e às ações de promoção turística, cultural e econômica do Município, desde que comprovado o enquadramento em hipótese legal que autorize a alteração da ordem cronológica de pagamentos e atendidos os demais requisitos normativos aplicáveis.

Nísia Floresta, 11 de novembro de 2026

CAMILA MACIEL FERREIRA
Chefe Gabinete com Designação

Publicado por:
Mary Lanne Machado de Lima
Código Identificador:46273DF3

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA PARA QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

A Prefeitura Municipal de Nísia Floresta/RN, nos termos da Resolução nº 011/2024 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), que dispõe sobre as rotinas relativas à observância da ordem cronológica de pagamentos no âmbito da Administração Pública, e ainda,
CONSIDERANDO o art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que estabelece a obrigatoriedade da observância da ordem cronológica de pagamentos, admitindo sua alteração excepcional mediante justificativa fundamentada, nas hipóteses legalmente previstas;
CONSIDERANDO que a Resolução nº 011/2024 do TCE/RN estabelece procedimentos para a alteração excepcional da ordem cronológica de pagamentos, observados os requisitos de justificativa prévia e fundamentada da autoridade competente, comunicação aos órgãos de controle, quando cabível, e publicação da justificativa na imprensa oficial, conforme as disposições normativas aplicáveis;
CONSIDERANDO o Contrato Administrativo firmado entre a Prefeitura Municipal de Nísia Floresta/RN e a empresa AMANDA RAINHA DA FARRA LTDA., inscrita no CNPJ nº 63.616.937/0001-06, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 057/2026, vinculada ao Processo Administrativo nº 706.156/2026, cujo objeto consiste na contratação do show artístico do cantora Amanda Rainha, durante a programação oficial da Festa do Balão 2026, realizada no Município de Nísia Floresta/RN;
CONSIDERANDO que a Festa do Balão integra o calendário oficial de eventos do Município de Nísia Floresta/RN, constituindo importante instrumento de promoção da cultura, do turismo e do desenvolvimento econômico local, atraindo visitantes, movimentando a economia e fortalecendo a imagem institucional do Município;
CONSIDERANDO que a alteração da ordem cronológica de pagamentos deverá estar fundamentada em hipótese legal aplicável ao caso concreto, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa circunstanciada e demonstração do interesse público envolvido;
CONSIDERANDO que, conforme dispõe a Cláusula Quinta, item 5.2, do Contrato Administrativo, o pagamento foi pactuado em duas parcelas, sendo a primeira correspondente a 10% (dez por cento) do valor global do contrato, já devidamente paga, e a segunda correspondente a 90% (noventa por cento) do valor global do contrato, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e atendimento das demais condições contratuais;
CONSIDERANDO que o show artístico do cantora Amanda Rainha integrou a programação oficial da Festa do Balão 2026, contribuindo para o cumprimento da programação do evento e para o alcance dos objetivos municipais de promoção cultural e turística;
CONSIDERANDO que a segunda parcela contratual, correspondente a 90% (noventa por cento) do valor global do contrato, encontra-se pendente de pagamento, sendo objeto da Nota Fiscal nº 26, emitida pela empresa AMANDA RAINHA DA FARRA LTDA.;
CONSIDERANDO que a despesa decorrente da contratação está identificada pelo Empenho nº 706.156/2026 e pela Liquidação nº 165/2026, devendo seu pagamento observar a regularidade da execução contratual, a documentação fiscal correspondente e os demais requisitos legais e administrativos aplicáveis;
CONSIDERANDO que a excepcionalidade da medida é submetida à apreciação da autoridade competente, tendo em vista a necessidade de regularização da obrigação financeira decorrente da execução do objeto contratado e a preservação do interesse público relacionado à programação oficial da Festa do Balão 2026, observadas as hipóteses legais autorizativas;
CONSIDERANDO que, entre os aspectos administrativos a serem considerados, encontram-se o cumprimento das condições de pagamento previstas contratualmente, a regularização da obrigação financeira decorrente da execução do objeto, a prevenção de eventuais prejuízos administrativos e financeiros ao Município e a

preservação da credibilidade da Administração Pública perante os artistas, empresários e fornecedores contratados para eventos oficiais;
CONSIDERANDO que a ausência de pagamento da segunda parcela, observadas as condições contratuais e legais aplicáveis, poderá acarretar consequências administrativas e financeiras ao Município, razão pela qual se mostra necessária a análise da regularização da obrigação pendente;
Diante do exposto, submete-se à autoridade competente a presente justificativa para fins de análise e eventual autorização da alteração excepcional da ordem cronológica de pagamentos, possibilitando a quitação da Nota Fiscal nº 26, emitida pela empresa AMANDA RAINHA DA FARRA LTDA., inscrita no CNPJ nº 63.616.937/0001-06, referente à segunda parcela contratual, correspondente a 90% (noventa por cento) do valor global do contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 057/2026, vinculada ao Processo Administrativo nº 706.156/2026, ao Empenho nº 727005/2026 e à Liquidação nº 165/2026.
A medida tem por finalidade promover a regularização da obrigação financeira decorrente da execução do objeto contratado e assegurar o cumprimento dos compromissos assumidos pela Administração Municipal, considerando o interesse público relacionado à realização da Festa do Balão 2026 e às ações de promoção turística, cultural e econômica do Município, desde que comprovado o enquadramento em hipótese legal que autorize a alteração da ordem cronológica de pagamentos e atendidos os demais requisitos normativos aplicáveis.

Nísia Floresta, 11 de novembro de 2026

CAMILA MACIEL FERREIRA
Chefe Gabinete com Designação

Publicado por:
Mary Lanne Machado de Lima
Código Identificador:C246D9B3

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO CMAS Nº 20/2026, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social de Nísia Floresta/RN acerca das prestações de contas dos recursos do cofinanciamento federal do SUAS, exercício de 2024, registradas no sistema AgilizaSUAS, e da aplicação dos recursos próprios e estaduais no mesmo exercício.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NÍSIA FLORESTA/RN, no uso das atribuições que lhes conferidas pela legislação em vigor e considerando:

a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), que dispõe sobre a organização da Assistência Social e prevê o controle social exercido pelos conselhos de assistência social;

o Decreto nº 7.788, de 15 de agosto de 2012, que regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social;

a Portaria MDS nº 1.043, de 24 de dezembro de 2024, que regulamenta a transferência, a execução e a prestação de contas dos recursos do cofinanciamento federal do SUAS transferidos na modalidade fundo a fundo e estabelece, em seus arts. 37, 39 e 60, que as prestações de contas são declaradas no AgilizaSUAS e submetidas à manifestação do Conselho de Assistência Social, por meio do Parecer do Conselho, registrado por seu presidente ou vice-presidente;

a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012;

a Portaria SNAS/MDS nº 130/2026, que fixou até 31/12/2026 o prazo para o parecer dos conselhos de assistência social sobre as prestações de contas do exercício de 2024;
as prestações de contas do exercício de 2024 registradas e finalizadas pelo gestor municipal no sistema AgilizaSUAS e os dados do Resumo Executivo apresentados a este Conselho;

os recursos próprios do município e os recursos do cofinanciamento estadual aplicados na assistência social em 2024, declarados no AgilizaSUAS, cuja alocação no Fundo de Assistência Social é exigida pelo art. 30, parágrafo único, da LOAS;

a deliberação da plenária na Reunião Ordinária realizada em 11 de novembro de 2026, registrada na Ata nº 10/2026 (itens 1, 2, 3, 4 e 5 da pauta);

RESOLVE:

Art. 1º A prestação de contas de Serviços e Programas Socioassistenciais, exercício de 2024, referente aos recursos repassados pelo FNAS ao Fundo Municipal de Assistência Social, com R$ 580.250,47 disponíveis no exercício, despesas executadas de R$ 476.747,88 e saldo de R$ 103.502,59 ao final do exercício, recebeu deste Conselho a deliberação **Favorável**.
Art. 2º A prestação de contas de IGD-PBF, exercício de 2024, referente aos recursos repassados pelo FNAS ao Fundo Municipal de Assistência Social, com R$ 318.775,36 disponíveis no exercício, despesas executadas de R$ 245.731,26 e saldo de R$ 73.044,10 ao final do exercício, recebeu deste Conselho a deliberação **Aprovada integralmente**.
Art. 3º A prestação de contas de IGD-SUAS, exercício de 2024, referente aos recursos repassados pelo FNAS ao Fundo Municipal de Assistência Social, com R$ 180,49 disponíveis no exercício, despesas executadas de R$ 178,34 e saldo de R$ 2,15 ao final do exercício, recebeu deste Conselho a deliberação **Aprovada**.
Art. 4º A prestação de contas de Transferências SIGTV, exercício de 2024, referente aos recursos repassados pelo FNAS ao Fundo Municipal de Assistência Social, com R$ 0,00 disponíveis no exercício, despesas executadas de R$ 0,00 e saldo de R$ 0,00 ao final do exercício, recebeu deste Conselho a deliberação **Favorável**.
Art. 5º A aplicação, no exercício de 2024, de R$ 827.104,84 de recursos próprios do município (R$ 369.692,33 na Proteção Social Básica e R$ 457.412,51 na Proteção Social Especial) e de R$ 41.810,88 de recursos do cofinanciamento estadual (R$ 0,00 na Proteção Social Básica e R$ 41.810,88 na Proteção Social Especial) na política de assistência social, conforme declarado no AgilizaSUAS, foi **aprovada** por este Conselho.
Parágrafo Único. Fica registrado que os valores declarados no AgilizaSUAS na categoria Pagamento de Não-Servidores (R$ 204.538,70 na Proteção Social Básica e R$ 302.464,96 na Proteção Social Especial) referem-se a Pagamento de Servidores das Equipes de Referência, conforme consignado na Ata nº 10/2026, sem alteração dos valores totais aplicados.
Art. 6º As deliberações dos arts. 1º a 4º desta Resolução serão registradas no Parecer do Conselho do sistema AgilizaSUAS pelo Presidente, com a indicação da ata da reunião em que foram tomadas, nos termos do art. 39 da Portaria MDS nº 1.043, de 24 de dezembro de 2024.
Art. 7º Esta Resolução e a ata da reunião que a originou serão arquivadas no processo específico do exercício de 2024, conforme o art. 71, inciso II, da Portaria MDS nº 1.043, de 2024.
Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Nísia Floresta/RN, 11 de novembro de 2026.

MARCOS VINÍCIUS BEZERRA DO AMARAL
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Nísia Floresta/RN

Publicado por:
Mary Lanne Machado de Lima
Código Identificador:44819856

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO CMAS Nº 21/2026, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social de Nísia Floresta/RN acerca das prestações de contas dos recursos do cofinanciamento federal do SUAS, exercício de 2025, registradas no sistema AgilizaSUAS, e da aplicação dos recursos próprios e estaduais no mesmo exercício.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NÍSIA FLORESTA/RN, no uso das atribuições que lhes conferidas pela legislação em vigor, e considerando:

a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), que dispõe sobre a organização da Assistência Social e prevê o controle social exercido pelos conselhos de assistência social;

o Decreto nº 7.788, de 15 de agosto de 2012, que regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social;

a Portaria MDS nº 1.043, de 24 de dezembro de 2024, que regulamenta a transferência, a execução e a prestação de contas dos recursos do cofinanciamento federal do SUAS transferidos na modalidade fundo a fundo e estabelece, em seus arts. 37, 39 e 60, que as prestações de contas são declaradas no AgilizaSUAS e submetidas à manifestação do Conselho de Assistência Social, por meio do Parecer do Conselho, registrado por seu presidente ou vice-presidente;

a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012;

a Portaria SNAS/MDS nº 130/2026, que fixou até 31/12/2026 o prazo para o parecer dos conselhos de assistência social sobre as prestações de contas do exercício de 2025;

as prestações de contas do exercício de 2025 registradas e finalizadas pelo gestor municipal no sistema AgilizaSUAS e os dados do Resumo Executivo apresentados a este Conselho;

os recursos próprios do município e os recursos do cofinanciamento estadual aplicados na assistência social em 2025, declarados no AgilizaSUAS, cuja alocação no Fundo de Assistência Social é exigida pelo art. 30, parágrafo único, da LOAS;

a deliberação da plenária na Reunião Ordinária realizada em 11 de novembro de 2026, registrada na Ata nº 10/2026 (itens 6, 7, 8, 9 e 10 da pauta);

RESOLVE:

Art. 1º A prestação de contas de Serviços e Programas Socioassistenciais, exercício de 2025, referente aos recursos repassados pelo FNAS ao Fundo Municipal de Assistência Social, com R$ 659.580,88 disponíveis no exercício, despesas executadas de R$ 496.367,68 e saldo de R$ 163.213,20 ao final do exercício, recebeu deste Conselho a deliberação **Favorável**.

Art. 2º A prestação de contas de IGD-PBF, exercício de 2025, referente aos recursos repassados pelo FNAS ao Fundo Municipal de Assistência Social, com R$ 322.751,98 disponíveis no exercício, despesas executadas de R$ 235.123,11 e saldo de R$ 87.628,87 ao final do exercício, recebeu deste Conselho a deliberação **Aprovada integralmente**.

Art. 3º A prestação de contas de IGD-SUAS, exercício de 2025, referente aos recursos repassados pelo FNAS ao Fundo Municipal de Assistência Social, com R$ 2,38 disponíveis no exercício, despesas executadas de R$ 0,00 e saldo de R$ 2,38 ao final do exercício, recebeu deste Conselho a deliberação **Aprovada**.

Art. 4º A prestação de contas de Transferências EstruturaSUAS, exercício de 2025, referente aos recursos repassados pelo FNAS ao Fundo Municipal de Assistência Social, com R$ 50.344,33 disponíveis no exercício, despesas executadas de R$ 0,00 e saldo de R$ 50.344,33 ao final do exercício, recebeu deste Conselho a deliberação **Favorável**.

Art. 5º A aplicação, no exercício de 2025, de R$ 1.433.297,67 de recursos próprios do município (R$ 986.426,71 na Proteção Social Básica e R$ 446.870,96 na Proteção Social Especial) e de R$ 18.708,77 de recursos do cofinanciamento estadual (R$ 0,00 na Proteção Social Básica e R$ 18.708,77 na Proteção Social Especial) na política de assistência social, conforme declarado no AgilizaSUAS, foi **aprovada** por este Conselho.

Art. 6º As deliberações dos arts. 1º a 4º desta Resolução serão registradas no Parecer do Conselho do sistema AgilizaSUAS pelo Presidente, com a indicação da ata da reunião em que foram tomadas, nos termos do art. 39 da Portaria MDS nº 1.043, de 24 de dezembro de 2024.

Art. 7º Esta Resolução e a ata da reunião que a originou serão arquivadas no processo específico do exercício de 2025, conforme o art. 71, inciso II, da Portaria MDS nº 1.043, de 2024.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Nísia Floresta/RN, 11 de novembro de 2026.

MARCOS VINÍCIUS BEZERRA DO AMARAL
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Nísia Floresta/RN

Publicado por:
Mary Lanne Machado de Lima
Código Identificador:1AAB4BC7

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 022/2026.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE NÍSIA FLORESTA/RN. O pregoeiro da PMNF, torna público que realizará no dia 26 de novembro de 2026, às 09h00, licitação na modalidade Pregão em sua forma Eletrônico, para o objeto acima especificado. O Edital com seus anexos encontra-se à disposição dos interessados no Site da Prefeitura https://nisiafloresta.rn.gov.br/portal-da-transparencia/?a=18&b=18&t=filtrar-licitacoes e www.portaldecompraspublicas.com.br, Nísia Floresta/RN, 11 de novembro de 2026. **Hildeberto Dias dos Santos Gurgel** – Pregoeiro.

Publicado por:
Hildeberto Dias Dos Santos Gurgel
Código Identificador:05114425

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 109/2026 – PROCESSO Nº 110.01001/2026-01 ADESÃO ARP Nº 005/2026

Promitente Contratante: Município de Ouro Branco/RN - Prefeitura Municipal, CNPJ nº 08.095.473/0001-21; **Promitente Contratada:** MEDEIROS FERNANDES ARTIGOS ESPORTIVOS - ME nº 36.342.832/0001-33, com sede na Av Avenida Coronel Marcelino - CEP: 59300000 - UF: RN - Município: Caicó/RN.
OBJETO: O presente instrumento tem por objeto aquisição de material esportivo para atender as necessidades e atividades realizadas pela secretaria municipal de esportes do Município de Ouro Branco/RN,
VALOR: R$ 69.534,71 (sessenta e nove mil quinhentos e trinta e quatro reais e setenta e um centavos).
VIGÊNCIA: 10/11/2026 e encerramento em 10/11/2027.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2071 - UNIDADE: 14001 - SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
FUNÇÃO: 27 - DESPORTO E LAZER
SUBFUNÇÃO: 812 - DESPORTO COMUNITARIO
PROGRAMA: 0027 - ESPORTE E LAZER PARA TODOS
AÇÃO: 2035 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
APLICAÇÃO: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
Elemento 339030 Material de uso e consumo e 339032 Material, bem ou serviço para distribuição gratuito
Fonte 15000000...
BASE LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

Ouro Branco/RN, 12 de novembro de 2026

AMARIUDO DOS SANTOS SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juciara Alves Ferreira
Código Identificador:B201AF9E

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO

PROCESSO Nº: 122.01002/2026-02
ADESÃO Nº: 002/2026
ASSUNTO: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 2026.04.08.0001 – Município de Marcelino Vieira -RN

DESPACHO

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO/RN**, no uso de suas atribuições legais e, considerando o Ofício nº 056/2026-GB do Município de Marcelino Vieira - RN, referente à adesão à Ata de Registro de Preços nº **2026.04.08.0001** – oriunda do Processo Administrativo nº 2026.02.0039, considerando ainda o Parecer da Procuradoria-Geral do Município, **RATIFICO a ADESÃO Nº 002/2026 à Ata de Registro de Preços nº 2026.04.08.0001**, que tem como objeto o Registro de preços para pretensa e futura aquisição de veículos automotores zero quilômetro, destinados à renovação e ampliação da frota do Município de Marcelino Vieira - RN. **HOMOLOGO a adesão** para aquisição dos itens constantes do Processo Administrativo nº 122.01002/2026-02, nos termos delineados na referida Ata, e adjudico o seu objeto em favor da empresa **SOCEL TERRASAL VEICULOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº **13.536.641/0001-07**, sediada na Av. Presidente Dutra, nº 499 A, Anexo, Ilha de Santa Luzia, Mossoró -RN, CEP. 59 625-000, no valor de R$ 330.137,02 (trezentos e trinta mil e cento e trinta e sete reais e dois centavos).
Proceda-se com a elaboração do contrato conforme as condições estabelecidas no processo licitatório de origem e na respectiva Ata de Registro de Preços.
Publique-se.
Ouro Branco/RN, 12 de novembro de 2026.

AMARIUDO DOS SANTOS SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizeu Gomes Martins
Código Identificador:3A609BDA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANÁ

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 044/2026 - GP/PMP

INSTITUI A COMISSÃO INTERSETORIAL DO SISTEMA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO (SIMASE), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE PARANÁ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) e regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 384, de 21 de outubro de 2015, que institui o Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo (SIMASE) nas modalidades de medidas socioeducativas de liberdade assistida e de prestação de serviços à comunidade, destinado a adolescentes em conflito com a lei;

CONSIDERANDO que o acompanhamento e a avaliação do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) requerem esforços conjuntos dos diversos órgãos envolvidos na aplicação, no cumprimento das medidas socioeducativas e no atendimento aos adolescentes.

R E S O L V E :

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito do Município de Paraná/RN, a Comissão Intersetorial do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo (SIMASE), com a finalidade de articular as políticas governamentais e elaborar estratégias conjuntas para o desenvolvimento de ações relativas à execução de medidas socioeducativas, de que trata a Lei nº 384, de 21 de outubro de 2015.

Art. 2º. Fica a Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela articulação entre os seguimentos que compõem a Comissão, não isentando a responsabilidade das demais secretarias municipais de acordo com as respectivas Políticas Públicas.

Art. 3º. São atribuições da Comissão Intersetorial do SIMASE:

I - realizar reuniões bimestrais para tratar de assuntos relativos a à execução de medidas socioeducativas;

II - participar do processo de planejamento das ações relativas à execução de medidas socioeducativas, assim como assegurar a previsão de recursos necessários ao atendimento socioeducativo;

III - garantir um espaço de articulação, planejamento e acompanhamento das ações desenvolvidas no atendimento socioeducativo, promovendo a transversalidade das políticas intersetoriais no Atendimento Socioeducativo;

IV - contribuir para o levantamento e a consolidação das informações, subsidiando o órgão gestor municipal na operacionalização e na avaliação das ações implantadas e na implementação das políticas públicas voltadas para os adolescentes em conflito com a lei.

Art. 4º. A Comissão Intersetorial será constituída por um representante de cada órgão e entidade a seguir indicados:

- Secretaria Municipal de Assistência Social:
· Giscleide Duarte Silva

- Secretaria Municipal de Saúde:
· Gabriel da Costa Firmino

- Secretaria Municipal de Educação:
· Sterphanie da Silva Teodoro

- Conselho Tutelar:
· Maria Janaina Duarte Martins Abrantes

Art. 5º. A participação na Comissão Intersetorial é considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANÁ/RN, 11 de novembro de 2026.

JOSIENE GOMES DA SILVA ANDRADE
(Prefeita Municipal)

Publicado por:
Ari Carlos Soares Cruz
Código Identificador:45D819E5

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARELHAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N.°350/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA n.°350/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS.
CONCESSÃO DE FÉRIAS DE ACORDO COM ART.116 DA LEI COMPLEMENTAR DE N°003 DE 20 DE OUTUBRO, ESTATUTO DO SERVIDOR.

O SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, do Município de Parelhas/RN, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO cronograma de férias 2026 apresentado pelo servidor (a), ANA MARIA SILVA BEZERRA matrícula n.°1207091 lotado na Secretaria Municipal de Saúde no cargo de AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS.
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor (a) ANA MARIA SILVA BEZERRA matrícula n.°1207091 o gozo de férias no período de 3/12/2026 A 1/1/2027, perfazendo um total de 30 (trinta) dias referente ao período aquisitivo 2025/2026.

Art. 2º - Durante o período de gozo de férias, o servidor (a) fará jus à remuneração integral, nos termos do artigo 116, parágrafo 2° da Lei Complementar n°003 de 20 de outubro de 1995.

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

.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio Severino da Silva Oliveira, em Parelhas (RN) 11 de novembro de 2026.

TIAGO TIBERIO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Luiz Fellipe Dantas de Souza
Código Identificador:6DECAB49

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N.°351/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA n.°351/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS.
CONCESSÃO DE FÉRIAS DE ACORDO COM ART.116 DA LEI COMPLEMENTAR DE N°003 DE 20 DE OUTUBRO, ESTATUTO DO SERVIDOR.

O SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, do Município de Parelhas/RN, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO cronograma de férias 2026 apresentado pelo servidor (a), ELIENE MARTINS CAVALCANTE matrícula n. °1207474 lotado na Secretaria Municipal de Saúde no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM.
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor (a) ELIENE MARTINS CAVALCANTE matrícula n.°1207474 o gozo de férias no período de 1/12/2026 A 30/12/2026, perfazendo um total de 30 (trinta) dias referente ao período aquisitivo 2025/2026.

Art. 2º - Durante o período de gozo de férias, o servidor (a) fará jus à remuneração integral, nos termos do artigo 116, parágrafo 2° da Lei Complementar n°003 de 20 de outubro de 1995.

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

.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio Severino da Silva Oliveira, em Parelhas (RN) 11 de novembro de 2026.

TIAGO TIBERIO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Luiz Fellipe Dantas de Souza
Código Identificador:8D25895D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N.°352/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA n.°352/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS.
CONCESSÃO DE FÉRIAS DE ACORDO COM ART.116 DA LEI COMPLEMENTAR DE N°003 DE 20 DE OUTUBRO, ESTATUTO DO SERVIDOR.

O SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, do Município de Parelhas/RN, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO cronograma de férias 2026 apresentado pelo servidor (a), JORGE LUIZ FERREIRA DA SILVA matrícula n. °1207644 lotado na Secretaria Municipal de Saúde no cargo de TECNICO EM RADIOLOGIA.
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor (a) JORGE LUIZ FERREIRA DA SILVA matrícula n.°1207644 o gozo de férias no período de 10/12/2026 A 29/12/2026, perfazendo um total de 20 (vinte) dias referente ao período aquisitivo 2025/2026.

Art. 2º - Durante o período de gozo de férias, o servidor (a) fará jus à remuneração integral, nos termos do artigo 116, parágrafo 2° da Lei Complementar n°003 de 20 de outubro de 1995.

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

.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio Severino da Silva Oliveira, em Parelhas (RN) 11 de novembro de 2026.

TIAGO TIBERIO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Luiz Fellipe Dantas de Souza
Código Identificador:96319B7D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N°353/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA N°353/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E GESTÃO DE PESSOAS.
CONCESSÃO DE FÉRIAS DE ACORDO COM ART.116 DA LEI COMPLEMENTAR DE N°003 DE 20 DE OUTUBRO, ESTATUTO DO SERVIDOR.

O SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, do Município de Parelhas/RN, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO cronograma de férias - 2026, apresentado pela servidora LUCIENE AZEVEDO DO NASCIMENTO, matrícula n°1205625, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora LUCIENE AZEVEDO DO NASCIMENTO, matrícula n°1205625, o gozo de férias no período de 17/12/2026 a 31/12/2026, totalizando 15 (quinze) dias, referentes ao período aquisitivo de 2025/2026.

Art. 2º - Durante o período de gozo de férias, a servidora fará jus à remuneração integral, nos termos do artigo 116, parágrafo 2° da Lei complementar n°003 de 20 de outubro de 1995.

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

.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio Severino da Silva Oliveira, em Parelhas (RN), 11 de novembro de 2026.

TIAGO TIBERIO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Luiz Fellipe Dantas de Souza
Código Identificador:CFE0B859

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N°354/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA N°354/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E GESTÃO DE PESSOAS.
CONCESSÃO DE FÉRIAS DE ACORDO COM ART.116 DA LEI COMPLEMENTAR DE N°003 DE 20 DE OUTUBRO, ESTATUTO DO SERVIDOR.

O SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, do Município de Parelhas/RN, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO cronograma de férias - 2026, apresentado pela servidora MICHELI SHEILHA DA SILVA SANTOS, matrícula n°1207253, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora MICHELI SHEILHA DA SILVA SANTOS, matrícula n° 1207253, o gozo de férias no período de 1/12/2026 a 30/12/2026, totalizando 30 (trinta) dias, referentes ao período aquisitivo de 2025/2026.

Art. 2º - Durante o período de gozo de férias, a servidora fará jus à remuneração integral, nos termos do artigo 116, parágrafo 2° da Lei complementar n°003 de 20 de outubro de 1995.

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

.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio Severino da Silva Oliveira, em Parelhas (RN), 11 de novembro de 2026.

TIAGO TIBERIO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Luiz Fellipe Dantas de Souza
Código Identificador:C0B64A1A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N.°355/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA n.°355/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E GESTÃO DE PESSOAS.
CONCESSÃO DE FÉRIAS DE ACORDO COM ART.116 DA LEI COMPLEMENTAR DE N°003 DE 20 DE OUTUBRO, ESTATUTO DO SERVIDOR.

O SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, do Município de Parelhas/RN, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO cronograma de férias - 2026, apresentado pelo servidor (a), TIAGO DA SILVA AZEVEDO, matrícula n°1207385, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de CONDUTOR DE AMBULANCIA.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor (a), TIAGO DA SILVA AZEVEDO, matrícula n° 1207385, o gozo de férias no período de 1/12/2026 a 30/12/2026, totalizando 30 (trinta) dias, referentes ao período aquisitivo de 2025/2026.

Art. 2º - Durante o período de gozo de férias, a servidora fará jus à remuneração integral, nos termos do artigo 116, parágrafo 2° da Lei complementar n°003 de 20 de outubro de 1995.

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

.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio Severino da Silva Oliveira, em Parelhas (RN), 12 de novembro de 2026.

TIAGO TIBERIO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Luiz Fellipe Dantas de Souza
Código Identificador:CDF09026

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N.°356/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA n.°356/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E GESTÃO DE PESSOAS.
CONCESSÃO DE FÉRIAS DE ACORDO COM ART.116 DA LEI COMPLEMENTAR DE N°003 DE 20 DE OUTUBRO, ESTATUTO DO SERVIDOR.

O SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, do Município de Parelhas/RN, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO cronograma de férias - 2026, apresentado pelo servidor (a), VITAL RAMOS, matrícula n.°1005308, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor (a), VITAL RAMOS, matrícula n. °1005308, o gozo de férias no período de 3/12/2026 a 1/1/2027, totalizando 30 (trinta) dias, referentes ao período aquisitivo de 2025/2026.

Art. 2º - Durante o período de gozo de férias, a servidora fará jus à remuneração integral, nos termos do artigo 116, parágrafo 2° da Lei complementar n°003 de 20 de outubro de 1995.

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

.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio Severino da Silva Oliveira, em Parelhas (RN), 12 de novembro de 2026.

TIAGO TIBERIO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Luiz Fellipe Dantas de Souza
Código Identificador:B8C6A15E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N.°357/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA n.°357/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E GESTÃO DE PESSOAS.
CONCESSÃO DE FÉRIAS DE ACORDO COM ART.116 DA LEI COMPLEMENTAR DE N°003 DE 20 DE OUTUBRO, ESTATUTO DO SERVIDOR.

O SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, do Município de Parelhas/RN, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO ofício n.°275/2026 SMASTHE/PMP apresentado pelo servidor (a), CELSO DE SOUZA FILHO, matrícula n. °1001248, lotado na Secretaria Municipal de SMASTHE, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor (a), CELSO DE SOUZA FILHO, matrícula n.°1001248, o gozo de férias no período de 23/11/2026 a 22/12/2026, totalizando 30 (trinta) dias, referentes ao período aquisitivo de 2025/2026.

Art. 2º - Durante o período de gozo de férias, a servidora fará jus à remuneração integral, nos termos do artigo 116, parágrafo 2° da Lei complementar n°003 de 20 de outubro de 1995.

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

.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio Severino da Silva Oliveira, em Parelhas (RN), 12 de novembro de 2026.

TIAGO TIBERIO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Luiz Fellipe Dantas de Souza
Código Identificador:4D402BE4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N.°358/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA n.°358/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E GESTÃO DE PESSOAS.
CONCESSÃO DE FÉRIAS DE ACORDO COM ART.116 DA LEI COMPLEMENTAR DE N°003 DE 20 DE OUTUBRO, ESTATUTO DO SERVIDOR.

O SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, do Município de Parelhas/RN, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO ofício n.°275/2026 SMASTHE/PMP apresentado pelo servidor (a), JOSE SERGIO DE SOUZA, matrícula n.°1000110, lotado na Secretaria Municipal de SMASTHE, ocupante do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor (a), JOSE SERGIO DE SOUZA, matrícula n.°1000110, o gozo de férias no período de 1/12/2026 a 30/12/2026, totalizando 30 (trinta) dias, referentes ao período aquisitivo de 2025/2026.

Art. 2º - Durante o período de gozo de férias, a servidora fará jus à remuneração integral, nos termos do artigo 116, parágrafo 2° da Lei complementar n°003 de 20 de outubro de 1995.

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

.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio Severino da Silva Oliveira, em Parelhas (RN), 12 de novembro de 2026.

TIAGO TIBERIO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Luiz Fellipe Dantas de Souza
Código Identificador:BC1F3BC5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N.°359/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E GESTÃO DE PESSOAS.

PORTARIA n.°359/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E GESTÃO DE PESSOAS.
CONCESSÃO DE FÉRIAS DE ACORDO COM ART.116 DA LEI COMPLEMENTAR DE N°003 DE 20 DE OUTUBRO, ESTATUTO DO SERVIDOR.

O SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, do Município de Parelhas/RN, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO ofício n.°275/2026 SMASTHE/PMP apresentado pelo servidor (a), ARIVANETE BEZERRA DA LUZ SANTOS, matrícula n.°1206508, lotado na Secretaria Municipal de SMASTHE, ocupante do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor (a), ARIVANETE BEZERRA DA LUZ SANTOS, matrícula n.°1206508, o gozo de férias no período de 14/12/2026 a 12/1/2027, totalizando 30 (trinta) dias, referentes ao período aquisitivo de 2025/2026.

Art. 2º - Durante o período de gozo de férias, a servidora fará jus à remuneração integral, nos termos do artigo 116, parágrafo 2° da Lei complementar n°003 de 20 de outubro de 1995.

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

.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio Severino da Silva Oliveira, em Parelhas (RN), 12 de novembro de 2026.

TIAGO TIBERIO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Luiz Fellipe Dantas de Souza
Código Identificador:BD26ADB0

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
LEI Nº 2922/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

LEI Nº 2922/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026
Dispõe sobre a denominação da Unidade de Saúde da Família – USF Centro, no Município de Parelhas/RN, como "Unidade de Saúde da Família Anna Katarina Acioly do Nascimento", e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Parelhas-RN, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município de Parelhas, faz saber que a Câmara Municipal de Parelhas APROVOU o Projeto n°021/2026, de autoria da Vereadora Vera Lúcia de Souza Lima do PSDB, e eu SANCIONO, a seguinte Lei:
Art. 1º Fica denominada "Unidade de Saúde da Família Anna Katarina Acioly do Nascimento" a Unidade de Saúde da Família – USF Centro, localizada no Município de Parelhas/RN.
Art. 2º A denominação de que trata esta Lei deverá ser adotada nos registros oficiais e demais formas de identificação da referida Unidade de Saúde da Família.
Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Severino da Silva Oliveira, 12 de novembro de 2026

TIAGO DE MEDEIROS ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisliane da Silva Costa
Código Identificador:7E8F7409

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA N°372/2026-GAB/PREFEITO

PORTARIA N°372/2026-GAB/PREFEITO

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIA.

O PREFEITO MUNICIPAL, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o decreto 100/2025 de 10 de abril de 2025;

CONSIDERANDO, a necessidade de concessão de diárias aos servidores, para custeio de despesa e estadia fora do Município de Parelhas e fora do território do Brasil, na forma prevista no decreto.
CONSIDERANDO, que o referido beneficiário se deslocará para Natal/RN

CONSIDERANDO, as disposições contidas no anexo I do Decreto n° 100/2025, de 10 de abril de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 02 (duas) diárias, uma sem pernoite e uma com pernoite, ao servidor abaixo identificado, em razão de seu deslocamento a Natal/RN, no período de 12/11/2026 a 13/11/2026, para buscar um caminhão do Município, conforme dados abaixo:

FAZER CONCESSÃO de diária conforme dados abaixo, ao (a):

SERVIDOR(A): GILVAN NÍSION TEIXEIRA			
MATRÍCULA:1213725			
CPF:877.425.434-40			
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE TRANSPORTES			
LOTAÇÃO: SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTES			
OBJETIVO DO DESLOCAMENTO: BUSCAR UM CAMINHÃO VERIFICANDO AS CONDICÕES DO VEÍCULO E CONDUZIR DE VOLTA AO MUNICÍPIO DE PARELHAS/RN			
DESTINO: NATAL/RN			
PERÍODO: 12/11/2026 A 13/11/2026			
QTDE	TIPO	Vr. Unit. (R$)	Vr. Total. (R$)
01	Com Pernoite	300,00	450,00
01	Sem Pernoite	150,00	
		Total	**450,00**

Parelhas, 11 de novembro de 2026

TIAGO DE MEDEIROS ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisliane da Silva Costa
Código Identificador:908DB123

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 037/2026

O MUNICÍPIO DE PASSAGEM/RN - PREFEITURA MUNICIPAL, através do Setor de Licitação, torna público que se encontra aberto licitação através do **Processo Administrativo nº 71/2026** da **Dispensa de Licitação nº 037/2026**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de limpeza e tratamento de água destinados à manutenção de piscinas localizadas em espaços públicos do município, incluindo produtos químicos e acessórios necessários para garantir a qualidade da água, higiene, conservação e segurança dos usuários, conforme especificações descritas no termo de referência e no edital. As quais deverão ser enviadas para o e-mail: licitacao@passagem.rn.gov.br em até **03 (três) dias úteis: iniciando em 13 de novembro de 2026 até às 14h00min do dia 18 de novembro de 2026**, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa, tendo critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**. O Aviso de Contratação Direta e o Termo de Referência poderão ser obtidos na sede da Prefeitura Municipal de Passagem/RN, situada na Rua Senador Dinarte Mariz, 288, Centro, Passagem/RN, no horário das 08h00min às 14h00min (de segunda à sexta-feira), em dias úteis, bem como através do e-mail do setor de licitação (licitacao@passagem.rn.gov.br).

Passagem/RN, 12 de novembro de 2026.

IZABELLY CAMILO FERNANDES SILVA
Agente de Contratação da PMP/RN

Publicado por:
Izabelly Camilo Fernandes Silva
Código Identificador:363580B0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 146/2026 – GABINETE DA PREFEITA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 146/2026 – GABINETE DA PREFEITA
A Excelentíssima Senhora WEDNA MARIA TAVARES MENDONÇA DE ARAÚJO, Prefeita do Município de Passagem/RN, no uso de suas atribuições constitucionais legais que lhes são conferidas, e em conformidade com a Lei Orgânica do Município;
RESOLVE:
Art. 1º. NOMEAR o(a) senhor(a) GEMERSON DA SILVA, portador(a) do documento RG n.º XXX.885.XXX-ITEP/RN e inscrito no CPF sob o n.º XXX.647.914-XX, para ocupar o cargo de provimento em comissão de COORDENADOR DE ALFABETIZAÇÃO lotado(a) na Secretaria de Educação no município de Passagem/RN.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art 3º REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMPRA-SE.
Palácio Ver. Geraldo Ferreira de Lima, Passagem/RN, Estado do Rio Grande do Norte, em 12 (DOZE) de Novembro de 2026.

WEDNA MARIA TAVARES MENDONÇA DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eudes de Souza Alves
Código Identificador:BC91BE13

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 100/2026 – GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA N.º 100/2026 – GABINETE DA PREFEITA

EXONERA SERVIDOR(A) EFETIVO(A) EM VIRTUDE DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E DECLARA VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO NO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MUNICIPIO DE PASSAGEM/RN.

A Excelentíssima Senhora **WEDNA MARIA TAVARES MENDONÇA DE ARAÚJO**, Prefeita do Município de Passagem/RN, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando o disposto na Lei nº 364/2024, e, ainda;

CONSIDERANDO as regras encartadas no at. 33º da Lei Municipal n.º 003/2005 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Passagem, que assim dispõe:

“Art. 33º - A vacância do cargo público decorrerá de:

(…)

“VII – aposentadoria;”

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal tem remansosa jurisprudência segundo a qual o Servidor ocupante de cargo ou emprego público que nele venha a cumprir os requisitos para se aposentar, ainda que por meio do Regime Geral de Previdência (INSS), não pode no mesmo cargo permanecer a titulo de cumulação entre proventos da inatividade com remuneração da atividade, eis que essa cumulção só é permitida entre cargo público e proventos de aposentadoria decorrente de vinculo privado;

CONSIDERANDO que o servidor abaixo, obteve a concessão da aposentadoria junto Instituto Nacional de Seguridade Social —INSS sob o número de benefício xxx.502.892-x.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, por motivo de aposentadoria por idade, o servidor **FRANCISCO MANOEL DE LIMA**, portador do CPF n.º xxx.681.684-xx, matrícula n.º 0000146-1, ocupante do cargo de provimento efetivo de GARI, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º Fica ainda declarada à vacância do referido cargo público, nos termos do art. 33º, VII, da Lei Municipal n.º 003/2005.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor em 07 (sete) de Julho de 2026, retroagindo seus efeitos a partir de 01 (um) de julho de 2026.
.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio Ver. Geraldo Ferreira de Lima, Passagem/RN, Estado do Rio Grande do Norte, em 11 (onze) de Novembro de 2026.

WEDNA MARIA TAVARES MENDONÇA DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eudes de Souza Alves
Código Identificador:78A9D8A9

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEVANTAMENTO DE PREÇOS MERCADOLÓGICOS - SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM/RN, considerando os princípios fundamentais da legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência pública e competitividade, visando a realização da melhor contratação possível para o objeto pretendido,

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos),

TORNA PÚBLICO o interesse em contratar o serviço abaixo descrito, solicitando aos eventuais interessados a apresentação de propostas de preços, com o objetivo de levantamento de valores de mercado.

OBJETO:
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização, desinsetização e desratização para extermínio de insetos, ratos, baratas, destinados a suprir as necessidades dos prédios da Secretaria Municipal de Saúde de Passagem/RN.

DESCRIÇÃO E QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO PARA EXTERMÍNIO DE INSETOS, RATOS, BARATAS. DESCUMPINIZAÇÃO PARA EXTERMÍNIO DE CUPIM, FORMIGAS E PRAGAS AFINS, COM APLICAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS DE LONGA DURAÇÃO.	M2	5.000

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

As propostas apresentadas servirão exclusivamente para levantamento preliminar de preços e para a definição da modalidade licitatória adequada;

Serão aceitas apenas propostas de empresas cuja atividade seja compatível com o objeto desta contratação;

Pedidos de esclarecimentos e envio de propostas deverão ser encaminhados para o e-mail: compras@passagem.rn.gov.br ou de forma presencial, aos cuidados do Chefe do Setor de Compras;

As propostas devem ser enviadas em formato PDF (Portable Document Format), devidamente assinadas, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

Descrição detalhada do objeto;
Valor unitário e valor total por extenso;
Número do CNPJ e/ou CPF do proponente;
Endereço físico e eletrônico, telefone e e-mail para contato;
Data de emissão da proposta;
Nome completo e identificação do responsável pela emissão.

VALIDADE DAS PROPOSTAS:
As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

PRAZO PARA ENVIO:
As propostas deverão ser encaminhadas até às 13h00min do dia 18 de novembro de 2026.

Publique-se.

Passagem/RN, 12 de novembro de 2026.

KEILA BENIZ DE LIMA
Responsável pelo Setor de Compras

Publicado por:
Keila Beniz de Lima
Código Identificador:7D52CF3F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA 007

Dispõe sobre a designação dos profissionais que compõem a equipe técnica do Setor Municipal de Alfabetização – SMA, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Passagem/RN, estabelece suas atribuições e dá outras providências.

A **DIRIGENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PASSAGEM/RN**, no uso de suas atribuições legais e administrativas,
CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 030/2026, de 27 de outubro de 2026, que altera a Lei Complementar Municipal nº 028/2024 e institui o Setor Municipal de Alfabetização – SMA na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação;
CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar Municipal nº 030/2026, que prevê a composição da equipe técnica do Setor Municipal de Alfabetização e a formalização das designações mediante ato administrativo competente;
CONSIDERANDO a Portaria nº 146/2026, que nomeou o senhor Gemerson da Silva para o cargo de Coordenador Municipal de Alfabetização;
CONSIDERANDO a necessidade de organizar e fortalecer a estrutura técnica e pedagógica responsável pela implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização;
CONSIDERANDO a importância da articulação entre a Política Municipal de Alfabetização, a Rede Nacional de Articulação de

Gestão, Formação e Mobilização – RENALFA, o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA e o Pró-Alfa RN;

RESOLVE:

Art. 1º Fica formalizada a composição da equipe técnica do **Setor Municipal de Alfabetização – SMA**, vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Educação de Passagem/RN, com os seguintes profissionais e respectivas atribuições:

I – GEMERSON DA SILVA – Coordenador Municipal de Alfabetização e Articulador Municipal RENALFA, responsável pela coordenação geral, direção técnica, planejamento, articulação institucional, monitoramento e avaliação das ações da Política Municipal de Alfabetização;

II – JAÍLZA SUÉLIA SILVA DE LIMA – Servidora pública efetiva do quadro do Magistério Municipal, designada como profissional responsável pela Formação Continuada e Avaliação da Alfabetização, incumbida de organizar, acompanhar e apoiar os processos formativos dos profissionais da educação, bem como acompanhar e analisar os resultados das avaliações de aprendizagem;

III – HELLEN SILVA CHACON PEREIRA – Profissional responsável pelo Acompanhamento Pedagógico, incumbida de acompanhar as práticas pedagógicas das unidades escolares, orientar estratégias de intervenção e apoiar as ações de recomposição das aprendizagens;

IV – EDILSON AMÂNCIO LIMA – Servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação para integrar a equipe técnica do Setor Municipal de Alfabetização, responsável por prestar apoio técnico e administrativo à execução das ações da Política Municipal de Alfabetização, à organização documental, à sistematização de informações e ao acompanhamento das atividades do Setor.

Art. 2º Compete ao Coordenador Municipal de Alfabetização e Articulador Municipal RENALFA:

I – Coordenar técnica e administrativamente as atividades do Setor Municipal de Alfabetização;

II – Coordenar a elaboração, execução, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Alfabetização;

III – articular as políticas e programas municipais, estaduais e federais voltados à alfabetização;

IV – Acompanhar os indicadores educacionais, metas e resultados de aprendizagem;

V – Orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos profissionais integrantes do Setor;

VI – Promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, a RENALFA e demais instituições parceiras;

VII – coordenar a organização de relatórios técnicos, registros e evidências das ações de alfabetização;

VIII – propor estratégias de intervenção pedagógica e recomposição das aprendizagens.

Art. 3º Compete à profissional responsável pela Formação Continuada e Avaliação:

I – Planejar, organizar e acompanhar as ações de formação continuada dos professores alfabetizadores;

II – Apoiar a execução dos programas e percursos formativos relacionados à alfabetização;

III – acompanhar os processos de avaliação diagnóstica, formativa e de fluência leitora;

IV – Sistematizar e analisar os resultados das avaliações educacionais;

V – Subsidiar a Coordenação Municipal de Alfabetização na elaboração de estratégias para melhoria dos indicadores de aprendizagem;

VI – Organizar registros, relatórios e evidências das formações e avaliações realizadas.

Art. 4º Compete à profissional responsável pelo Acompanhamento Pedagógico:

I – Acompanhar as ações pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

II – Orientar e apoiar as equipes gestoras, coordenadores pedagógicos e professores quanto às estratégias de alfabetização;

III – acompanhar o desenvolvimento das aprendizagens dos estudantes;

IV – Apoiar a elaboração e execução de planos de intervenção e recomposição das aprendizagens;

V – Identificar dificuldades pedagógicas e propor encaminhamentos à Coordenação Municipal de Alfabetização;

VI – Produzir registros e relatórios de acompanhamento das ações realizadas nas unidades escolares.

Art. 5º Compete ao servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação para integrar a equipe técnica:

I – Prestar apoio técnico e administrativo às atividades do Setor Municipal de Alfabetização;

II – Colaborar na organização, sistematização e atualização dos documentos, registros e evidências das ações desenvolvidas;

III – Auxiliar na organização das informações relativas aos programas e políticas de alfabetização;

IV – Apoiar a realização de reuniões, formações, avaliações e demais atividades promovidas pelo Setor;

V – Colaborar com a elaboração e organização de relatórios e documentos institucionais;

VI – Exercer outras atividades correlatas, compatíveis com seu vínculo funcional, mediante orientação da Coordenação Municipal de Alfabetização.

Art. 6º Os profissionais designados atuarão de forma integrada e articulada, sob a coordenação técnica do Coordenador Municipal de Alfabetização, observadas as competências estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº 030/2026.

Art. 7º A designação dos profissionais mencionados nesta Portaria não implica, por si só, criação de novos cargos, alteração de vínculo funcional ou concessão de vantagens remuneratórias, devendo ser observados os respectivos regimes de trabalho e a legislação municipal vigente.

Parágrafo único. A jornada e o tempo destinados às atividades do Setor Municipal de Alfabetização deverão ser compatibilizados com os vínculos funcionais dos servidores, mediante organização administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º O Setor Municipal de Alfabetização deverá manter registros atualizados da composição de sua equipe, atribuições, atividades desenvolvidas, formações, avaliações, acompanhamentos pedagógicos, indicadores e resultados, em conformidade com o art. 11 da Lei Complementar Municipal nº 030/2026.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Passagem/RN, 12 de novembro de 2026.

ANA LUCÉLIA CHAVES
Dirigente Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Educação de Passagem/RN

Publicado por:
Edilson Amâncio Lima
Código Identificador:979F7FB9

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATU

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 029/2026

Institui a Política Municipal de Alfabetização de Crianças no Município de Patu – Pró-Alfa Patu, por adesão ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada; e dá outras providências;

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PATU, no uso das suas atribuições constitucionais e legais,

CONSIDERANDO que o MUNICÍPIO DE PATU pretende aderir ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, criado pela Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, com regulamentação através do Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023;

CONSISDERANDO que, com esta adesão, o MUNICÍPIO DE PATU necessita instituir a Política Municipal de Alfabetização de Crianças no Município de Patu – Pró-Alfa Patu, o que faz neste instante;

CONSIDERANDO que o ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE instituiu a Política Territorial de Alfabetização de Crianças do Rio Grande do Norte – Pró-Alfa RN por meio do Decreto Estadual nº 33.990, de 26 de setembro de 2024;

CONSIDERANDO que a adesão ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e a instituição do Política Municipal de Alfabetização de Crianças no Município de Patu – Pró-Alfa Patu, acontecem em consonância com os artigos 205, 206, incisos I, II, IV, VII e IX, 208, incisos I, IV e VII, e 2011, da Constituição da República; com a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; com a Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação; e com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, instituído pela Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023;

CONSIDERANDO que a instituição da Política Municipal de Alfabetização de Crianças no Município de Patu – Pró-Alfa Patu trará ganhos significativos à educação pública do Município e ao desenvolvimento da população patuense;

CONSIDERANDO que, dentre as atribuições do Prefeito, estão aquelas previstas no artigo 55, incisos VI e VIII, e no artigo 76, inciso I, alíneas “b” e “i”, da nova Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei institui a Política Municipal de Alfabetização de Crianças no Município de Patu – Pró-Alfa Patu, com a finalidade de garantir o direito à alfabetização das crianças matriculadas em escolas públicas dos anos iniciais do ensino fundamental, no território patuense, como elemento estruturante para a construção de trajetórias escolares bem sucedidas.

§ 1º. A implementação da Política Municipal de Alfabetização de Crianças no Município de Patu se dará em consonância com a Constituição da República, com a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com a Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação, e com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, instituído pela Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, sendo observado, no que couber, o Decreto Estadual nº 33.990, de 26 de setembro de 2024.

§ 2º. A Política Municipal de Alfabetização de Crianças – Pró-Alfa -Patu/RN será desenvolvida no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino, em regime de colaboração e articulação com os demais entes federativos, Estaduais e instituições educacionais e demais parceiros, respeitada a autonomia do Município.

§ 3º. A Política Municipal de Alfabetização de Crianças tem por finalidade garantir o direito à alfabetização de todas as crianças matriculadas na rede pública municipal de ensino, assegurando condições adequadas para o acesso, a permanência, a aprendizagem e o desenvolvimento integral dos estudantes.

§ 4º. Compete à Secretaria Municipal de Educação – SME de Patu realizar a coordenação, a articulação, o acompanhamento e a avaliação das ações, programas e estratégias decorrentes da Política Municipal de Alfabetização de Crianças – Pró-Alfa Patu.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º. São princípios da Política Municipal de Alfabetização de Crianças – Pró-Alfa Patu:

I – colaboração e articulação entre os entes federados, instituições e demais parceiros, fortalecendo a cooperação e a corresponsabilidade pela garantia do direito à alfabetização;

II – protagonismo do Município no planejamento, na implementação, no acompanhamento e na avaliação das ações voltadas à alfabetização das crianças da rede pública municipal de ensino;

III – garantia do direito à alfabetização como elemento estruturante para a construção de trajetórias escolares bem-sucedidas;

IV – concepção de educação integral, considerando o estudante em suas diferentes dimensões: intelectual, física, emocional, social e cultural, envolvendo escola, família e comunidade;

V – mobilização e engajamento da comunidade escolar e da sociedade, por meio de estratégias de comunicação, acompanhamento, participação e controle social;

VI – enfrentamento das desigualdades educacionais, buscando garantir, na perspectiva da equidade, o acesso, a permanência, a aprendizagem e o sucesso das crianças no processo de alfabetização, considerando suas diferentes condições sociais, econômicas, culturais e educacionais;

VII – planejamento estratégico com foco nas necessidades das escolas, dos professores e dos estudantes, respeitando a liberdade, a tolerância, a diversidade e as especificidades de cada comunidade escolar;

VIII – formação continuada dos profissionais da educação como componente essencial à profissionalização e à melhoria da qualidade do ensino, valorizando as experiências e os conhecimentos construídos pelos profissionais;

IX – perspectiva discursiva de alfabetização e suas inter-relações com os processos de letramento, considerando a importância das interações, da mediação pedagógica e da ludicidade nos processos de aprendizagem;

X – compreensão da alfabetização como processo de apropriação da linguagem escrita, envolvendo, entre outras aprendizagens, a cultura escrita, o sistema de escrita alfabética, a leitura, a produção de textos escritos e a oralidade;

XI – reconhecimento da importância da avaliação diagnóstica, formativa e somativa como instrumento para compreender os processos de aprendizagem e subsidiar a tomada de decisões pedagógicas.

CAPÍTULO III
DAS DIRETRIZES PARA IMPLEMENTAÇÃO

Art. 3º. Constituem diretrizes para a implementação da Política Municipal de Alfabetização de Crianças – Pró-Alfa Patu:

I – reconhecimento da autonomia do Município e da responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação na

coordenação e na implementação da política municipal de alfabetização;

II – fortalecimento da atuação do Município na oferta da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, com especial atenção aos processos de alfabetização;

III – fortalecimento do regime de colaboração com o Estado do Rio Grande do Norte e a União, com foco na promoção da equidade educacional;

IV – enfrentamento das desigualdades educacionais, buscando garantir o acesso, a permanência, a aprendizagem e o sucesso na alfabetização;

V – centralidade dos processos de ensino e aprendizagem e das necessidades concretas das escolas e dos estudantes;

VI – formação continuada destinada aos professores, gestores escolares, coordenadores pedagógicos, técnicos da Secretaria Municipal de Educação e demais profissionais envolvidos com a alfabetização;

VII – acompanhamento sistemático das aprendizagens dos estudantes, com utilização dos resultados das avaliações para planejamento e intervenção pedagógica;

VIII – fortalecimento das práticas de leitura, escrita, oralidade e letramento desde a Educação Infantil;

IX – desenvolvimento de ações de recomposição das aprendizagens dos estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental que ainda não tenham consolidado as habilidades esperadas para sua etapa de escolarização;

X – articulação entre as ações da Política Municipal de Alfabetização e as políticas, os programas e as ações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA e demais iniciativas de alfabetização das quais o Município participe.

CAPÍTULO IV
DOS OBJETIVOS

Art. 4º. São objetivos da Política Municipal de Alfabetização de Crianças – Pró-Alfa Patu:

I – instituir e fortalecer programas, projetos e ações destinados à alfabetização das crianças, considerando as especificidades da Educação Infantil e a consolidação da alfabetização até o final do segundo ano do Ensino Fundamental;

II – promover ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação da política municipal de alfabetização;

III – garantir a formação continuada aos profissionais da educação que atuam na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, com foco na alfabetização das crianças até o 2º ano e na recomposição das aprendizagens dos estudantes do terceiro, do quarto e do quinto anos;

IV assegurar, progressivamente, condições de infraestrutura, recursos pedagógicos, materiais didáticos e espaços educativos adequados e acessíveis aos processos de ensino e aprendizagem relacionados à alfabetização;

V – promover práticas pedagógicas que estimulem a leitura, a escrita, a oralidade, a literatura infantil, a ludicidade e o desenvolvimento das múltiplas linguagens;

VI – fortalecer o acompanhamento individual e coletivo das aprendizagens dos estudantes, utilizando informações e resultados das avaliações para orientar o planejamento pedagógico;

VII – identificar, valorizar, reconhecer e divulgar práticas pedagógicas e de gestão exitosas desenvolvidas pelos profissionais e pelas escolas da rede pública municipal de ensino;

VIII – implementar processos sistemáticos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa nos anos iniciais do Ensino Fundamental, articulados às avaliações externas e aos instrumentos de acompanhamento da aprendizagem utilizados pelo Município;

IX – promover estratégias específicas para estudantes que apresentem dificuldades ou defasagens no processo de alfabetização;

X – fortalecer a participação das famílias e da comunidade no processo de alfabetização das crianças;

XI – reduzir as desigualdades de aprendizagem e garantir oportunidades educacionais equitativas para todas as crianças;

XII - promover ações que reconheçam e valorizem as diferentes identidades, culturas, contextos sociais e formas de aprendizagem, contribuindo para uma política municipal de alfabetização pautada na equidade, na inclusão e na garantia do direito de aprender;

XIII - garantir, progressivamente, recursos de acessibilidade, materiais pedagógicos adaptados, tecnologias assistivas e estratégias diversificadas que favoreçam o acesso, a participação, a aprendizagem e a autonomia dos estudantes público-alvo da Educação Especial;

XIV - fortalecer a articulação intersetorial entre educação, saúde, assistência social e demais políticas públicas, quando necessária, para apoiar o desenvolvimento integral, a aprendizagem e a inclusão das crianças e estudantes;

XV – assegurar ações de busca ativa, acompanhamento e apoio pedagógico às crianças em situação de vulnerabilidade, infrequência ou risco de exclusão escolar, contribuindo para sua permanência, participação e aprendizagem.

CAPÍTULO V
DA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA

Art. 5º. A Política Municipal de Alfabetização de Crianças – Pró-Alfa Patu será implementada pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino e em regime de colaboração com os demais Entes Federativos.

Parágrafo único. A implementação da Política Municipal de Alfabetização de Crianças – Pró-Alfa Patu observará as características, necessidades e especificidades das diferentes etapas e modalidades da Educação Básica atendidas pelo Município.

Art. 6º. As estratégias de implementação da Política Municipal de Alfabetização – Pró-Alfa Patu serão operacionalizadas por meio de programas, projetos e ações integradas, articuladas às políticas nacionais e estaduais de alfabetização, especialmente ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, organizadas nos seguintes eixos estruturantes:

I – gestão e governança;

II – formação de professores, gestores e profissionais da Educação;

III – materiais didáticos, pedagógicos e literários;

IV – avaliação, acompanhamento e monitoramento;

V – reconhecimento e valorização das práticas educacionais.

CAPÍTULO VI
DA GESTÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DO MONITORAMENTO

Art. 7º. Para a gestão, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação das ações da Política Municipal de Alfabetização de Crianças – Pró-Alfa Patu, poderá ser instituído, por ato do Poder Executivo Municipal, um Comitê Municipal de Alfabetização, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. O Comitê Municipal de Alfabetização poderá ser composto por representantes da Secretaria Municipal de Educação, gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores, membros do Conselho Municipal de Educação e outros órgãos e instituições ou representantes da sociedade civil cuja participação seja considerada pertinente.

§ 2º. A composição, as atribuições, o funcionamento e a periodicidade das reuniões do Comitê serão definidos em regulamento próprio.

Art. 8º. Compete à Secretaria Municipal de Educação, no âmbito da Política Municipal de Alfabetização de Crianças – Pró-Alfa Patu:

I – coordenar e acompanhar a implementação das ações da Política Municipal de Alfabetização de Crianças;

II – promover a articulação entre as Escolas e os diferentes setores da administração municipal envolvidos com a política educacional;

III – acompanhar os indicadores e resultados de aprendizagem dos estudantes;

IV – utilizar os resultados das avaliações para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões pedagógicas e de gestão;

V – promover ações de formação continuada para os profissionais da educação;

VI – acompanhar a execução das ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens;

VII – estimular o compartilhamento de experiências exitosas entre as unidades escolares;

VIII – promover a participação das famílias e da comunidade no processo de alfabetização;

IX – elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas.

CAPÍTULO VII
DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Educação promoverá e apoiará programas permanentes de formação continuada destinados aos profissionais que atuam na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental.

§ 1º. As formações deverão considerar as necessidades identificadas a partir dos processos de acompanhamento e avaliação da aprendizagem.

§ 2º. As ações formativas poderão contemplar, entre outros temas:

I – alfabetização e letramento;

II – cultura escrita;

III – sistema de escrita alfabética;

IV – leitura e compreensão leitora;

V – produção textual e oralidade;

VI – literatura e formação do leitor;

VII – ludicidade e práticas pedagógicas;

VIII – avaliação diagnóstica e formativa;

IX – recomposição das aprendizagens;

X – educação inclusiva e atendimento às necessidades específicas dos estudantes;

XI – planejamento e organização do trabalho pedagógico;

XII – análise e utilização dos resultados das avaliações para tomada de decisões pedagógicas;

XIII- apresentação de práticas exitosas.

CAPÍTULO VIII
DA AVALIAÇÃO

Art. 10. A Política Municipal de Alfabetização contará com processos sistemáticos de avaliação, acompanhamento e monitoramento da aprendizagem dos estudantes.

§ 1º. As avaliações terão caráter diagnóstico, formativo e somativo, devendo seus resultados ser utilizados para orientar o planejamento pedagógico e a adoção de estratégias de intervenção.

§ 2º. O Município poderá utilizar instrumentos próprios de avaliação, bem como participar de avaliações externas promovidas pela União, pelo Estado ou por instituições parceiras.

§ 3º. Os resultados das avaliações deverão subsidiar a elaboração de estratégias de acompanhamento individual e coletivo dos estudantes, especialmente daqueles que apresentarem dificuldades no processo de alfabetização.

CAPÍTULO IX
DOS MATERIAIS E RECURSOS PEDAGÓGICOS

Art. 11. O Município de Patu, na execução da Política Municipal de Alfabetização de Crianças – Pró-Alfa Patu, promoverá, observada a disponibilidade orçamentária, a disponibilização e a utilização de materiais didáticos, pedagógicos, literários e recursos tecnológicos que contribuam para a alfabetização das crianças.

Parágrafo único. As unidades escolares deverão ser estimuladas a organizar ambientes alfabetizadores, espaços de leitura e demais recursos pedagógicos que favoreçam o desenvolvimento das aprendizagens.

CAPÍTULO X
DO RECONHECIMENTO E DA VALORIZAÇÃO DAS PRÁTICAS EXITOSAS

Art. 12. O Poder Executivo Municipal poderá instituir mecanismos de reconhecimento e valorização das escolas, profissionais e experiências pedagógicas que contribuam para a melhoria dos resultados de alfabetização.

Parágrafo único. Os critérios, categorias, formas de reconhecimento e demais procedimentos serão definidos em regulamento específico, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município.

CAPÍTULO XI
DA PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS E DA COMUNIDADE

Art. 13. A Política Municipal de Alfabetização de Crianças – Pró-Alfa Patu incentivará a participação das famílias e da comunidade no processo de alfabetização das crianças.

Parágrafo único. As Escolas poderão desenvolver ações de mobilização, orientação e participação das famílias, especialmente relacionadas à leitura, à literatura, ao acompanhamento da aprendizagem e à valorização da educação.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação será o órgão responsável pela coordenação e execução da Política Municipal de Alfabetização de Crianças – Pró-Alfa Patu, cabendo-lhe promover as articulações necessárias à sua implementação.

Art. 15. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único. Para a execução da Política Municipal de Alfabetização de Crianças – Pró-Alfa Patu poderão ser utilizados recursos provenientes de transferências voluntárias, programas e ações da União e do Estado, convênios, parcerias e outras fontes legalmente admitidas.

Art. 16. A implementação da Política Municipal de Alfabetização observará as disposições da legislação federal, estadual e municipal aplicáveis à educação, bem como os instrumentos de planejamento e gestão educacional vigentes no Município.

Art. 17. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 18. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Patu (RN), 12 de novembro de 2026.

EDNARDO BENIGNO DE MOURA
Prefeito

Publicado por:
Cayo Bruno Dantas Cavalcante
Código Identificador:FE15A9C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECISÃO LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
PROCESSO Nº 020/2026

I. RELATÓRIO
Trata-se de impugnações ao Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2026 (Processo nº 020/2026), notadamente quanto ao Item 01, referente ao aparelho de raios X de alta frequência com sistema de digitalização de imagem (DR), apresentadas pelas empresas IMX INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA., VMI TECNOLOGIAS LTDA., CANON MEDICAL SYSTEMS DO BRASIL LTDA. e KONICA MINOLTA HEALTHCARE DO BRASIL INDÚSTRIA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA., cujos pedidos serão examinados individualmente, observando-se que vários deles coincidem quanto ao conteúdo.

II. DA ADMISSIBILIDADE
A impugnação ao edital encontra disciplina no art. 164 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que assim dispõe.
Art. 164. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

Parágrafo único. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
Extrai-se do dispositivo que a legitimidade para impugnar é ampla, alcançando qualquer pessoa, e que o pedido deve ser protocolado até 3 (três) dias úteis antes da abertura do certame, cabendo à Administração divulgar a resposta em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis. No caso concreto, as quatro impugnações foram apresentadas dentro do prazo legal, razão pela qual são conhecidas e passam a ter o mérito examinado.

III. DO MÉRITO
A impugnante IMX INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA. (“IMX”), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 51.577.256/0001, requer a retificação, alteração ou exclusão de itens descritos no Anexo I (Termo de Referência) relativos ao equipamento “APARELHO DE RAIO X ALTA FREQUÊNCIA COM (DR) iCRx COMPLETO”, nos termos a seguir examinados.
ALTERAR DE: Faixa de mAs com valor máximo de 630 mAs;
PARA: Faixa de mAs com valor máximo de 500 mAs;
O mAs (miliampère-segundo) corresponde ao produto da corrente do tubo (mA) pelo tempo de exposição (s) e expressa a carga de radiação produzida em cada disparo. O equipamento cuja faixa alcança 630 mAs suporta cargas de exposição superiores às de um modelo limitado a 500 mAs, o que confere maior margem operacional para exames em pacientes de maior porte ou em regiões anatômicas de maior densidade.
Além disso, como o gerador apto a operar com corrente mais elevada atinge a mesma carga (mAs) em tempo de exposição menor, reduz-se a ocorrência de artefatos de movimento decorrentes, por exemplo, dos batimentos cardíacos ou da respiração do paciente, com reflexo direto na qualidade diagnóstica da imagem.
Por conseguinte, o pedido de redução do valor da faixa de mAs **não será acolhido**, devendo ser mantida a especificação constante do instrumento convocatório.

ALTERAR DE: Capacidade térmica do tubo de raios X de até 400 Khu;
PARA: Capacidade térmica do tubo de raios X de 300 kHU, com conjunto tubo/cúpula de 1.250 Khu;
A principal diferença entre um tubo de raios X com capacidade térmica de 400 kHU (unidades de calor) e outro de 300 kHU reside na quantidade de energia térmica que o ânodo consegue armazenar e dissipar, o que repercute diretamente na produtividade do serviço e na vida útil do equipamento, conforme se observa no quadro comparativo abaixo.
Diante do exposto, o tubo de 400 kHU configura-se mais adequado à demanda da unidade de saúde, sobretudo pela maior durabilidade e pela menor necessidade de pausas entre exposições sequenciais, ao passo que a redução para 300 kHU comprometeria a rotina de atendimento e anteciparia o desgaste do componente.
A escolha harmoniza-se com o art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual o processo licitatório tem por objetivo “assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de

contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto", de modo que a vantajosidade deve considerar também a durabilidade e o custo de manutenção ao longo da vida útil do bem. Assim, o pedido **não será acolhido**.

ALTERAR DE: Alimentação de entrada configurável em 220 ou 380 Vac trifásico diretamente no gerador, sem uso de transformador externo.
PARA: Alimentação de entrada trifásica de 380–400 Vac (±10%), 50/60 Hz. Para operação em rede de 220 Vac trifásico é necessário transformador elevador externo, disponível como item opcional.
A principal diferença entre os dois sistemas reside na flexibilidade de tensão nativa e na necessidade, ou não, de custos e de espaço adicionais para a instalação de transformador externo quando o equipamento for ligado em rede trifásica de 220 V, conforme quadro comparativo abaixo.

Considerando a especificação exigida no edital, comparada à alteração pretendida pela impugnante, conclui-se que a modificação não atende ao interesse do Município, porquanto transferiria à Administração o ônus de adquirir, instalar e manter transformador elevador externo, com acréscimo de custo e de espaço físico não previstos. O pedido, portanto, **não será acolhido**.
A impugnante sustenta, ainda, que o edital deve ter por base a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e que a descrição adotada restringiria a participação de outras empresas interessadas, reduzindo a competitividade do certame.
Cumpre esclarecer que a proposta mais vantajosa não se confunde com a de menor preço e que a descrição do item foi elaborada com base nas necessidades da unidade a que se destina o equipamento.
Com efeito, o art. 9º, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021 veda ao agente público admitir, prever, incluir ou tolerar situações que "comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório", vedação que alcança as exigências desnecessárias ou desarrazoadas, e não aquelas tecnicamente justificadas pela finalidade do objeto, conforme demonstrado nos parágrafos anteriores. Cabe ao licitante interessado adequar-se para fornecer o bem de que a Administração necessita, e não ao Município ajustar o objeto àquilo que o fornecedor pretende entregar.

Passa-se à impugnação apresentada pela empresa VMI TECNOLOGIAS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 02.659.246/0001-03, com sede na Rua Prefeito Elizeu Alves da Silva, nº 400, Distrito Industrial Genesco Aparecido Oliveira, em Lagoa Santa, Minas Gerais, que formula os pedidos a seguir examinados.

a) seja revista a descrição técnica do Item 01 – Equipamento de Raios X Fixo Digital, afastando-se a indicação expressa da marca iCRx, por ausência de justificativa técnica que demonstre sua indispensabilidade, de modo a permitir a participação de fabricantes e fornecedores que disponham de soluções tecnicamente equivalentes;
O pedido merece acolhimento. A indicação de marca ou modelo, em licitações para fornecimento de bens, é medida excepcional, disciplinada no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes termos.
Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:
I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:
a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;
c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;
d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou modelo aptos a servir apenas como referência;
Como se observa, a lei condiciona a indicação de marca à existência de justificativa formal e ao enquadramento em uma das hipóteses taxativamente previstas. No caso, o Termo de Referência não contém justificativa técnica para a referência à denominação "iCRx", razão pela qual ela será suprimida da descrição do item, a fim de ampliar a competitividade e afastar qualquer direcionamento a fabricante específico.

b) seja adequada a especificação do objeto para admitir equipamento de Raios X com tecnologia digital nativa de fábrica, não restrita a solução baseada em retrofit, desde que atendidos os requisitos objetivos de desempenho, segurança, funcionalidade e qualidade necessários à finalidade pretendida pela Administração;
Não se identifica, na especificação do objeto, vedação à oferta de equipamento com tecnologia digital nativa de fábrica, tampouco exigência de que a solução seja baseada em retrofit. O pedido resta, portanto, prejudicado, ficando esclarecido que será admitida qualquer das soluções, desde que atendidas as especificações mínimas do Termo de Referência.

c) seja ampliado o prazo de entrega do Item 01 de 05 (cinco) dias úteis para 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Compra, considerando a natureza especializada e a complexidade do equipamento, de modo a assegurar condição de fornecimento razoável e exequível e ampliar a competitividade do certame;
O pedido merece acolhimento. O prazo de 05 (cinco) dias úteis demonstra-se exíguo diante da natureza especializada do equipamento, o que poderia afastar potenciais fornecedores e comprometer a exequibilidade da contratação. Assim, **o prazo de entrega será ampliado para 30 (trinta) dias úteis**, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Compra.

d) seja realizada, diante das alterações requeridas, a revisão do instrumento convocatório e de seus anexos, especialmente do Termo de Referência, de modo a assegurar coerência entre o objeto, suas especificações técnicas e as condições de fornecimento;
O pedido **será acolhido**, devendo o instrumento convocatório e seus anexos, especialmente o Termo de Referência, ser revisados para incorporar as alterações decorrentes desta decisão, assegurando a coerência entre o objeto, as especificações técnicas e as condições de fornecimento.

e) caso as alterações promovidas sejam capazes de repercutir sobre a formulação das propostas, requer-se a republicação do instrumento convocatório e a reabertura dos prazos legais, em observância ao art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
O pedido igualmente **merece acolhimento**. O art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que "eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas". Como a supressão da referência à marca e a ampliação do prazo de entrega repercutem diretamente na formulação das propostas, o edital será republicado, com a reabertura integral dos prazos legais.

A empresa CANON MEDICAL SYSTEMS DO BRASIL LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 46.563.938/0014-35, também apresentou impugnação, formulando os pedidos a seguir examinados.
Onde se lê: APARELHO DE RAIO X ALTA FREQUÊNCIA COM (DR) iCRx COMPLETO SISTEMA DIGITALIZAÇÃO DE IMAGEM RAIO X – DR iCRx
Alterar para: APARELHO DE RAIO X ALTA FREQUÊNCIA COM (DR) COMPLETO SISTEMA DIGITALIZAÇÃO DE IMAGEM RAIO X – DR

Conforme decidido na análise da impugnação da empresa VMI TECNOLOGIAS LTDA., a denominação “iCRx” será suprimida da especificação, razão pela qual o pedido **é acolhido**.

ONDE SE LÊ: Painel de comando com display alfanumérico e de leds com teclas de toque suave.
ALTERAR PARA: Painel de comando com display alfanumérico e de leds com teclas de toque suave. ou interface de comando, física ou por software, para ajustes e visualização de códigos de erro, níveis de kV, mA e/ou mAs.
O pedido **não será acolhido**. A descrição constante do edital corresponde à necessidade da unidade demandante e não direciona a contratação para determinada marca ou modelo, porquanto há diversos equipamentos no mercado que a atendem, de modo que não se mostra necessária a alteração.

ONDE SE LÊ: Faixa de mAs de 0,1/0,25 a 630mAs
ALTERAR PARA: Faixa de mAs de 0,1/0,25 a 630mAs ou maior.
O pedido resta **prejudicado**. As especificações do Termo de Referência constituem parâmetros mínimos de desempenho, de sorte que será aceito o equipamento que ofereça desempenho igual ou superior ao exigido, desde que atendidas as demais especificações do instrumento convocatório. Para afastar dúvida interpretativa, o Termo de Referência revisado deverá explicitar que os valores indicados para a faixa de mAs e para a capacidade térmica do tubo são mínimos.

ONDE SE LÊ: capacidade térmica de até 400 KHU
ALTERAR PARA: capacidade térmica de até 300 KHU, ou maior
O pedido **não será acolhido**, pelos fundamentos expostos na análise da impugnação da empresa IMX INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA., que justificam a manutenção da capacidade térmica mínima de 400 kHU.

ONDE SE LÊ: NOTEBOOK LCD 15,6” FHD viPS <> ID + COLOR: 1B <> VRAM: UMA <>CPU :15 -- 1334U <> HDD: 256G PCIE P4X4 SSD <> ODD :NÃO POSSUI <> RAM : DDR4 3200 8G <> TPM : NÃO POSSUI <> WLAN: WIF15_AC_BRA+BT// (1*1)<> UBS: USB3.2A*2 + USB3.2C+USB2.0 <> 0S TYPE: Win11 <>KB LANGUAGE: BRAZIL<> POWER CORD: BRAZIL<> ACCESSORY: 3CELL 42WH.
ALTERAR PARA: Estação de trabalho com configuração de hardware que possua desempenho adequado à operação; Tela em LCD ou LED, de no mínimo 21,5 polegadas e sensível ao toque, que permita a realização de todas as etapas do exame e processamento das imagens. Mouse e teclado inclusos; Memória RAM de mínimo 8GB e armazenamento de pelo menos 5000 imagens no disco rígido.
O pedido **não será acolhido**. As especificações do objeto devem atender às necessidades da unidade administrativa demandante, cabendo ao licitante fornecer o bem conforme descrito no edital ou com configuração superior, desde que respeitadas as especificações mínimas estabelecidas.

PRAZO SOLICITADO: até 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou documento equivalente.
O pedido **será acolhido apenas em parte**. O prazo de 150 (cento e cinquenta) dias mostra-se excessivo diante da necessidade da Administração, mas, conforme decidido na análise da impugnação da empresa VMI TECNOLOGIAS LTDA., **o prazo de entrega será ampliado para 30 (trinta) dias úteis**, considerado razoável para o fornecimento do equipamento.

A empresa KONICA MINOLTA HEALTHCARE DO BRASIL INDÚSTRIA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Star, nº 420, Bairro Jardim Canadá, em Nova Lima, Minas Gerais, CEP 34.007-666, inscrita no CNPJ sob o nº 71.256.283/0001-85, também apresentou impugnação, cujos pedidos coincidem, em parte, com os formulados pelas demais empresas, conforme se passa a examinar.

ONDE CONSTA: Capacidade térmica mínima do ânodo de 400 kHU
ALTERAR PARA: Capacidade térmica mínima do ânodo de 300 kHU
O pedido **não será acolhido**, pelos fundamentos expostos na análise da impugnação da empresa IMX INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA., aos quais se remete.

A impugnante questiona, ainda, a referência à denominação “iCRx”, sugerindo nova redação para a descrição do item.
Quanto à denominação “iCRx”, o pedido **é acolhido**, nos termos da decisão proferida na análise da impugnação da empresa VMI TECNOLOGIAS LTDA. Quanto à redação sugerida, contudo, o pedido **não será acolhido**, porquanto as especificações foram definidas de acordo com a necessidade do Município e constituem requisitos mínimos, de modo que o equipamento de desempenho superior será aceito, desde que atenda às especificações exigidas no instrumento convocatório.

IV. DECISÃO

Ante o exposto, com fundamento no art. 164 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro conhece das impugnações apresentadas, porque tempestivas, e, no mérito, decide nos termos seguintes.
Quanto à impugnação da empresa IMX INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA., julga-a improcedente, mantendo as especificações relativas à faixa de mAs, à capacidade térmica do tubo e à alimentação de entrada.
Quanto à impugnação da empresa VMI TECNOLOGIAS LTDA., julga-a procedente para suprimir a denominação “iCRx” da descrição do Item 01, ampliar o prazo de entrega de 05 (cinco) para 30 (trinta) dias úteis, revisar o instrumento convocatório e seus anexos e determinar a republicação do edital, restando prejudicado o pedido relativo à tecnologia digital nativa.
Quanto à impugnação da empresa CANON MEDICAL SYSTEMS DO BRASIL LTDA., julga-a parcialmente procedente, apenas para suprimir a denominação “iCRx” e para ampliar o prazo de entrega, em extensão inferior à pretendida, para 30 (trinta) dias úteis, mantidas as demais especificações.
Quanto à impugnação da empresa KONICA MINOLTA HEALTHCARE DO BRASIL INDÚSTRIA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA., julga-a parcialmente procedente, apenas para suprimir a denominação “iCRx”, mantidas a capacidade térmica mínima de 400 kHU e a redação do item.
Em consequência, determina-se a revisão do Termo de Referência para suprimir a denominação “iCRx”, alterar o prazo de entrega para 30 (trinta) dias úteis e explicitar que os valores de faixa de mAs e de capacidade térmica do tubo constituem parâmetros mínimos, bem como a republicação do edital na mesma forma da divulgação inicial, com a reabertura integral dos prazos, nos termos do art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, dando-se ciência às impugnantes e divulgando-se esta decisão em sítio eletrônico oficial, conforme o parágrafo único do art. 164 do mesmo diploma.
Patu/RN, 04 de novembro de 2026

LUAN MARCOS LEITE BEZERRA
Pregoeiro

Publicado por:
Cayo Bruno Dantas Cavalcante
Código Identificador:334A3151

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SEGUNDO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 020/2026

A Prefeitura Municipal de Patu/RN, através do seu agente de contratação (pregoeiro), nomeado pela portaria nº 097/2025-gp, de

07 de janeiro de 2025, torna público a quem interessar, que estará realizando **Pregão Eletrônico SRP nº 002/2026**, do tipo **menor preço por item**, no modo de disputa **aberto**, dia **01/12/2026** às **09:00h** (nove horas), cujo objeto é o **registro de preços visando à contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamento de Raio-X para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Patu/RN**. O edital com seus anexos encontra-se a disposição dos interessados no site: https://pncp.gov.br/app/editais/08349078000128/2026/5 ou através do e-mail: setorcomprapmp@hotmail.com, ou ainda junto ao setor de licitações da Prefeitura Municipal de Patu/RN, nos horários das 08h00min às 12h00min em dias úteis.

Patu/RN, 12 de novembro de 2026.

LUAN MARCOS LEITE BEZERRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Cayo Bruno Dantas Cavalcante
Código Identificador:6942507A

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA Nº 30/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1202/2026

O MUNICÍPIO DE PEDRO AVELINO/RN, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento, torna público que realizará procedimento de **Contratação Direta**, na modalidade **Dispensa de Licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as condições estabelecidas neste Aviso e em seus anexos.
O procedimento será realizado mediante recebimento de propostas por correio eletrônico (e-mail), não havendo fase de lances. Qualquer fornecedor interessado no objeto poderá solicitar o Termo de Referência por meio do endereço eletrônico indicado neste Aviso e, após seu recebimento, encaminhar a proposta de preços e a documentação de habilitação exigida, dentro do prazo estabelecido, observadas as condições previstas neste Aviso e na Lei Federal nº 14.133/2021.
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, nobreaks, notebooks e equipamentos correlatos), suporte à rede de computadores e manutenção, instalação, desinstalação e configuração de câmeras de monitoramento, incluindo instalação e configuração de componentes, acessórios, dispositivos, sistemas operacionais e softwares necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, para atendimento às Secretarias Municipais do Município de Pedro Avelino/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.
Recebimento das Propostas: As propostas deverão ser apresentadas exclusivamente por meio do endereço eletrônico: pmpacpl2@gmail.com
Período para apresentação das propostas:
Início: 16/11/2026, às 09h00;
Encerramento: 18/11/2026, às 12h00.
Critério de Julgamento: Menor preço.
Habilitação: A documentação de habilitação será exigida apenas do fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar, conforme o **Aviso de Contratação Direta** e o **Termo de Referência**.

Pedro Avelino/RN, 12 de novembro de 2026.

EMANOEL JOSÉ BEZERRA DE SENA
Agente de Contratação

Publicado por:
Emanoel Jose Bezerra de Sena
Código Identificador:DFBF5DC8

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 047/2026 - INSTITUI, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, O PROGRAMA MUNICIPAL "PEDRO AVELINO APRENDE MAIS", ESTABELECE DIRETRIZES PARA A ALFABETIZAÇÃO DE CRIANÇAS, JOVENS, ADULTOS E IDOSOS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO
GABINETE DA PREFEITA

MINUTA DE DECRETO Nº 047, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Institui, em caráter temporário, o Programa Municipal "Pedro Avelino Aprende Mais", estabelece diretrizes para a alfabetização de crianças, jovens, adultos e idosos, disciplina sua execução administrativa e dá outras providências.
A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO, Estado do Rio Grande do Norte, no exercício das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando a Lei Federal nº 9.394/1996, o Decreto Federal nº 11.556/2023, a Lei Federal nº 15.247/2025 e o Decreto Federal nº 12.048/2024, e observada a legislação orçamentária e financeira aplicável, DECRETA:
CAPÍTULO I — DO PROGRAMA, PRINCÍPIOS E OBJETIVOS
Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, em caráter temporário, o Programa Municipal "Pedro Avelino Aprende Mais", como instrumento de organização das ações administrativas e pedagógicas de alfabetização de crianças, jovens, adultos e idosos, acesso, permanência e continuidade dos estudos, sem criação de cargos, funções ou benefícios financeiros por este Decreto.
Art. 2º São princípios do Programa: I – equidade educacional e enfrentamento das desigualdades territoriais, socioeconômicas, étnico-raciais e de gênero; II – valorização das práticas sociais de leitura, escrita, oralidade e multiletramentos; III – atuação integrada da gestão municipal, das escolas, dos professores, dos estudantes e das comunidades; IV – inclusão, acessibilidade e respeito às especificidades das comunidades do campo e quilombolas; V – garantia do direito à educação ao longo da vida.
Art. 3º Constituem objetivos: I – promover a alfabetização das crianças até o final do 2º ano do ensino fundamental; II – apoiar a recomposição das aprendizagens do 3º ao 5º ano; III – reduzir o analfabetismo de jovens, adultos e idosos; IV – fortalecer a formação continuada, o acompanhamento pedagógico e a avaliação da aprendizagem; V – contribuir para a melhoria dos indicadores educacionais e a permanência escolar.
CAPÍTULO II — DA ORGANIZAÇÃO, ADESÃO E EXECUÇÃO
Art. 4º O Programa será organizado em dois eixos: I – Criança Alfabetizada; II – Alfabetização ao Longo da Vida, voltado à educação de jovens, adultos e idosos.
Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação coordenará o Programa, estabelecerá plano de ação, metas, cronograma, instrumentos de acompanhamento e avaliação e poderá formalizar a adesão das unidades escolares por termo próprio.
Art. 6º A execução compreenderá gestão, formação continuada, materiais didático-pedagógicos, avaliação e monitoramento, reconhecimento educacional, busca ativa e ações de permanência,

conforme disponibilidade administrativa e orçamentária e legislação aplicável.

Art. 7º A cooperação com órgãos públicos e entidades parceiras dependerá dos instrumentos e procedimentos exigidos pela legislação pertinente, sem autorização automática para transferências de recursos.

CAPÍTULO III — DO EIXO CRIANÇA ALFABETIZADA

Art. 8º O Eixo Criança Alfabetizada promoverá ações pedagógicas para a alfabetização das crianças até o final do 2º ano do ensino fundamental e a recomposição das aprendizagens dos estudantes do 3º ao 5º ano, em articulação com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

Art. 9º Integram o Eixo: I – formação e acompanhamento de professores e gestores; II – planejamento de intervenções pedagógicas; III – monitoramento de indicadores e avaliações oficiais; IV – produção e utilização de materiais pedagógicos; V – ações de equidade e inclusão; VI – mobilização das famílias e comunidades.

CAPÍTULO IV — DO APOIO PEDAGÓGICO E DA EVENTUAL BOLSA-AUXÍLIO

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação poderá organizar seleção pública, mediante edital, para atuação de um único profissional da educação em atividades específicas de apoio técnico-pedagógico ao Programa, observada a legislação aplicável à seleção e à natureza jurídica da atuação.

§ 1º Poderão participar professores efetivos e professores contratados da Rede Municipal de Ensino, desde que atendidos os requisitos do edital, as regras de seus vínculos funcionais e a compatibilidade de horários.

§ 2º O edital estabelecerá requisitos de formação e experiência em alfabetização, critérios objetivos de avaliação curricular e, se cabível, entrevista estruturada com pontuação previamente divulgada, plano de trabalho, atribuições, duração e comprovação das atividades.

Art. 11. A eventual concessão de uma única bolsa-auxílio mensal de R$ 800,00 (oitocentos reais) dependerá de prévia e suficiente autorização em lei municipal, disponibilidade de dotação, demonstração de adequação orçamentária e atendimento às exigências fiscais e administrativas aplicáveis.

§ 1º Este Decreto não constitui autorização autônoma para concessão ou pagamento da bolsa, nem gera direito subjetivo à percepção do valor.

§ 2º A bolsa, caso legalmente autorizada, ficará condicionada à assinatura de termo de compromisso, execução de atividades específicas distintas das atribuições ordinárias já remuneradas e comprovação mensal das entregas previstas no plano de trabalho.

§ 3º Não será admitido o uso da bolsa para substituir contratação regular de pessoal, nem a acumulação com bolsa municipal relativa às mesmas atividades e ao mesmo período, observadas outras vedações legais.

§ 4º A suspensão, o cancelamento e eventual restituição de valores observarão a lei autorizadora, o edital, o termo de compromisso e o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO V — DO RECONHECIMENTO EDUCACIONAL

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação poderá promover, anualmente, reconhecimento educacional às escolas com turmas do 2º ano do ensino fundamental, considerando evolução da aprendizagem, participação nas avaliações, inclusão e redução das desigualdades, segundo critérios públicos e verificáveis.

Art. 13. Fica previsto o Selo Escola Alfabetizadora Pedro Avelino Aprende Mais, de natureza exclusivamente honorífica e sem transferência de recursos financeiros, cujos critérios serão definidos em ato da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Qualquer premiação ou apoio financeiro a escolas dependerá de fundamento legal, autorização orçamentária e observância das regras aplicáveis à execução e à prestação de contas.

CAPÍTULO VI — DO EIXO ALFABETIZAÇÃO AO LONGO DA VIDA

Art. 14. O Eixo Alfabetização ao Longo da Vida apoiará a alfabetização de jovens, adultos e idosos, inclusive pessoas de comunidades rurais e quilombolas, respeitadas as peculiaridades de seus públicos e a continuidade da escolarização na modalidade de Educação de Jovens e Adultos.

Art. 15. São ações prioritárias: I – chamada pública e busca ativa; II – acolhimento e matrícula na rede competente; III – organização pedagógica das turmas e formação dos alfabetizadores; IV – materiais adequados às trajetórias dos estudantes; V – acompanhamento da frequência, aprendizagem e permanência; VI – articulação intersetorial e encaminhamento para continuidade dos estudos.

Art. 16. As ações ocorrerão preferencialmente nas instalações da Rede Municipal de Ensino, mediante planejamento anual, diagnóstico e avaliação periódica, respeitadas as competências dos entes federativos.

CAPÍTULO VII — DO MONITORAMENTO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação manterá registros das ações, planos de trabalho, atividades formativas, avaliações, evidências de execução e resultados, observadas as exigências de transparência, proteção de dados pessoais e prestação de contas.

Art. 18. As despesas administrativas decorrentes da execução do Programa correrão à conta de dotações existentes e legalmente utilizáveis, observadas a legislação orçamentária, as regras de cada fonte de financiamento e, quando aplicáveis, as exigências dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações operacionais complementares para execução deste Decreto, sem inovar em matéria reservada à lei.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até 31 de dezembro de 2026, sem prejuízo da continuidade de políticas educacionais estabelecidas em outras normas. Eventual prorrogação dependerá de novo ato e de verificação de sua legalidade.

Pedro Avelino/RN, 12 de novembro de 2026.

MARINA TEODORO DA TRINDADE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rafael Silva Rufino
Código Identificador:E747112D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATODE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 62/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 891/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026.

CONTRATANTE: Município de Poço Branco/RN – CNPJ nº 08.311.904/0001-40, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

CONTRATADA: DIABETICOS LTDA – CNPJ nº 28.675.331/0001-40.

OBJETO: Aquisição de anestésicos odontológicos injetáveis – Cloridrato de Lidocaína a 20 mg/ml associado ao Hemitartarato de Epinefrina a 0,02 mg/ml e Cloridrato de Mepivacaína a 30 mg/ml (3%) sem vasoconstritor – destinados a atender às demandas dos serviços de saúde bucal prestados pelas Unidades de Atenção Primária à Saúde do Município de Poço Branco/RN, conforme especificações e quantitativos do Termo de Referência, anexo do Edital.

VALOR GLOBAL: R$ 59.995,00 (cinquenta e nove mil, novecentos e noventa e cinco reais) – Item 01: 250 caixas x R$ 104,33 = R$ 26.082,50; Item 02: 250 caixas x R$ 135,65 = R$ 33.912,50.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 001/2024, alterado pelo Decreto Municipal nº 005/2024; Lei Complementar nº 123/2006; Edital do Pregão Eletrônico nº 012/2026, homologado em 12/11/2026.

DATA DA ASSINATURA: 12/11/2026.

SIGNATÁRIOS: Edi Carlos Alexandre de Souza Oliveira – Prefeito Municipal, pela CONTRATANTE; LUIZ DANIEL SICCI – Sócio-Administrador, pela CONTRATADA.

Publique-se no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

Publicado por:
Leonel Leonardo Dos Santos
Código Identificador:B98CD3A4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 61/2026 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 031/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 713/2026

Contratante (Locatário): MUNICÍPIO DE POÇO BRANCO/RN, CNPJ: 08.311.904/0001-40;
Contratado (Locadora): J P CONSTRUÇÃO CIVIL E EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 12.164.941/0001-40;
Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL COMPOSTO POR 02 (DUAS) SALAS, 04 (QUATRO) QUARTOS, 03 (TRÊS) BANHEIROS, 01 (UMA) COZINHA E ÁREA EXTERNA, LOCALIZADO NA AV. JOSÉ BATISTA DO REGO PEREIRA, Nº 562, CENTRO, POÇO BRANCO/RN, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO TEMPORÁRIO DO CENTRO CLÍNICO DE ESPECIALIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
Valor Global: R$ 15.000,00 (quinze mil reais), em 6 (seis) aluguéis mensais de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);
Vigência: 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato de 12 de novembro de 2026 a 12 de maio de 2027;
Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde; Ação: 2065 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – FMS; Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte: 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde;
Base Legal: Art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021;

EDI CARLOS ALEXANDRE DE SOUZA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonel Leonardo Dos Santos
Código Identificador:6AC6FD1E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO FINAL

Processo nº 891/2026
Pregão Eletrônico n° 012/2026
Objeto: AQUISIÇÃO DE ANESTÉSICOS ODONTOLÓGICOS INJETÁVEIS, conforme especificações e quantitativos do Termo de Referência, anexo do Edital.
O Pregoeiro do Município de Poço Branco/RN torna público e dá ciência aos interessados o **RESULTADO FINAL** do Pregão Eletrônico n° 012/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 de 29 de janeiro de 2024, alterado pelo Decreto Municipal nº 005 de 13 de março de 2024 e Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações introduzidas posteriormente, que objetiva a AQUISIÇÃO DE ANESTÉSICOS ODONTOLÓGICOS INJETÁVEIS, conforme especificações do Termo de Referência. Empresa Vencedora: **DIABETICOS LTDA, CNPJ: 28.675.331/0001-40**, vencedora no certame no ITEM 01 ofertando o menor VALOR POR ITEM (R$ 104,33/caixa), cujo Valor Total foi de R$ 26.082,50 (vinte e seis mil, oitenta e dois reais e cinquenta centavos); e vencedora no certame no ITEM 02 ofertando o menor VALOR POR ITEM (R$ 135,65/caixa), cujo Valor Total importou em R$ 33.912,50 (trinta e três mil, novecentos e doze reais e cinquenta centavos), perfazendo o VALOR GLOBAL de R$ 59.995,00 (cinquenta e nove mil, novecentos e noventa e cinco reais). Valor estimado da contratação: R$ 99.382,50; desconto obtido: 39,63%.
Publica-se para conhecimento dos interessados, nos termos do diploma regulador.

Poço Branco/RN, 12 de novembro de 2026.

LEONEL LEONARDO DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Leonel Leonardo Dos Santos
Código Identificador:E05C6298

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO AUTORIZATIVO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 031/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 713/2026

O Prefeito Municipal de Poço Branco/RN, no uso de suas atribuições legais, conforme o art. 136 do Decreto Municipal nº 001/2024 e com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, AUTORIZA e RATIFICA a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 031/2026, para a locação de imóvel composto por 02 (duas) salas, 04 (quatro) quartos, 03 (três) banheiros, 01 (uma) cozinha e área externa, localizado na Av. José Batista do Rego Pereira, nº 562, Centro, Poço Branco/RN, destinado ao funcionamento temporário do Centro Clínico de Especialidades da Secretaria Municipal de Saúde, em favor da empresa J P CONSTRUÇÃO CIVIL E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 12.164.941/0001-40, pelo valor global de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), correspondente a 6 (seis) aluguéis mensais de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) cada, pelo prazo de 06 (seis) meses, valor compatível com o Termo de Avaliação de Imóvel datado de 29/10/2026.
Diante do exposto, considerando que no processo de Contratação Direta foram observados os requisitos formais exigidos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, determino, por fim, a publicação deste ato na íntegra no Diário Oficial do Município, em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 72 da referida Lei, bem como a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 94 da mesma Lei.

Poço Branco/RN, em 12 de novembro de 2026.

EDI CARLOS ALEXANDRE DE SOUZA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonel Leonardo Dos Santos
Código Identificador:BF2B5654

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Processo nº 891/2026

Pregão Eletrônico n° 012/2026
Objeto: AQUISIÇÃO DE ANESTÉSICOS ODONTOLÓGICOS INJETÁVEIS, conforme especificações e quantitativos do Termo de Referência, anexo do Edital.

Com base na Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 de 29 de janeiro de 2024, alterado pelo Decreto Municipal nº 005 de 13 de março de 2024 e Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações introduzidas posteriormente, após examinar a proposta apresentada pela empresa participante da Licitação, na forma do Pregão Eletrônico n° 012/2026, e tendo em vista o preço e demais condições oferecidas por esta, obedecidas às exigências legais e regulares, bem como o decurso do prazo recursal sem manifestação, decido **ADJUDICAR** o objeto – AQUISIÇÃO DE ANESTÉSICOS ODONTOLÓGICOS INJETÁVEIS – em favor da empresa: **DIABETICOS LTDA, CNPJ: 28.675.331/0001-40**, vencedora no certame no ITEM 01 ofertando o menor VALOR POR ITEM (R$ 104,33/caixa), cujo Valor Total foi de R$ 26.082,50 (vinte e seis mil, oitenta e dois reais e cinquenta centavos); e vencedora no certame no ITEM 02 ofertando o menor VALOR POR ITEM (R$ 135,65/caixa), cujo Valor Total importou em R$ 33.912,50 (trinta e três mil, novecentos e doze reais e cinquenta centavos), perfazendo o VALOR GLOBAL de R$ 59.995,00 (cinquenta e nove mil, novecentos e noventa e cinco reais).

Poço Branco/RN, 12 de novembro de 2026.

EDI CARLOS ALEXANDRE DE SOUZA OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Leonel Leonardo Dos Santos
Código Identificador:5E41AD25

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 891/2026
Pregão Eletrônico n° 012/2026
Objeto: AQUISIÇÃO DE ANESTÉSICOS ODONTOLÓGICOS INJETÁVEIS, conforme especificações e quantitativos do Termo de Referência, anexo do Edital.
HOMOLOGO. O presente termo para que surta os seus efeitos legais, o julgamento do Pregoeiro e Equipe de Apoio, referente ao Edital do Pregão Eletrônico n° 012/2026 e da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 de 29 de janeiro de 2024, alterado pelo Decreto Municipal nº 005 de 13 de março de 2024 e Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações introduzidas posteriormente, de acordo com a decisão daquele Pregoeiro que aceitou a proposta e declarou habilitada a Licitante: **DIABETICOS LTDA, CNPJ: 28.675.331/0001-40**, que saiu vencedora no certame no ITEM 01 ofertando o menor VALOR POR ITEM (R$ 104,33/caixa), cujo Valor Total foi de R$ 26.082,50 (vinte e seis mil, oitenta e dois reais e cinquenta centavos); e vencedora no certame no ITEM 02 ofertando o menor VALOR POR ITEM (R$ 135,65/caixa), cujo Valor Total importou em R$ 33.912,50 (trinta e três mil, novecentos e doze reais e cinquenta centavos), perfazendo o VALOR GLOBAL de R$ 59.995,00 (cinquenta e nove mil, novecentos e noventa e cinco reais).

Poço Branco/RN, 12 de novembro de 2026.

EDI CARLOS ALEXANDRE DE SOUZA OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Leonel Leonardo Dos Santos
Código Identificador:3924F23B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA N° 1022, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026- SEMSAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO DE PORTALEGRE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 58 a 64 da Lei Municipal nº 181, de 26 de outubro de 2007, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Portalegre/RN;
CONSIDERANDO os termos do Decreto Municipal nº 1086, de 08 de janeiro de 2026, que regulamenta a concessão e o pagamento de diárias no âmbito do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder ao servidor **Mikael Anderson Anselmo de Oliveira**, inscrito no CPF sob o nº 070.XXX.XXX-55, matrícula funcional nº 492, ocupante do cargo de **Motorista**, **1/2** (meia) diária(s), no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral, totalizando **R$ 60,00** (sessenta Reais), conforme valores previstos no Anexo Único do Decreto Municipal nº 1086/2026.

Parágrafo único. As diárias destinam-se ao custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, referentes ao deslocamento para a cidade de **Mossoró/RN**, no período de **10 de Novembro** do corrente ano, para conduzir e reconduzir munícipes em tratamento de saúde.

Art. 2º A concessão das diárias ora autorizadas está condicionada à efetiva realização da atividade que motivou o deslocamento, bem como à apresentação da **prestação de contas**, nos termos dos arts. 13 e 14 do Decreto Municipal nº 1086/2026.

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

TEMÍSTOCLES MAIA DE LUCENA
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento
Portaria nº 012/2025

Publicado por:
Evamnuel Epifanio Soares
Código Identificador:AF71071A

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA N° 1023, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026- SEMSAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO DE PORTALEGRE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 58 a 64 da Lei Municipal nº 181, de 26 de outubro de 2007, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Portalegre/RN;

CONSIDERANDO os termos do Decreto Municipal nº 1086, de 08 de janeiro de 2026, que regulamenta a concessão e o pagamento de diárias no âmbito do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder ao servidor **Marcio Marcolino Pinto**, inscrito no CPF sob o nº 806.XXX.XXX-87, matrícula funcional nº 343, ocupante do cargo de Motorista**, 1/2** (meia) diária(s), no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral, totalizando **R$ 60,00** (sessenta Reais), conforme valores previstos no Anexo Único do Decreto Municipal nº 1086/2026.

Parágrafo único. As diárias destinam-se ao custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, referentes ao deslocamento para a cidade de **Mossoró/RN**, no período de **10 de Novembro** do corrente ano, para conduzir e reconduzir munícipes em tratamento de saúde.

Art. 2º A concessão das diárias ora autorizadas está condicionada à efetiva realização da atividade que motivou o deslocamento, bem como à apresentação da **prestação de contas**, nos termos dos arts. 13 e 14 do Decreto Municipal nº 1086/2026.

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

TEMÍSTOCLES MAIA DE LUCENA
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento Básico
Portaria nº 012/2025

Publicado por:
Evamnuel Epifanio Soares
Código Identificador:6557BAAE

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA N° 1024, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026- SEMSAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO DE PORTALEGRE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 58 a 64 da Lei Municipal nº 181, de 26 de outubro de 2007, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Portalegre/RN;
CONSIDERANDO os termos do Decreto Municipal nº 1086, de 08 de janeiro de 2026, que regulamenta a concessão e o pagamento de diárias no âmbito do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder ao servidor **Onireves Elias de Paiva**, inscrito no CPF sob o nº 603.XXX.XXX-49, matrícula funcional nº **658**, ocupante do cargo de **Motorista**, **1/2** (meia) diária(s), no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral, totalizando **R$ 60,00** (sessenta Reais), conforme valores previstos no Anexo Único do Decreto Municipal nº 1086/2026.

Parágrafo único. As diárias destinam-se ao custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, referentes ao deslocamento para a cidade de **Mossoró/RN**, no período de **10 de Novembro** do corrente ano, para conduzir e reconduzir munícipes em tratamento de saúde.

Art. 2º A concessão das diárias ora autorizadas está condicionada à efetiva realização da atividade que motivou o deslocamento, bem como à apresentação da **prestação de contas**, nos termos dos arts. 13 e 14 do Decreto Municipal nº 1086/2026.

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

TEMÍSTOCLES MAIA DE LUCENA
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento Básico
Portaria nº 012/2025

Publicado por:
Evamnuel Epifanio Soares
Código Identificador:95B45328

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA N° 1025, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026- SEMSAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO DE PORTALEGRE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 58 a 64 da Lei Municipal nº 181, de 26 de outubro de 2007, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Portalegre/RN;
CONSIDERANDO os termos do Decreto Municipal nº 1086, de 08 de janeiro de 2026, que regulamenta a concessão e o pagamento de diárias no âmbito do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder ao servidor **Onireves Elias de Paiva**, inscrito no CPF sob o nº 603.XXX.XXX-49, matrícula funcional nº **658**, ocupante do cargo de **Motorista**, **1/2** (meia) diária(s), no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral, totalizando **R$ 60,00** (sessenta Reais), conforme valores previstos no Anexo Único do Decreto Municipal nº 1086/2026.

Parágrafo único. As diárias destinam-se ao custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, referentes ao deslocamento para a cidade de **Mossoró/RN**, no período de **11 de Novembro** do corrente ano, para conduzir e reconduzir munícipes em tratamento de saúde.

Art. 2º A concessão das diárias ora autorizadas está condicionada à efetiva realização da atividade que motivou o deslocamento, bem como à apresentação da **prestação de contas**, nos termos dos arts. 13 e 14 do Decreto Municipal nº 1086/2026.

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

TEMÍSTOCLES MAIA DE LUCENA
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento Básico
Portaria nº 012/2025

Publicado por:
Evamnuel Epifanio Soares
Código Identificador:E58F5A20

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA N° 1026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026- SEMSAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO DE PORTALEGRE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 58 a 64 da Lei Municipal nº 181, de 26 de outubro de 2007, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Portalegre/RN;
CONSIDERANDO os termos do Decreto Municipal nº 1086, de 08 de janeiro de 2026, que regulamenta a concessão e o pagamento de diárias no âmbito do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder ao servidor **Marcio Marcolino Pinto**, inscrito no CPF sob o nº 806.XXX.XXX-87, matrícula funcional nº 343, ocupante do cargo de Motorista**, 1** (uma) diária(s), no valor unitário de R$ **160,00** (cento e sessenta reais), nos termos do art. 8º-A do Decreto Municipal nº 1086/2026, conforme valor estabelecido no Anexo Único do referido Decreto.

Parágrafo único. As diárias destinam-se ao custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, referentes ao deslocamento para a cidade de **Natal/RN**, no período de **11 de Novembro** do corrente ano, para conduzir e reconduzir munícipes em tratamento de saúde.

Art. 2º A concessão das diárias ora autorizadas está condicionada à efetiva realização da atividade que motivou o deslocamento, bem como à apresentação da **prestação de contas**, nos termos dos arts. 13 e 14 do Decreto Municipal nº 1086/2026.

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

TEMÍSTOCLES MAIA DE LUCENA
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento Básico
Portaria nº 012/2025

Publicado por:
Evamnuel Epifanio Soares
Código Identificador:1939415F

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA N° 1027, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026- SEMSAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO DE PORTALEGRE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 58 a 64 da Lei Municipal nº 181, de 26 de outubro de 2007, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Portalegre/RN;
CONSIDERANDO os termos do Decreto Municipal nº 1086, de 08 de janeiro de 2026, que regulamenta a concessão e o pagamento de diárias no âmbito do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder ao servidor **Francisco Valter de Souza Neto**, inscrito no CPF sob o nº 701.XXX.XXX-00, matrícula funcional nº **756**, ocupante do cargo de **Motorista**, **1/2** (meia) diária(s), no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral, totalizando **R$ 60,00** (sessenta Reais), conforme valores previstos no Anexo Único do Decreto Municipal nº 1086/2026.

Parágrafo único. As diárias destinam-se ao custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, referentes ao deslocamento para a cidade de **Mossoró/RN**, no período de **10 de Novembro** do corrente ano, para conduzir e reconduzir munícipes em tratamento de saúde.

Art. 2º A concessão das diárias ora autorizadas está condicionada à efetiva realização da atividade que motivou o deslocamento, bem como à apresentação da **prestação de contas**, nos termos dos arts. 13 e 14 do Decreto Municipal nº 1086/2026.

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

TEMÍSTOCLES MAIA DE LUCENA
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento
Portaria nº 012/2025

Publicado por:
Evamnuel Epifanio Soares
Código Identificador:DCDB8717

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA N° 1028, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026- SEMSAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO DE PORTALEGRE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 58 a 64 da Lei Municipal nº 181, de 26 de outubro de 2007, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Portalegre/RN;
CONSIDERANDO os termos do Decreto Municipal nº 1086, de 08 de janeiro de 2026, que regulamenta a concessão e o pagamento de diárias no âmbito do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder ao servidor **Paulo Marcelo Marques Viana Rocha**, inscrito no CPF sob o nº 075.XXX.XXX-38, matrícula funcional nº 760, ocupante do cargo de **Motorista**, **1** (uma) diária(s), no valor unitário de R$ **160,00** (cento e sessenta reais), nos termos do art. 8º-A do Decreto Municipal nº 1086/2026, conforme valor estabelecido no Anexo Único do referido Decreto.

Parágrafo único. As diárias destinam-se ao custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, referentes ao deslocamento para a cidade de **Natal/RN**, no período de **11 de Novembro** do corrente ano, para conduzir e reconduzir municipes em tratamento de saúde.

Art. 2º A concessão das diárias ora autorizadas está condicionada à efetiva realização da atividade que motivou o deslocamento, bem como à apresentação da **prestação de contas**, nos termos dos arts. 13 e 14 do Decreto Municipal nº 1086/2026.

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

TEMÍSTOCLES MAIA DE LUCENA
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento
Portaria nº 012/2025

Publicado por:
Evamnuel Epifanio Soares
Código Identificador:C37A1925

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA N° 1029, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026- SEMSAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO DE PORTALEGRE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 58 a 64 da Lei Municipal nº 181, de 26 de outubro de 2007, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Portalegre/RN;
CONSIDERANDO os termos do Decreto Municipal nº 1086, de 08 de janeiro de 2026, que regulamenta a concessão e o pagamento de diárias no âmbito do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder ao servidor **Mikael Anderson Anselmo de Oliveira**, inscrito no CPF sob o nº 070.XXX.XXX-55, matrícula funcional nº 492, ocupante do cargo de **Motorista**, **1/2** (meia) diária(s), no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral, totalizando **R$ 60,00** (sessenta Reais), conforme valores previstos no Anexo Único do Decreto Municipal nº 1086/2026.

Parágrafo único. As diárias destinam-se ao custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, referentes ao deslocamento para a cidade de **Mossoró/RN**, no período de **11 de Novembro** do corrente ano, para conduzir e reconduzir munícipes em tratamento de saúde.

Art. 2º A concessão das diárias ora autorizadas está condicionada à efetiva realização da atividade que motivou o deslocamento, bem como à apresentação da **prestação de contas**, nos termos dos arts. 13 e 14 do Decreto Municipal nº 1086/2026.

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

TEMÍSTOCLES MAIA DE LUCENA
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento
Portaria nº 012/2025

Publicado por:
Evamnuel Epifanio Soares
Código Identificador:9E5E3465

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA N° 1030, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026- SEMSAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO DE PORTALEGRE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 58 a 64 da Lei Municipal nº 181, de 26 de outubro de 2007, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Portalegre/RN;
CONSIDERANDO os termos do Decreto Municipal nº 1086, de 08 de janeiro de 2026, que regulamenta a concessão e o pagamento de diárias no âmbito do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder ao servidor **Frederico Melo da Silva**, inscrito no CPF sob o nº 077.XXX.XXX-09, matrícula funcional nº 1032, ocupante do cargo de Motorista**, 1/2** (meia) diária(s), no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral, totalizando **R$ 60,00** (sessenta Reais), conforme valores previstos no Anexo Único do Decreto Municipal nº 1086/2026.

Parágrafo único. As diárias destinam-se ao custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, referentes ao deslocamento para a cidade de **Mossoró/RN**, no período de **11 de Novembro** do corrente ano, para conduzir e reconduzir munícipes em tratamento de saúde.

Art. 2º A concessão das diárias ora autorizadas está condicionada à efetiva realização da atividade que motivou o deslocamento, bem como à apresentação da **prestação de contas**, nos termos dos arts. 13 e 14 do Decreto Municipal nº 1086/2026.

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

TEMÍSTOCLES MAIA DE LUCENA
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento
Portaria nº 012/2025

Publicado por:
Evamnuel Epifanio Soares
Código Identificador:10FF5850

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA N° 1031, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026- SEMSAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO DE PORTALEGRE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 58 a 64 da Lei Municipal nº 181, de 26 de outubro de 2007, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Portalegre/RN;
CONSIDERANDO os termos do Decreto Municipal nº 1086, de 08 de janeiro de 2026, que regulamenta a concessão e o pagamento de diárias no âmbito do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder ao servidor **Audemir do Nascimento Dias**, inscrito no CPF sob o nº 055.XXX.XXX-09, matrícula funcional nº **873**, ocupante do cargo de **Motorista**, **1/2** (meia) diária(s), no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral, totalizando **R$ 60,00** (sessenta Reais), conforme valores previstos no Anexo Único do Decreto Municipal nº 1086/2026.

Parágrafo único. As diárias destinam-se ao custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, referentes ao deslocamento para a cidade de **Mossoró/RN**, no período de **09 de Novembro** do corrente ano, para conduzir e reconduzir municipes em tratamento de saúde.

Art. 2º A concessão das diárias ora autorizadas está condicionada à efetiva realização da atividade que motivou o deslocamento, bem como à apresentação da **prestação de contas**, nos termos dos arts. 13 e 14 do Decreto Municipal nº 1086/2026.

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

TEMÍSTOCLES MAIA DE LUCENA
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento
Portaria nº 012/2025

Publicado por:
Evamnuel Epifanio Soares
Código Identificador:189C164B

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA N° 1032, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026- SEMSAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO DE PORTALEGRE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 58 a 64 da Lei Municipal nº 181, de 26 de outubro de 2007, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Portalegre/RN;
CONSIDERANDO os termos do Decreto Municipal nº 1086, de 08 de janeiro de 2026, que regulamenta a concessão e o pagamento de diárias no âmbito do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder ao servidor **Onireves Elias de Paiva**, inscrito no CPF sob o nº 603.XXX.XXX-49, matrícula funcional nº **658**, ocupante do cargo de **Motorista**, **1/2** (meia) diária(s), no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral, totalizando **R$ 60,00** (sessenta Reais), conforme valores previstos no Anexo Único do Decreto Municipal nº 1086/2026.

Parágrafo único. As diárias destinam-se ao custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, referentes ao deslocamento para a cidade de **Mossoró/RN**, no período de **12 de Novembro** do corrente ano, para conduzir e reconduzir munícipes em tratamento de saúde.

Art. 2º A concessão das diárias ora autorizadas está condicionada à efetiva realização da atividade que motivou o deslocamento, bem como à apresentação da **prestação de contas**, nos termos dos arts. 13 e 14 do Decreto Municipal nº 1086/2026.

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

TEMÍSTOCLES MAIA DE LUCENA
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento Básico
Portaria nº 012/2025

Publicado por:
Evamnuel Epifanio Soares
Código Identificador:B8CC0FC5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 806, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026- GP/PMP

PORTARIA N° 806, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026- GP/PMP

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIA A SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 58 a 64 da Lei Municipal nº 181, de 26 de outubro de 2007, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Portalegre/RN;
CONSIDERANDO os termos do Decreto Municipal nº 1086, de 08 de janeiro de 2026, que regulamenta a concessão e o pagamento de diárias no âmbito do Poder Executivo Municipal;
CONSIDERANDO o compromisso da gestão municipal com a educação inclusiva, visando garantir oportunidades igualitárias a todos os alunos da Rede Municipal de Ensino, com suporte adequado para aqueles que necessitam de atendimento especializado;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder ao Senhor **Marcos Adriano de Bessa,** CPF Nº **048.XXX.XXX-16,** matrícula nº **808**, ocupante do cargo de Motorista, 1/2 (meia) diária, no valor unitário de R$ 120,00 (cento e vinte reais), totalizando R$ 60,00 (sessenta reais), conforme valores previstos no Anexo Único do Decreto Municipal nº 1086/2026.
Parágrafo único. A diária destina-se ao custeio de despesas com alimentação, hospedagem e/ou locomoção urbana, decorrentes do deslocamento para o Município de
Mossoró/RN, no dia 10 de novembro do corrente ano, conduzir e reconduzir o deslocamento de alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de ensino para realizar atendimento pedagógico no Centro de Apoio ao Deficiente Visual – CADV e no Centro Estadual de Capacitação de Educadores e Atendimento ao Surdo – CAS em Mossoró/RN.

Art. 2º A concessão da diária ora autorizada está condicionada à efetiva realização da atividade que motivou o deslocamento, bem como à apresentação da **prestação de contas**, nos termos dos arts. 13 e 14 do Decreto Municipal nº 1086/2026.

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

JOSÉ AUGUSTO DE FREITAS RÊGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Holanda Diogenes Soares
Código Identificador:13065869

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 807, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026- GP/PMP

PORTARIA N° 807, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026- GP/PMP

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 58 a 64 da Lei Municipal nº 181, de 26 de outubro de 2007, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Portalegre/RN;
CONSIDERANDO os termos do Decreto Municipal nº 1086, de 08 de janeiro de 2026, que regulamenta a concessão e o pagamento de diárias no âmbito do Poder Executivo Municipal;
CONSIDERANDO o interesse público e a necessidade de deslocamento do(a) servidor(a) para atendimento de demanda institucional fora da sede funcional,

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder ao servidor **Jefferson Luz Leite Silva**, inscrito no CPF sob o nº 095.XXX.XXX-96, matrícula funcional nº847, ocupante do cargo de Motorista**,** 1 (uma) diária, no valor unitário de R$ 160,00 (cento e sessenta reais), conforme valores estabelecidos no Anexo Único do Decreto Municipal nº 1.086/2026.
Parágrafo único. A diária de que trata o caput destina-se ao custeio de despesas com alimentação, hospedagem e/ou locomoção urbana decorrentes do deslocamento da para o município do Natal/RN, no dia 04 de novembro do corrente ano com o objetivo de transportar servidores da Sec de Educação para participar do curso “Gestão dos Recursos da Educação: Fortalecendo a Gestão Educacional, Financiamento, Execução e Transparência dos Recursos Públicos”.

Art. 2º A concessão das diárias ora autorizadas está condicionada à efetiva realização da atividade que motivou o deslocamento, bem como à apresentação da prestação de contas, nos termos dos arts. 13 e 14 do Decreto Municipal nº 1086/2026.

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

JOSÉ AUGUSTO DE FREITAS RÊGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Holanda Diogenes Soares
Código Identificador:35E345BB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 808, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026- GP/PMP

PORTARIA N° 808, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026- GP/PMP

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 58 a 64 da Lei Municipal nº 181, de 26 de outubro de 2007, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Portalegre/RN;
CONSIDERANDO os termos do Decreto Municipal nº 1086, de 08 de janeiro de 2026, que regulamenta a concessão e o pagamento de diárias no âmbito do Poder Executivo Municipal;
CONSIDERANDO o interesse público e a necessidade de deslocamento do(a) servidor(a) para atendimento de demanda institucional fora da sede funcional,

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder ao servidor **Audemir do Nascimento Dias**, inscrito no CPF sob o nº 055.XXX.XXX-09, matrícula funcional nº 873, ocupante do cargo de Motorista**, 1** (uma) diária, no valor unitário de R$ 160,00 (cento e vinte reais), conforme valores estabelecidos no Anexo Único do Decreto Municipal nº 1086/2026.
Parágrafo único. A diária destina-se ao custeio de despesas com alimentação, hospedagem e/ou locomoção urbana, relativa ao deslocamento para o Município de NATAL/RN, no dia 05 de novembro do corrente ano, para conduzir e reconduzir servidores municipal que viajam com a finalidade de participar II Assembleia Eleitoral do CESNEQ-RN (ESP-RN, Edital nº 01/2026) e na 9ª Mesa de Diálogo Quilombola do RN (INCRA).

Art. 2º A concessão das diárias ora autorizadas está condicionada à efetiva realização da atividade que motivou o deslocamento, bem como à apresentação da prestação de contas, nos termos dos arts. 13 e 14 do Decreto Municipal nº 1086/2026.

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

JOSÉ AUGUSTO DE FREITAS RÊGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Holanda Diogenes Soares
Código Identificador:5FFFF44F

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 008/2026 – CE/PMP

AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 008/2026 – CE/PMP
LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

O Fundo Municipal de Saúde de Portalegre/RN, através do Secretário Municipal de saúde e Saneamento Básico e, por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 004/2024 – GP/PMP, torna público que às 08h00min do dia 30 de novembro de 2026, realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 008/2026, tipo Menor Preço Global, para Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção, recuperação, substituição e adequação de elementos e componentes das edificações das unidades escolares e quadras esportivas da Rede Municipal de Ensino de Portalegre/RN, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 688, de 26 de dezembro de 2023 e do Decreto Municipal nº 695, de 27 de dezembro de 2023 e demais normas que regem a matéria e as exigências estabelecidas no Edital.

A sessão pública será realizada no site **www.portaldecompraspublicas.com.br**, com entrega das Propostas a partir da publicação desta licitação e abertura das Propostas para **30 de novembro de 2026,** às **08h00min.**

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados nos sítios: www.gov.br/pncp, www.portaldecompraspublicas.com.br, www.portalegre.rn.gov.br, pedido pelo e-mail: licitportalegre@gmail.com, ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, sito a Rua José Vieira Mafaldo – 122 – Centro – Portalegre/RN – CEP.: 59.810-000, a partir da publicação deste Aviso.

Portalegre/RN, 12 de novembro de 2026.

EUFRÁSIO DANTAS ROCHA JÚNIOR
Pregoeiro Municipal
Portaria nº 004/2024 – GP/PMP

Publicado por:
Eufrasio Dantas Rocha Junior
Código Identificador:7C8DE13A

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFAEL GODEIRO

RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA
PORTARIA 144 - 2026 - CONCESSÃO DE DIÁRIAS - LUDMILA CARLOS AMORIM DE ARAÚJO ROSADO

PORTARIA Nº 144/2026 - GP

CONCEDE DIÁRIA(S) A SERVIDOR E/OU OCUPANTE DE CARGOS E/OU FUNÇÃO PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO/RN, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68, da lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o disposto no Anexo II da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 04 de maio de 2001;
CONSIDERANDO o que dispõe o art. 20 e seguintes da Lei Municipal nº 454/2025 e o Decreto nº 243/2025, que instituem e regulamentam a forma de concessão e pagamento dos valores referentes a diárias para o Prefeito Municipal, o Vice-prefeito, Secretários, Procuradores, servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, ocupante de cargo de provimento em comissão - ambos do Quadro Geral de Pessoal -, ou o que esteja cedido a este Município, bem como, para de colaborador ou colaborador eventual, quando se deslocarem a serviço, em caráter eventual ou transitório, da sede do Município para outro ponto do território nacional ou para o exterior, para participar de eventos do interesse do Poder Executivo Municipal; e,
CONSIDERANDO AINDA, o disposto no art. 16, subseção "V" da Resolução nº 028/2020 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte-TCE/RN.

R E S O L V E:
Art. 1º CONCEDER à **LUDMILA CARLOS AMORIM DE ARAÚJO ROSADO** 2,5 (duas diárias e meia), no valor total de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), destinadas a custear as despesas decorrentes de seu deslocamento à cidade de Natal/RN, no período de 3 a 5 de novembro de 2026, para participar, nos dias 3 e 4 de novembro de 2026, do curso promovido pela União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (UNDIME), em parceria com o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), intitulado "Gestão dos Recursos da Educação: Fortalecendo a Gestão Educacional, Financiamento, Execução e Transparência dos Recursos Públicos", a ser realizado no Hotel Praiamar Arena. No dia 5 de novembro de 2026, a beneficiária comparecerá à Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte para audiência com o Deputado Estadual Bernardo César Carlos Belarmino de Amorim, a fim de tratar de assuntos de interesse do Município de Rafael Godeiro/RN, relacionados às atribuições do Gabinete Civil. A saída está prevista para o dia 3 de novembro de 2026, com retorno em 5 de novembro de 2026.
Art. 2º - Os "documentos comprobatórios da efetiva realização da viagem" que trata o Art. 16 da Resolução Nº 028/2020-TCE/RN, serão apensados aos autos do processo de despesa pelo beneficiário, conforme Termo de Responsabilidade que integra o Anexo I desta Portaria.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Rafael Godeiro-RN, 29 de outubro de 2026.

LUDMILA CARLOS AMORIM DE ARAÚJO ROSADO
Prefeita Municipal

• REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.

Publicado por:
Flávia Karine de Paiva Batista
Código Identificador:97AD61BC

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 247/2026

O Prefeito Municipal de Riacho da Cruz, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Conceder ao Sr. **Antônio Adriano Ferreira, CPF nº 030.***.***-30,** motorista, 01 (uma) diária e meia, referente ao deslocamento do mesmo até a cidade de Natal/RN, nos dias 12 e 13 de Novembro de 2026, para resolver assuntos do interesse da gestão junto a FEMURN.

Cumpra-se

Riacho da Cruz/RN, 12 de Novembro de 2026.

MARCOS AURÉLIO DE PAIVA RÊGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Eduarda Lopes Ferreira
Código Identificador:369385B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA
BENEFICIÁRIOS ALUGUEL SOCIAL - NOVEMBRO

Programa Aluguel Social conforme Lei Municipal 467/2021, 507/2023 e Regulamentada pelo Decreto 557/2022.

Nome	CPF
Antônia Roberlania Rodrigues da Silva	009******51
Ãngela Maria de Paiva	047******44
Antônia Fernanda Lucena Evaristo	110******03
Antônia Natalia da Silva Cortez	706******95
Antônia Esthefanni Soares de Queiroz	131******50
Edvonne Tayane da Rocha Silva	109******26
Fabricia de Souza Silva	120******41
Francisca Auriana Rocha da Silva	120******38
Francisca Ediluzia Miguel da Silva	043******88
Francisca Gessica Diana de Oliveira Mesquita	131******97
Francisca Silvaneide Martins Cavalcante Queiroz	701******70
Francisca Rosicleia de Lima Oliveira	092******32
Francisca Leonaria Fernandes	287******39
Jorzineide Evarista de Souza	078******10
Kelly Daiany da Silva	706******21
Lizandra Marques Paiva Queiroz Simplicio	701******08
Lucilia Daianny de Paiva Silva	020******03
Maria Jozelia de Souza	052******66
Maria Suzimara de Lima do Carmo	124******03
Maria Fernanda Jacinto	131******66
Paulo Henrique Ribeiro Leandro	132******12
Sandra Meiry Macedo Pereira	103******96
Samantha Graziela Leite da Silva	706******06

Samara Beatriz da Silva Bezerra	101******81

RAPHAELLA ALEXANDRE CAVALCANTE
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Publicado por:
Raphaella Alexandre Cavalcante
Código Identificador:B97DE5B2

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

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 08290/24 - PE Nº 017/2024

Contratante: Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-RN
Contratada: FARMACIA SAO JOAO BATISTA LTDA – ME – CNPJ: 05.988.689/0001-28 Objeto: prorroga para mais 12 (doze) meses o prazo de vigência do contrato original de fornecimento de medicamentos de referência, genérico e similar para atender os usuários do SUS – Sistema Único de Saúde – com base na listagem de "A" a "Z" da ABC Farma/Guia de Farmácia, deste Município de Riacho de Santana/RN. base Legal: Lei 14.133/21.
Riacho de Santana/RN, 24 de agosto de 2026.
Davi Cássio Fernandes da Silva – Pela Contratante e Gustavo Nunes Cardoso – Pela Contratada

Publicado por:
Samuel Ferreira Fernandes
Código Identificador:A4485837

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 531/2026 RIACHO SANTANA/RN, 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

O Prefeito Municipal de Riacho de Santana, Estado do Rio Grande do Norte, Senhor **Davi Cassio Fernandes de Silva**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 74, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Riacho de Santana.

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder ao Senhor **IVANSUELDE AIRES LOPES**, motorista, 1 (Uma) diária, no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), referente as despesas decorrentes de viagem do servidor deste município para Natal-RN, a fim transportar paciente que se encontra em tratamento de saúde, nesta data.

Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Municipal de Riacho de Santana/RN, em 11 de novembro de 2026.

DAVI CASSIO FERNANDES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manoel Gilvam da Silva
Código Identificador:DB368E24

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 532/2026 RIACHO SANTANA/RN, 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

O Prefeito Municipal de Riacho de Santana, Estado do Rio Grande do Norte, Senhor **Davi Cassio Fernandes de Silva**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 74, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Riacho de Santana.

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder ao Senhor **JOSE SATIRO ELIAS DUARTE**, motorista, 1/2 (Meia) diária, no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), totalizando, portanto, R$ 75,00 (setenta e cinco reais) referente as despesas decorrentes de viagem do servidor deste município para Mossoró/RN, a fim transportar paciente que se encontra em tratamento de saúde, nesta data.

Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Municipal de Riacho de Santana/RN, em 11 de novembro de 2026.

DAVI CASSIO FERNANDES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manoel Gilvam da Silva
Código Identificador:D2F63EC0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 533/2026 RIACHO SANTANA/RN, 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

O Prefeito Municipal de Riacho de Santana, Estado do Rio Grande do Norte, Senhor **Davi Cassio Fernandes de Silva**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 74, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Riacho de Santana.

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder ao Senhor **PEDRO FERNANDES DE LIMA**, (Meia) diária, no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), totalizando, portanto, R$ 75,00 (setenta e cinco reais) referente as despesas decorrentes de viagem do servidor deste município para Mossoró/RN, a fim transportar paciente que se encontra em tratamento de saúde, nesta data.

Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Municipal de Riacho de Santana/RN, em 12 de novembro de 2026.

DAVI CASSIO FERNANDES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manoel Gilvam da Silva
Código Identificador:CBC71D4F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 534/2026 RIACHO SANTANA/RN, 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

O Prefeito Municipal de Riacho de Santana, Estado do Rio Grande do Norte, Senhor **Davi Cassio Fernandes de Silva**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 74, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Riacho de Santana.

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder ao Senhor **EDUARDO BATISTA DE ARAUJO**, motorista, 1/2 (Meia) diária, no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), totalizando, portanto, R$ 75,00 (setenta e cinco reais) referente as despesas decorrentes de viagem do servidor deste

município para Mossoró/RN, a fim transportar paciente que se encontra em tratamento de saúde, nesta data.

Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Municipal de Riacho de Santana/RN, em 12 de novembro de 2026.

DAVI CASSIO FERNANDES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manoel Gilvam da Silva
Código Identificador:A5E09414

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 535/2026 RIACHO SANTANA/RN, 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

O Prefeito Municipal de Riacho de Santana, Estado do Rio Grande do Norte, Senhor **Davi Cassio Fernandes de Silva**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 74, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Riacho de Santana.

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder ao Senhor **RAFAEL SANTOS DE ARAUJO**, motorista, 1 (Uma) diária, no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), referente as despesas decorrentes de viagem do servidor deste município para Natal-RN, a fim transportar paciente que se encontra em tratamento de saúde, nesta data.

Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Municipal de Riacho de Santana/RN, em 12 de novembro de 2026.

DAVI CASSIO FERNANDES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manoel Gilvam da Silva
Código Identificador:CAF3F6AC

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODOLFO FERNANDES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2026

PARA ENTIDADES CREDENCIADAS POR MEIO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026-PMRF E CONSTANTES DA PORTARIA Nº 191/2026, PUBLICADA NO DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO RN-FEMURN, EM 14/09/2026; NOS TERMOS DO ART. 30, INCISO VI DA LEI Nº. 13.019/20214 E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E RELAÇÃO DE OSCs CREDENCIADAS
1.1. O Município de Rodolfo Fernandes/RN, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, com dispensa de chamamento público, nos termos do Art. 30, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014, e conforme disposições do Decreto Municipal nº 004/2025, para que as entidades, já previamente qualificadas e credenciadas neste Município, por meio do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026-PMRF; para credenciamento e qualificação; apresentem Proposta Técnica, Plano de Trabalho e demais documentos solicitados neste edital, com vistas à celebração de parceria por meio de Termo de Colaboração.

CONSIDERANDO os termos do item 7.3 e seus subitens do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026-PMRF;**

CONSIDERANDO os termos do item 10 e seus subitens do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026-PMRF;**

CONSIDERANDO os termos do item 9, Inc. I, II e III do Termo de Referência, anexo I do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026-PMRF;**

CONSIDERANDO a **PORTARIA Nº 202/2026–GP**, de 13/10/2026; que Dispõe sobre a emissão de Certificado de Credenciamento às Organizações da Sociedade Civil – OSC consideradas aptas no âmbito do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026-PMRF**, publicada no DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO RN-FEMURN na edição 3897 em 14.10.2026, na qual CREDENCIA no seu Art. 1º a(s) seguintes OSCs:

I – ORGANIZAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CULTURA – ONASC.
CNPJ: 50.937.925/0001-31
Endereço: Rua José Miguel Bezerra, 82 – Centro – Santana do Seridó/RN – CEP: 59.350-000
E-mail institucional: onascrn@gmail.com
Representante Legal: Renata Medeiros Santos
Telefone de contato: 84 99800-4571
Áreas de atuação com capacidade técnica comprovada: ASSISTÊNCIA SOCIAL; CULTURA; TRABALHO, EMPREGO E RENDA e MEIO AMBIENTE;

II – INSTITUTO DE GESTAO EM SAUDE, EDUCACAO E ASSISTENCIA SOCIAL RN – IGRN
CNPJ: 47.436.348/0001-90
Endereço: Avenida Romualdo Galvão nº 517 – Tirol - Natal/RN - CEP: 59.020-640
E-mail institucional: assessortecnico01@igsrn.org.br
Representante Legal: Francisco Erivaldo da Silva Monteiro
Telefone de contato: (84) 2010-2224
Áreas de atuação com capacidade técnica comprovada: Educação, Esporte, Cultura, Saúde, Assistência Social e Gestão Administrativa, em consonância com suas finalidades estatutárias e atividades institucionais.;

III – INSTITUTO PANAMERICANO DE SERVIÇOS – IPAS
CNPJ: 55.170.976/0001-02
Endereço: Rua Dr. Raul Lafayette, nº 191 - Sala 1301 - Edifício Universal Empresarial Center - Boa Viagem - Recife/PE - CEP: 51.021-220
E-mail institucional: ipasoficialbr@gmail.com
Representante Legal: Renata Cintya de Aquino Lopes
Telefone de contato: (84) 98111-7011
Áreas de atuação com capacidade técnica comprovada: Educação; Esporte; Cultura; Saúde; Assistência Social; e Gestão Administrativa, nos limites de suas finalidades estatutárias e da capacidade técnica comprovada.; e

IV – INSTITUTO PROFESSORA ROSÁRIO CABRAL – IPRC
CNPJ: 04.777.936/0001-84
Endereço: Rua Senador João Câmara, nº 199 - sala 03 – Centro - Assu/RN - CEP: 59.650-000
E-mail institucional: vladimi@ipcr.org.br
Representante Legal: Vladimi Silva Gonçalves Cabral
Telefone de contato: (84) 99913-2039
Áreas de atuação com capacidade técnica comprovada: Educação Infantil e Atendimento Comunitário; Inclusão, Acessibilidade e

Diversidade; Apoio Pedagógico e Contraturno Escolar; Formação Continuada e Desenvolvimento Profissional; Inovação, Tecnologia e Qualificação Profissional; Apoio à Permanência e Sustentabilidade; Treinamento e suporte técnico para a modernização da educação pública; Projetos de prevenção do câncer, por meio de campanhas educativas e realização e planejamento de exames preventivos.

CONSIDERANDO que as Organizações Sociais Civis credenciadas e acima qualificadas, e em conformidade com as áreas de atuação constantes do REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO preenchido e protocolado por elas, nas quais atendem o objeto deste Edital de convocação;

1.1. RESOLVEMOS:

FICAM CONVOCADAS AS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS CIVIS ACIMA QUALIFICADAS PARA APRESENTAREM PLANO DE TRABALHO COM PROPOSTA TÉCNICA DE VALORES E DEMAIS DOCUMENTOS AQUI SOLICITADOS, REFERENTE AO OBJETO DESTA CONVOCAÇAO (ITEM 2.1 ABAIXO), NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, CONTADOS A PARTIR DO PRIMEIRO DIA ÚTIL DA DATA DE PUBLICAÇÃO DESTA CONVOCAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL; ENVIANDO EXCLUSIVAMENTE PARA O E-MAIL: portaria191.2026rf@gmail.com;

Salientamos que o Plano de Trabalho bem como a Proposta Técnica de Valores poderão ser revistos e negociados, sendo passíveis de alteração, de comum acordo entre as partes, após a sua apresentação.

2. DO OBJETO
2.1. O objeto da futura parceria consiste na **Seleção de Organização da Sociedade Civil credenciada de acordo com o Edital de Chamamento Público nº 001/2026-PMRF, para celebração de parceria com a Administração Pública do Município de Rodolfo Fernandes/RN, em regime de mútua cooperação, sob a égide da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, através de Termo de Colaboração, PARA A EXECUÇÃO INDIRETA DOS SERVIÇOS, AÇÕES E ATIVIDADES NA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO, INTERSETORIALMENTE NA GESTÃO VISANDO A INTEGRAÇÃO DAS ÁREAS E PROMOVENDO AÇÕES MAIS EFICAZES E ABRANGENTES, conforme Termo de Referencia anexo a este edital.**

CONDIÇÕES PARA A RETIRADA DO EDITAL:
O Edital encontra-se a disposição dos interessados na Sala de Licitações/Comissão de Seleção de OSC, no período de 13/11 a 26/11/2026, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 12:00 hs, no seguinte endereço: Rua Manoel Nobre, 49 – Centro – Rodolfo Fernandes/RN.

E NA PÁGINA OFICIAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA INTERNET.
Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no site https://www.rodolfofernandes.rn.gov.br/licitacao.php

Dúvidas e esclarecimentos poderão ser enviados, até as 23:59 horas do dia 23/11/2026 para o e-mail; portaria191.2026rf@gmail.com.

Rodolfo Fernandes/RN, 12 de novembro de 2026.

LAURA CRISTINA DO NASCIMENTO COTA
Presidente
PORTARIA Nº 191/2026 – GP

Publicado por:
Larissa Maria Caroca Carneiro
Código Identificador:7DCEE1A0

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

GABINETE CIVIL
COMISSÃO ESPORTIVA DISCIPLINAR DESPORTIVA DE SANTA CRUZ/RN - 1ª INSTANCIA

CAMPEONATO RURALZÃO 2026

ACÓRDÃO

DENUNCIANTE: ATLÉTICO ARARAÚ FUTEBOL CLUBE
DENUNCIADA: ALÍVIO FC
ATLETA: IVAN CARLOS DE SOUZA LIMA

EMENTA
DENÚNCIA DISCIPLINAR. SUPOSTA UTILIZAÇÃO DE ATLETA IRREGULAR. DOCUMENTAÇÃO DEFENSIVA CONSISTENTE. AUSÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DA IRREGULARIDADE. ARQUIVAMENTO.

FUNDAMENTAÇÃO E DECISÃO

Analisado o parecer apresentado pela Relatoria, o Colegiado da Comissão Disciplinar de Primeira Instância verificou que a denúncia não apresentou elementos suficientes para comprovar a alegada residência urbana do atleta.

Em contrapartida, a defesa apresentou documentação oficial e complementar, especialmente Cadastro Único, certidão eleitoral, comprovante de energia elétrica e registros fotográficos, que corroboram sua condição de residente na zona rural.

Considerou-se, ainda, que não compete à Comissão assumir função investigativa para suprir a insuficiência probatória da acusação, tampouco aplicar penalidades fundamentadas em presunções.

Diante dos fundamentos apresentados, o Colegiado da Comissão Disciplinar de Primeira Instância decidiu, por unanimidade, ACOLHER O PARECER DA RELATORIA E DETERMINAR O ARQUIVAMENTO DA DENÚNCIA, afastando qualquer penalidade à equipe Alívio FC e ao atleta Ivan Carlos de Souza Lima, preservando-se o resultado da partida.

Fica assegurado às partes o prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis, contado da ciência desta decisão, para interposição de recurso à Segunda Instância.

Santa Cruz/RN, 12 de novembro de 2026.

HIAGO GABRIEL SILVA DA COSTA
Presidente da Comissão Disciplinar Desportiva de Santa Cruz/RN
1ª instancia
Matrícula nº 1537849
OAB/RN 19.299

Publicado por:
Gilvancly Guedes Dos Santos
Código Identificador:A1EA6362

GABINETE CIVIL
COMISSÃO ESPORTIVA DISCIPLINAR DESPORTIVA DE SANTA CRUZ/RN 1ª INSTANCIA

CAMPEONATO RURALZÃO 2026

ACÓRDÃO

DENUNCIANTE: ABC da Pitomba
DENUNCIADA: E.C. Santa Rita
ATLETA: Francisco Elielson da Silva (Nenê da Malhada)

EMENTA
DENÚNCIA DISCIPLINAR. SUPOSTA UTILIZAÇÃO DE ATLETA IRREGULAR. PROTESTO INTEMPESTIVO. ART. 37 DO REGULAMENTO. INSUFICIÊNCIA PROBATÓRIA. DOCUMENTAÇÃO DEFENSIVA CORROBORANDO DOMICÍLIO RURAL. ARQUIVAMENTO.

FUNDAMENTAÇÃO E DECISÃO

Analisado o parecer apresentado pela Relatoria, o Colegiado da Comissão Disciplinar de Primeira Instância constatou que o protesto foi apresentado após o prazo regulamentar de 48 (quarenta e oito) horas, previsto no art. 37 do Regulamento do Campeonato Ruralzão 2026, considerando que a partida ocorreu em 01/11/2026 e o protocolo foi realizado em 04/11/2026.

Ademais, a denúncia não apresentou elementos suficientes para comprovar a alegada residência urbana do atleta. Em sentido contrário, a defesa apresentou declarações do próprio jogador, de sua genitora e de testemunhas, além de materiais que corroboram sua residência e atividade comercial rural no Sítio Boa Vista.

Ressaltou-se, ainda, que não compete à Comissão exercer função investigativa para suprir a deficiência probatória da acusação.

Diante dos fundamentos apresentados, o Colegiado da Comissão Disciplinar de Primeira Instância decidiu, por unanimidade, ACOLHER O PARECER DA RELATORIA E DETERMINAR O NÃO ACOLHIMENTO DO PROTESTO E O ARQUIVAMENTO DA DENÚNCIA, afastando qualquer penalidade à equipe E.C. Santa Rita e ao atleta Francisco Elielson da Silva, preservando-se o resultado da partida.

RECURSO: Fica assegurado às partes o prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis, contado da ciência desta decisão, para interposição de recurso à Segunda Instância.

Santa Cruz/RN, 12 de novembro de 2026.

HIAGO GABRIEL SILVA DA COSTA
Presidente da Comissão Disciplinar Desportiva de Santa Cruz/RN
1ª instancia
Matrícula nº 1537849
OAB/RN 19.299

Publicado por:
Gilvancly Guedes Dos Santos
Código Identificador:6B54BD7F

GABINETE CIVIL
DECRETO Nº 2.166, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Regulamenta o Programa de Bolsas de Incentivo à Política Municipal de Alfabetização de Santa Cruz/RN, institui o Programa Municipal de Bolsas para Fortalecimento da Alfabetização – PMBFA, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, disciplina a concessão de gratificação para execução de atividades complementares de formação, articulação, acompanhamento e apoio técnico-pedagógico e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.022, de 28 de outubro de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização de Santa Cruz/RN;

CONSIDERANDO o disposto no art. 11 da Lei Municipal nº 1.022/2026, que prevê a instituição de programa de incentivo à Política Municipal de Alfabetização, com regulamentação das condições de participação e execução;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer as ações de alfabetização, a formação dos profissionais da educação, o acompanhamento pedagógico, a sistematização de dados e a disseminação de boas práticas educacionais;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios objetivos, transparentes e impessoais para a seleção dos participantes, a execução das atividades e o acompanhamento dos resultados;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de observância das normas orçamentárias e financeiras e da legislação municipal aplicável à concessão de vantagens aos agentes públicos;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz/RN, o Programa Municipal de Bolsas para Fortalecimento da Alfabetização – PMBFA, destinado ao desenvolvimento de atividades complementares de formação, articulação, acompanhamento, monitoramento e apoio técnico-pedagógico à implementação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 2º O Programa tem por objetivos:
I – Fortalecer a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
II – Apoiar o planejamento, a execução e o acompanhamento das ações de alfabetização desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino;
III – Contribuir para a formação continuada dos profissionais da educação e para o aprimoramento das práticas pedagógicas;
IV – Promover o monitoramento dos indicadores educacionais e a sistematização de informações relacionadas à alfabetização;
V – Apoiar a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares e os demais agentes envolvidos na política;
VI – Incentivar o reconhecimento, a valorização e o compartilhamento de boas práticas educacionais;
VII – Contribuir para a melhoria dos resultados de aprendizagem dos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO II
DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA

Art. 3º O Programa poderá contemplar até 2 (dois) participantes simultaneamente, observadas a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições estabelecidas neste Decreto.

Art. 4º Poderão participar do Programa profissionais do quadro administrativo e pedagógico vinculados à Secretaria Municipal de Educação ou às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, desde que atendam aos requisitos definidos no respectivo edital e na legislação municipal aplicável.

§ 1º A participação deverá estar vinculada à execução de atividades complementares, específicas e previamente definidas, relacionadas aos objetivos da Política Municipal de Alfabetização.
§ 2º A participação no Programa não poderá prejudicar o cumprimento das atribuições ordinárias do cargo ou da função ocupada pelo servidor.
§ 3º A seleção e a participação no Programa não conferem direito adquirido à permanência, ficando condicionadas ao cumprimento das atividades, ao alcance dos objetivos estabelecidos e à manutenção das condições legais e administrativas necessárias.

CAPÍTULO III
DA SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES

Art. 5º A seleção dos participantes ocorrerá mediante processo seletivo simplificado, precedido de edital público elaborado e divulgado pela Secretaria Municipal de Educação.
§ 1º O edital estabelecerá, no mínimo:
I – O objeto e os objetivos da seleção;
II – Os requisitos para participação;
III – As atribuições e atividades a serem desempenhadas;
IV – Os critérios de avaliação e classificação;
V – Os documentos necessários à inscrição;
VI – O cronograma do processo seletivo;
VII – As condições de participação e de concessão da gratificação, quando legalmente autorizada;
VIII – Os critérios de acompanhamento, avaliação e desligamento.
§ 2º A seleção deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, isonomia e transparência.

Art. 6º O processo seletivo será conduzido por comissão designada por ato da autoridade competente, composta por, no mínimo, 3 (três) membros.

Parágrafo único. Compete à comissão:
I – Elaborar e executar os procedimentos de seleção;
II – Analisar as inscrições e a documentação apresentada;
III – Aplicar os critérios de avaliação previstos no edital;
IV – Divulgar os resultados e apreciar eventuais recursos;
V – Encaminhar o resultado à Secretaria Municipal de Educação para homologação.

CAPÍTULO IV
DA BOLSA E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 7º Pela execução das atividades complementares previstas neste Decreto, os participantes selecionados poderão fazer jus à gratificação, desde que haja autorização legal específica e sejam atendidas as condições estabelecidas na legislação municipal aplicável.
§ 1º O valor, os critérios de concessão, a periodicidade e as demais condições de pagamento da gratificação deverão ser definidas em instrumento normativo
próprio, observadas as competências legais, a disponibilidade orçamentária e financeira e as normas de responsabilidade fiscal.
§ 2º A concessão da gratificação dependerá de prévia formalização da designação do participante, com indicação das atribuições, das responsabilidades e do período de execução das atividades.
§ 3º O pagamento ficará condicionado à comprovação do efetivo desempenho das atividades, mediante apresentação e validação dos relatórios e demais documentos exigidos pela Secretaria Municipal de Educação.
§ 4º A mera designação ou participação formal no Programa não assegura, por si só, o pagamento da gratificação.
§ 5º É vedado o pagamento em duplicidade pelo desempenho da mesma atividade, bem como a concessão de vantagem sem fundamento legal ou em desacordo com as normas municipais aplicáveis.

Art. 8º A participação no Programa deverá ser formalizada mediante termo de compromisso ou instrumento equivalente, acompanhado de plano individual de trabalho.

Parágrafo único. O instrumento deverá conter:
I – A identificação do participante;
II – A descrição das atividades e responsabilidades;
III – Os resultados e produtos esperados;
IV – O período de execução;
V – Os critérios de acompanhamento e avaliação;
VI – As condições para manutenção da participação e eventual concessão da gratificação;
VII – As hipóteses de suspensão e desligamento.

CAPÍTULO V
DA EXECUÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 9º Os participantes deverão executar as atividades previstas no plano individual de trabalho, observando as orientações técnicas da Secretaria Municipal de Educação e os prazos estabelecidos.

Art. 10. O acompanhamento das atividades será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de unidade ou servidor formalmente designado.
§ 1º O acompanhamento deverá verificar a execução das atividades, o cumprimento das metas, a entrega dos produtos previstos e a contribuição para os objetivos da Política Municipal de Alfabetização.
§ 2º Poderão ser solicitadas informações complementares, registros, documentos comprobatórios e ajustes no plano de trabalho, quando necessários.

Art. 11. Os participantes deverão apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, na forma e nos prazos definidos pela Secretaria Municipal de Educação.
§ 1º Os relatórios deverão descrever as ações realizadas, os resultados alcançados, as dificuldades identificadas e as providências adotadas.
§ 2º A validação dos relatórios será condição para a comprovação do cumprimento das obrigações assumidas e, quando cabível, para o pagamento da gratificação.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação manterá registros individualizados dos participantes, contendo, no mínimo:
I – Documentação relativa à seleção e à designação;
II – Termo de compromisso ou instrumento equivalente;
III – Plano individual de trabalho;
IV – Relatórios e documentos comprobatórios;
V – Registros de acompanhamento e avaliação;
VI – Atos relativos à concessão, suspensão ou encerramento da participação;
VII – Documentos referentes à eventual concessão e ao pagamento da gratificação.

Art. 13. A avaliação do Programa considerará, entre outros aspectos:
I – O cumprimento das atividades e metas estabelecidas;
II – A qualidade e a tempestividade dos produtos entregues;
III – A contribuição para o desenvolvimento das ações de alfabetização;
IV – A organização e a confiabilidade dos dados e informações produzidos;
V – A observância das orientações da Secretaria Municipal de Educação;
VI – A efetiva contribuição para a melhoria das práticas pedagógicas e dos resultados educacionais.

CAPÍTULO VI
DA SUSPENSÃO, DO DESLIGAMENTO E DA RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 14. A participação no Programa poderá ser suspensa ou encerrada nas seguintes hipóteses:
I – Descumprimento das atribuições ou do plano individual de trabalho;
II – Ausência injustificada de entrega dos relatórios exigidos;
III – Apresentação de informações falsas ou documentos inidôneos;
IV – Desempenho insatisfatório, devidamente fundamentado;
V – Afastamento ou alteração da situação funcional que inviabilize a execução das atividades;
VI – Necessidade administrativa devidamente justificada;
VII – Encerramento do prazo de vigência do Programa;
VIII – Ausência de disponibilidade orçamentária ou financeira, observada a legislação aplicável;
IX – Outras hipóteses previstas no edital, no termo de compromisso ou na legislação municipal.

Parágrafo único. A suspensão ou o desligamento deverá ser formalizado em procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando houver imputação de irregularidade ou aplicação de medida de caráter sancionatório.

Art. 15. O pagamento da gratificação poderá ser suspenso quando não houver comprovação do cumprimento das atividades correspondentes, sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades.

Art. 16. A constatação de pagamento indevido poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo para apuração dos fatos e eventual restituição dos valores, observados o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável.

CAPÍTULO VII
DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação deverá assegurar a transparência dos atos relativos ao Programa, respeitadas as normas de proteção de dados pessoais e as demais restrições legais de acesso à informação.

Parágrafo único. Deverão ser divulgados, nos canais oficiais do Município, o edital de seleção, os resultados, os atos de designação e as informações legalmente exigidas sobre a execução do Programa.

Art. 18. Ao término da participação ou do período de execução do Programa, a Secretaria Municipal de Educação deverá consolidar as informações sobre as atividades realizadas, os resultados alcançados e as despesas eventualmente efetuadas.

Art. 19. A execução do Programa deverá ser acompanhada de processo administrativo próprio, contendo, conforme o caso:
I – justificativa técnica e pedagógica para a instituição e execução do Programa;
II – demonstração da necessidade das atividades complementares;
III – edital e documentos do processo seletivo;
IV – atos de designação e termos de compromisso;
V – planos individuais de trabalho e relatórios de execução;
VI – estimativa do impacto orçamentário-financeiro;
VII – indicação da dotação orçamentária correspondente;
VIII – comprovação da autorização legal para eventual concessão de gratificação;
IX – documentos comprobatórios da regularidade dos pagamentos.

Art. 20. A execução financeira do Programa observará a legislação orçamentária e financeira, a Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e as demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. A concessão de gratificação a servidor público dependerá da existência de fundamento legal específico, da observância das exigências fiscais pertinentes e da prévia verificação da disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O Programa terá caráter temporário e vigorará até 31 de dezembro de 2026, sem prejuízo da conclusão dos procedimentos administrativos necessários à prestação de contas e à avaliação das atividades executadas.
Parágrafo único. A continuidade do Programa após o prazo previsto no caput dependerá de avaliação dos resultados, disponibilidade orçamentária e financeira e edição do instrumento normativo cabível, observada a legislação aplicável.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares necessárias à execução deste Decreto, desde que não impliquem criação de obrigações, despesas ou vantagens remuneratórias sem autorização legal.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de então, observadas as disposições legais e orçamentárias aplicáveis.

Santa Cruz/RN, 12 de novembro de 2026.

ANA FABRÍCIA DE ARAÚJO SILVA RODRIGUES DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gilvancly Guedes Dos Santos
Código Identificador:6D6D666F

GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL Nº 1.024, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO A VIOLÊNCIA PATRIMONIAL E FINANCEIRA CONTRA A MULHER NO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ/RN E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ/RN, no uso de sua atribuição legal, prevista no art. 55, III, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Prevenção à Violência Patrimonial e Financeira contra a Mulher no Município de Santa Cruz/RN, com a finalidade de promover informação, conscientização, prevenção e orientação acerca de condutas que comprometam a autonomia econômica, patrimonial e financeira das mulheres.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se violência patrimonial e financeira toda conduta que, mediante retenção, subtração, destruição, ocultação, controle indevido, apropriação ou utilização não consentida, comprometa bens, valores, documentos, rendimentos, recursos econômicos ou a autonomia financeira da mulher.

Parágrafo único. A definição prevista neste artigo possui finalidade educativa e preventiva, sem prejuízo das definições e consequências estabelecidas na legislação aplicável.

Art. 3º São princípios do Programa:
I – respeito à dignidade e à autonomia da mulher;

II – igualdade de direitos;
III – proteção da liberdade econômica e patrimonial;
IV – prevenção das diversas formas de violência contra a mulher;
V – acesso à informação;
VI – promoção da independência financeira;
VII – prevenção da revitimização;
VIII – proteção da privacidade;
IX – promoção da educação financeira e patrimonial;
X – fortalecimento da rede de proteção às mulheres.

Art. 4º São objetivos do Programa:
I – ampliar o conhecimento das mulheres sobre violência patrimonial e financeira;
II – facilitar a identificação de comportamentos abusivos relacionados ao patrimônio, à renda e aos recursos econômicos;
III – divulgar os direitos das mulheres e os canais disponíveis para orientação, proteção e denúncia;
IV – promover a autonomia econômica e financeira;
V – estimular ações de educação financeira;
VI – prevenir fraudes, coerções e abusos praticados no âmbito das relações familiares ou afetivas;
VII – contribuir para o rompimento de ciclos de violência;
VIII – incentivar a atuação articulada entre o Poder Público, a sociedade civil e as instituições interessadas na proteção das mulheres.

Art. 5º As ações do Programa poderão compreender campanhas educativas e informativas destinadas à identificação e prevenção de situações como:
I – retenção ou destruição de documentos pessoais;
II – apropriação indevida de salários, benefícios, pensões, aposentadorias ou outros rendimentos;
III – controle abusivo sobre contas bancárias ou meios de pagamento;
IV – impedimento injustificado de acesso da mulher aos próprios recursos financeiros;
V – realização de empréstimos, financiamentos, compras ou contratos em nome da mulher sem seu consentimento;
VI – utilização indevida de cartões bancários, senhas ou dados financeiros;
VII – ocultação ou apropriação de bens pertencentes à mulher;
VIII – destruição ou retenção de objetos pessoais ou instrumentos de trabalho;
IX – pressão ou constrangimento para transferência de bens ou valores;
X – impedimento de a mulher administrar ou utilizar livremente os próprios rendimentos;
XI – retenção de documentos relacionados a bens, contratos, contas bancárias ou atividades profissionais;
XII – outras formas de controle econômico destinadas a limitar a autonomia da mulher.

Art. 6º As campanhas poderão utilizar linguagem simples, acessível e de fácil compreensão, buscando demonstrar situações cotidianas que possam caracterizar violência patrimonial ou financeira.

Art. 7º Os materiais informativos poderão conter:
I – exemplos de condutas abusivas;
II – orientações preventivas;
III – informações sobre proteção de documentos e dados pessoais;
IV – orientações sobre segurança bancária e financeira;
V – informações sobre canais de atendimento e denúncia;
VI – indicação dos serviços públicos disponíveis para orientação e acolhimento;
VII – informações sobre direitos patrimoniais e financeiros das mulheres.

Art. 8º O Programa poderá promover ações de educação financeira e patrimonial voltadas às mulheres, contemplando, entre outros temas:
I – organização do orçamento pessoal e familiar;
II – planejamento financeiro;
III – uso consciente do crédito;
IV – prevenção ao superendividamento;
V – identificação de fraudes financeiras;
VI – proteção de senhas e dados bancários;
VII – noções sobre contratos, empréstimos e financiamentos;
VIII – organização e conservação de documentos pessoais e patrimoniais;
IX – importância da autonomia econômica;
X – prevenção de situações de dependência financeira abusiva.

Art. 9º Poderão ser incentivadas ações de capacitação e orientação destinadas ao fortalecimento da autonomia econômica das mulheres, especialmente daquelas em situação de vulnerabilidade.

Art. 10º As ações previstas nesta Lei poderão ser integradas a iniciativas municipais relacionadas ao empreendedorismo feminino, à qualificação profissional, à geração de renda, à economia criativa e à inclusão produtiva.

Art. 11º A mulher que procurar serviço público municipal relatando situação de violência patrimonial ou financeira poderá receber orientação acerca dos serviços e canais públicos disponíveis para atendimento, proteção e encaminhamento.

Art. 12º A informação prestada deverá observar:
I – respeito e acolhimento;
II – linguagem clara;
III – proteção da privacidade;
IV – ausência de julgamento ou culpabilização;
V – orientação sobre os serviços disponíveis;
VI – prevenção da exposição desnecessária da mulher.

Art. 13º Poderá ser incentivada a disponibilização de materiais informativos em locais de atendimento ao público, especialmente em unidades de assistência social, saúde, educação e demais equipamentos municipais de grande circulação.

Parágrafo único. A divulgação poderá ocorrer também por meios digitais, inclusive páginas institucionais, redes sociais, QR Code e outros canais oficiais já existentes.

Art. 14º As ações previstas nesta Lei poderão ser desenvolvidas em parceria com:
I – órgãos públicos;
II – instituições de ensino;
III – instituições do sistema de justiça e segurança pública;
IV – entidades de defesa dos direitos das mulheres;
V – organizações da sociedade civil;
VI – instituições financeiras;
VII – entidades empresariais e profissionais;
VIII – associações comunitárias;
IX – demais instituições interessadas na promoção da autonomia e proteção das mulheres.

Art. 15º Poderão ser realizadas palestras, oficinas, rodas de conversa, campanhas, materiais educativos e outras atividades de conscientização acerca da violência patrimonial e financeira.

Art. 16º As ações do Programa poderão priorizar mulheres em situação de vulnerabilidade social ou econômica e aquelas atendidas pela rede municipal de proteção.

Art. 17º O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei no que couber.

Art. 18.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz/RN, 12 de novembro de 2026.

ANA FABRÍCIA DE ARAÚJO SILVA RODRIGUES DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gilvancly Guedes Dos Santos
Código Identificador:32929193

GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL Nº 1.025, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

RECONHECE A CÂMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DE SANTA CRUZ/RN - CDL SANTA CRUZ COMO ENTIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ/RN, no uso de sua atribuição legal, prevista no art. 55, III, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica reconhecida como entidade de Utilidade Pública Municipal a **CÂMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DE SANTA CRUZ/RN - CDL SANTA CRUZ**, entidade constituída e em regular funcionamento no Município de Santa Cruz/RN.

Art. 2º O reconhecimento de que trata esta Lei fundamenta-se na relevante atuação da entidade em favor do desenvolvimento econômico e social do Município, especialmente por meio de ações voltadas:
I – ao fortalecimento do comércio local;
II – ao incentivo ao empreendedorismo e aos pequenos negócios;
III – à promoção de campanhas destinadas à valorização e ao fortalecimento do comércio de Santa Cruz;
IV – à realização de capacitações, palestras, cursos, eventos e demais atividades direcionadas a empresários e trabalhadores;
V – à articulação e celebração de parcerias com instituições públicas e privadas voltadas ao desenvolvimento municipal;
VI – ao apoio a campanhas e ações de caráter social e comunitário;
VII – ao incentivo à formalização, ao crescimento e ao desenvolvimento dos empreendimentos locais;
VIII – à valorização dos empresários, comerciantes e trabalhadores do Município;
IX – à participação em debates e iniciativas de interesse do desenvolvimento econômico e social de Santa Cruz; e
X – à contribuição para a geração e manutenção de emprego e renda no Município.

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

Santa Cruz/RN, 12 de novembro de 2026.

ANA FABRÍCIA DE ARAÚJO SILVA RODRIGUES DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gilvancly Guedes Dos Santos
Código Identificador:85DC29F2

GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL Nº 1.026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO AO ASSÉDIO, AO CONSTRANGIMENTO E À VIOLÊNCIA CONTRA MULHERES EM EVENTOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ/RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ/RN, no uso de sua atribuição legal, prevista no art. 55, III, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Prevenção ao Assédio, ao Constrangimento e à Violência contra Mulheres em Eventos Públicos no Município de Santa Cruz/RN.

Art. 2º A Política de que trata esta Lei será aplicada, especialmente, aos eventos realizados em espaços públicos municipais e aos eventos promovidos, apoiados, patrocinados ou integrados ao calendário oficial do Município.

Parágrafo único. Poderão ser abrangidos, entre outros:
I – festas religiosas;
II – romarias e peregrinações;
III – shows e espetáculos;
IV – eventos culturais;
V – eventos esportivos;
VI – feiras, exposições e festivais;
VII – eventos turísticos;
VIII – festas populares e comunitárias;
IX – demais eventos de acesso coletivo com relevante circulação de pessoas.

Art. 3º Para os fins desta Lei, considera-se assédio ou constrangimento qualquer comportamento indesejado, invasivo, intimidatório, vexatório ou de natureza sexual que possa comprometer a liberdade, a segurança, a dignidade ou a permanência da mulher no evento.

Parágrafo único. A definição prevista no caput possui finalidade exclusivamente preventiva e orientadora, não substituindo nem alterando as tipificações estabelecidas pela legislação aplicável.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 4º São princípios da Política Municipal:
I – respeito à dignidade da pessoa humana;
II – igualdade entre mulheres e homens;
III – direito da mulher a uma vida livre de violência;
IV – liberdade e segurança pessoal;
V – prevenção de qualquer forma de violência contra a mulher;
VI – proteção da integridade física, psicológica e sexual;
VII – respeito à autonomia e à manifestação de vontade da mulher;
VIII – acolhimento sem julgamento ou culpabilização;
IX – proteção da privacidade;
X – acesso à informação e aos canais de proteção;
XI – atuação integrada entre Poder Público, sociedade civil e organizadores de eventos.

Art. 5º São objetivos da Política Municipal:
I – prevenir situações de assédio, constrangimento, importunação e violência contra mulheres em eventos;
II – ampliar o acesso das mulheres a informações sobre seus direitos;
III – promover ambientes públicos mais seguros;
IV – incentivar o acolhimento adequado da mulher que relate situação de risco ou violência;
V – facilitar o acesso aos órgãos de segurança e à rede de proteção;
VI – disseminar a cultura do respeito ao consentimento e à liberdade das mulheres;
VII – combater a naturalização de comportamentos abusivos;

VIII – incentivar a orientação dos profissionais envolvidos na realização dos eventos.

CAPÍTULO III
DAS AÇÕES DE PREVENÇÃO

Art. 6º As ações de prevenção poderão compreender:
I – divulgação de mensagens de enfrentamento ao assédio e à violência contra a mulher;
II – identificação dos canais oficiais de denúncia e atendimento;
III – divulgação dos serviços públicos destinados ao atendimento e à proteção das mulheres;
IV – campanhas sobre respeito, consentimento, liberdade e integridade das mulheres;
V – orientação aos trabalhadores e colaboradores envolvidos nos eventos;
VI – divulgação de procedimentos para solicitação de auxílio;
VII – identificação, quando possível, de ponto de referência ou acolhimento para mulheres em situação de risco.

Art. 7º Os materiais de comunicação dos eventos poderão conter mensagens de prevenção à violência contra a mulher, utilizando linguagem simples, clara e de fácil compreensão.

§ 1º A divulgação poderá ocorrer por meio de cartazes, telões, painéis, ingressos, redes sociais, sistemas de som, material gráfico, QR Code ou outros meios disponíveis.

§ 2º A comunicação deverá evitar expressões que possam transferir à mulher a responsabilidade pela violência sofrida.

Art. 8º Poderá ser incentivada a divulgação de mensagens destinadas à valorização do consentimento, ao respeito à manifestação de vontade da mulher e à prevenção de comportamentos abusivos.

CAPÍTULO IV
DO ACOLHIMENTO À MULHER

Art. 9º A mulher que comunicar situação de assédio, constrangimento ou violência durante evento abrangido por esta Lei deverá ser acolhida com respeito, discrição e proteção de sua integridade.

Art. 10º O acolhimento poderá compreender, conforme as circunstâncias:
I – disponibilização de local seguro e reservado;
II – afastamento da mulher da situação de risco;
III – possibilidade de acompanhamento por pessoa de sua confiança;
IV – orientação sobre os canais oficiais disponíveis;
V – comunicação aos órgãos competentes, quando solicitada ou necessária;
VI – preservação da privacidade e das informações pessoais da mulher;
VII – adoção das providências cabíveis para impedir a continuidade da situação de risco.

Art. 11º A mulher deverá ser informada, de maneira objetiva e compreensível, sobre os serviços públicos e os canais disponíveis para atendimento, orientação e proteção.

Art. 12º O relato da mulher deverá ser recebido sem exigência de demonstração imediata da ocorrência como condição para o primeiro acolhimento e orientação.

Parágrafo único. O disposto no caput não interfere na posterior apuração dos fatos pelas autoridades competentes.

CAPÍTULO V
DA ORIENTAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO DOS ORGANIZADORES

Art. 13º Os organizadores e responsáveis pelos eventos poderão ser estimulados a orientar trabalhadores, prestadores de serviços, equipes de apoio e segurança quanto:
I – à identificação de situações de risco;
II – à forma adequada de acolhimento;
III – à preservação da privacidade da mulher;
IV – aos canais públicos de atendimento e denúncia;
V – à necessidade de evitar exposição, constrangimento ou revitimização;
VI – aos procedimentos de acionamento das autoridades competentes.

Art. 14º Poderá ser incentivada a adoção de protocolos internos de prevenção, acolhimento e encaminhamento de situações de assédio, constrangimento ou violência contra mulheres.

Art. 15º Os protocolos e procedimentos adotados deverão priorizar:
I – acolhimento imediato;
II – respeito à manifestação de vontade da mulher;
III – preservação da integridade física e psicológica;
IV – proteção da privacidade;
V – prevenção da revitimização;
VI – encaminhamento aos serviços públicos competentes quando necessário.

CAPÍTULO VI
DA ARTICULAÇÃO E DA CONSCIENTIZAÇÃO

Art. 16º As ações previstas nesta Lei poderão ser desenvolvidas em parceria com:
I – órgãos públicos;
II – instituições de segurança pública;
III – entidades de defesa dos direitos das mulheres;
IV – instituições de ensino;
V – organizações da sociedade civil;
VI – entidades religiosas;
VII – associações comunitárias;
VIII – iniciativa privada.

Art. 17º Poderão ser promovidas ações educativas voltadas à prevenção do assédio e da violência contra mulheres, especialmente nos períodos de realização de eventos de grande circulação de pessoas.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei no que couber.

Art. 19º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz/RN, 12 de novembro de 2026.

ANA FABRÍCIA DE ARAÚJO SILVA RODRIGUES DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gilvancly Guedes Dos Santos
Código Identificador:5E0BF8E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 047/2026
A Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento

dos interessados que fará realizar pretensa "**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 047/2026**, do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**", instaurada visando a Contratação de grupo de espetáculo teatral natalino, para apresentação em formato de teatro de rua, em praça pública, no dia 20 de dezembro de 2026, no Município de Santa Cruz/RN, compreendendo os serviços de montagem, passagem técnica e desmontagem, bem como a concepção e a execução de montagem cênica de temática natalina, com classificação indicativa livre, adequada a público de todas as idades, executada por equipe mínima de 40 (quarenta) profissionais. devendo serem observadas as seguintes disposições: **INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**: dia 13 de novembro de 2026, às 08h00min. **INÍCIO DA DISPUTA POR LANCES:** das 09h00min às 15h00min, do dia 26 de novembro de 2026. LOCAL/SITE: www.portaldecompraspublicas.com.br. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF. O Edital estará disponível para consulta e retirada de cópia no sítio:www.portaldecompraspublicas.com.br.
Santa Cruz/RN, 12 de novembro de 2026.

KARLA PATRÍCIA DOS SANTOS
Agente de Contratação

Publicado por:
Patrícia Valéria Florentino de Pontes
Código Identificador:BAD5B67F

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2026
A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.358.889/0001-95, localizada à Rua Ferreira Chaves, nº 40, Centro, Santa Cruz/RN, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, a se processar de **FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, objetivando a FORNECIMENTO DE FARDAMENTO ESCOLAR DESTINADOS AS DEMANDAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SANTA CRUZ-RN. O Edital está disponível no Endereço: Rua Ferreira Chaves, nº 40, Centro, Santa Cruz/RN ou http://www.portaldecompraspublicas.com.br. Data de início das Propostas: a partir de 13 de novembro de 2026 às 08h00min exclusivamente através do site http://www.portaldecompraspublicas.com.br. Abertura da sessão pública: 26 de novembro de 2026 às 09h00min. Informações Gerais: Acessar o site http://www.portaldecompraspublicas.com.br para retirar o edital.
Santa Cruz/RN, em 12 de novembro de 2026.

KARLA PATRÍCIA DOS SANTOS
Agente de Contratação

Publicado por:
Patrícia Valéria Florentino de Pontes
Código Identificador:96F9E75F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
COMUNICADO - PROCESSO ADMINISTRATIVO 2.747/2026

O Município de Santa Maria/RN, através de sua Agente de Contratação, manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados no prazo 03 (três) dias úteis a partir desta publicação, nos termos do art. 75, II, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 35, 28 de outubro de 2021, para a Dispensa de Licitação, ocasião que ao final será selecionada a proposta mais vantajosa sob tipo de julgamento menor preço, objetivando à Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de ornamentação e decoração natalina do município de Santa Maria/RN, compreendendo o fornecimento dos materiais, elementos decorativos, estruturas ornamentais e sistemas de iluminação, bem como os serviços de confecção, montagem, instalação e organização dos temáticos natalinos em espaços públicos municipais, visando à ambientação dos logradouros e à valorização das festividades alusivas ao período natalino. Os interessados deverão solicitar o termo de referência através do e-mail: compras@santamaria.rn.gov.br e posteriormente encaminhar sua proposta de preço até ás 13h do dia 18 de novembro de 2026.

Santa Maria, 12 de novembro 2026.

BRENA MERIZE DIAS
Agente de Contratação

Publicado por:
Juecy Fernandes Aurino da Silva
Código Identificador:B54E7C38

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 24/2026 - INSTITUI O COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO – SANTANA+, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO MATOS/RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Portaria nº 24/2026 - SEMEC Santana do Matos/RN, 12 de novembro de 2026

A Secretária Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, no exercício das atribuições que lhe são conferidas através da portaria nº 019/2026,

Resolve

Instituir o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização – SANTANA+, no âmbito do Município de Santana do Matos/RN, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o direito à alfabetização e à aprendizagem das crianças da Rede Pública Municipal de Ensino;
CONSIDERANDO a instituição da Política Municipal de Alfabetização – **SANTANA+**;
CONSIDERANDO o compromisso do Município com a implementação de ações articuladas de alfabetização, acompanhamento, avaliação e melhoria das aprendizagens;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a governança, a articulação institucional e a coordenação das ações da Política Municipal de Alfabetização no território municipal;
CONSIDERANDO o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e a necessidade de articulação entre as políticas nacional, estadual e municipal de alfabetização;
CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E FINALIDADE
Art. 1º Fica instituído o **Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização – SANTANA+**, como instância de governança, articulação institucional e coordenação das ações relacionadas à implementação da Política Municipal de Alfabetização no âmbito do Município de Santana do Matos/RN.
Art. 2º O Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização – SANTANA+ terá como finalidade acompanhar e fortalecer a implementação da Política Municipal de Alfabetização, promovendo

a articulação entre os diferentes atores e instituições envolvidos com a garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização – SANTANA+:

I – acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização – SANTANA+;

II – promover a articulação institucional necessária ao desenvolvimento das ações da Política Municipal de Alfabetização;

III – contribuir para a coordenação das ações de alfabetização desenvolvidas no território municipal;

IV – acompanhar as estratégias e ações destinadas à garantia da alfabetização das crianças;

V – promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer as unidades escolares e os demais órgãos e instituições envolvidos com a política de alfabetização;

VI – contribuir para o acompanhamento dos resultados e indicadores relacionados à alfabetização e à aprendizagem;

VII – propor encaminhamentos e estratégias que contribuam para o alcance das metas da Política Municipal de Alfabetização;

VIII – fortalecer a articulação do Município com as ações e estratégias do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e da política estadual de alfabetização;

IX – acompanhar as ações de formação, acompanhamento pedagógico, avaliação e recomposição das aprendizagens relacionadas à Política Municipal de Alfabetização;

X – contribuir para a identificação de desafios e necessidades da Rede Municipal de Ensino relacionados à alfabetização; e

XI – exercer outras atribuições relacionadas à governança e à implementação da Política Municipal de Alfabetização que lhe sejam atribuídas no âmbito de suas competências.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização – SANTANA+ será composto por representantes dos órgãos, setores e segmentos relacionados à implementação da política municipal de alfabetização, a serem formalmente designados por ato próprio.

§ 1º A composição do Comitê deverá assegurar a representação dos setores e profissionais diretamente envolvidos com a gestão, acompanhamento e desenvolvimento das ações de alfabetização no Município.

§ 2º Os membros do Comitê serão designados por Portaria do Poder Executivo Municipal.

§ 3º A participação no Comitê será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

CAPÍTULO IV

DA ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 5º O Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização – SANTANA+ poderá promover articulação com órgãos e instituições das redes municipal e estadual de ensino, bem como com órgãos e programas da União, sempre que necessária ao desenvolvimento e ao fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização.

Parágrafo único. Poderão ser convidados a participar das atividades do Comitê, quando necessário, representantes de órgãos públicos, instituições de ensino, entidades e demais parceiros relacionados às ações de alfabetização, sem direito a voto e sem que isso implique alteração da composição formal do Comitê.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º O Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização – SANTANA+ reunir-se-á conforme a necessidade de acompanhamento e articulação das ações da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 7º As reuniões e demais atividades do Comitê deverão ser registradas por meio de documentos próprios, de forma a possibilitar o acompanhamento das ações, discussões e encaminhamentos realizados.

Art. 8º A coordenação dos trabalhos do Comitê será exercida por representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, conforme definição constante no ato de designação dos membros.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização – SANTANA+.

Art. 10. A participação dos representantes no Comitê não implicará criação de cargos, funções ou qualquer vantagem remuneratória.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer poderá expedir orientações necessárias à execução das disposições deste Decreto, observadas as competências legalmente estabelecidas.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santana do Matos/RN, 12 de novembro de 2026.

ALIFRAN BARBOSA DE MACEDO MELO
Secretária Mun. de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer
Portaria nº 019/2026 – GP
Matrícula nº 402

Publicado por:
Ana do Carmo Aquino de Carvalho
Código Identificador:9FBD4247

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 25/2026 - SEMEC - DESIGNA REPRESENTANTES PARA COMPOR O COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO – SANTANA+.

Portaria nº 25/2026 - SEMEC Santana do Matos/RN, 12 de novembro de 2026

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER DE SANTANA DO MATOS**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO a Portaria Municipal nº 24/2026, que institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização – SANTANA+;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar a composição do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização – SANTANA+;

RESOLVE:

Art. 1º

Ficam designados os seguintes representantes para compor o **Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização – SANTANA+**, no âmbito do Município de Santana do Matos/RN:

I – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – SEMEC:
Titular: ANA DO CARMO AQUINO DE CARVALHO
Suplente: ANA SANTANA SANTOS DA SILVA

II – Coordenação Municipal da Política de Alfabetização – SANTANA+:
Titular: JOSÉ EUDEMAYKE DA SILVA
Suplente: MARCELA MAGNA NASCIMENTO DE ARAÚJO

III – Educação Infantil:
Titular: CÁTIA CRISTINA SILVEIRA PEIXOTO
Suplente: LENILSA KÍVIA IDALINO DA SILVA

IV – Anos Iniciais do Ensino Fundamental:
Titular: IVANILDA PEREIRA BRITO
Suplente: ANDRÉA MARIA DA FONSECA RIBEIRO

V – Gestores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino:
Titular: ELISSANDA FERNANDES DE FARIAS

Suplente: BETIANE GRAZIELLY MELO PIMENTEL
VI – Conselho Municipal de Educação, quando houver indicação formal:
Titular: ANA BEATRIZ JOTA FRANCELINO
Suplente: IVANILDA PEREIRA DE BRITO
Art. 2º
A Presidência do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização – SANTANA+ será exercida por:
JOSÉ EUDEMAYKE DA SILVA.
Art. 3º
A participação dos membros no Comitê será considerada de relevante interesse público e **não será remunerada**.
Art. 4º
Os membros designados exercerão suas atribuições no âmbito do Comitê pelo período de 02 (dois) anos, permitida a recondução, conforme regulamentação vigente, de acordo com a data da portaria.
Art. 5º
Em caso de ausência ou impedimento do membro titular, o respectivo suplente poderá participar das atividades do Comitê, observadas as disposições estabelecidas no Portaria Municipal nº 24/2026.
Art. 6º
A participação no Comitê não implicará afastamento das atribuições ordinárias dos servidores e representantes designados.
Art. 7º
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALIFRAN BARBOSA DE MACEDO MELO
Secretária Mun. de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer
Portaria nº 019/2026 – GP
Matrícula nº 402

Publicado por:
Ana do Carmo Aquino de Carvalho
Código Identificador:A62A4674

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 26/2026 - INSTITUI E ORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO – SANTANA+ NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER DE SANTANA DO MATOS/RN.

Portaria nº 26/2026 - SEMEC Santana do Matos/RN, 12 de novembro de 2026

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER DE SANTANA DO MATOS**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,
Institui e organiza a Estrutura Administrativa e Pedagógica para implementação da Política Municipal de Alfabetização – SANTANA+ no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Santana do Matos/RN.
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação para a elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação das ações da Política Municipal de Alfabetização – SANTANA+;
CONSIDERANDO a necessidade de organizar administrativamente as atribuições dos profissionais que atuam diretamente nas ações de alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
RESOLVE:
Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Santana do Matos/RN – SEMEC, a **Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização – SANTANA+**, destinada a ampliar a capacidade institucional para elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação das ações de alfabetização da rede municipal de ensino.
Art. 2º A estrutura de que trata esta Portaria será composta por servidores e profissionais da Secretaria Municipal de Educação que desenvolvam atribuições relacionadas à política de alfabetização, especialmente nas áreas de articulação, acompanhamento pedagógico, formação, monitoramento e apoio às unidades escolares.
Art. 3º Compete à estrutura administrativa e pedagógica da Política Municipal de Alfabetização – SANTANA+:
I – apoiar a implementação das ações previstas na Política Municipal de Alfabetização;
II – acompanhar as ações de alfabetização desenvolvidas pela rede municipal de ensino;
III – articular ações de formação, acompanhamento pedagógico e mobilização dos profissionais envolvidos com a alfabetização;
IV – acompanhar programas, projetos e ações vinculados à alfabetização, incluindo as iniciativas relacionadas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;
V – apoiar o monitoramento de indicadores, avaliações e resultados relacionados à alfabetização;
VI – promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, unidades escolares e demais instâncias envolvidas na política de alfabetização;
VII – subsidiar a Secretaria Municipal de Educação na elaboração, acompanhamento e avaliação das ações da Política Municipal de Alfabetização – SANTANA+.
Art. 4º A composição, as atribuições específicas dos servidores, o número de profissionais envolvidos, o regime de trabalho e o tempo dedicado às atividades de alfabetização serão detalhados em Relatório Técnico (em anexo) elaborado e assinado pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 5º A estrutura instituída por esta Portaria não implica, por si só, criação de cargos, funções, gratificações ou despesas adicionais, permanecendo os servidores vinculados aos seus respectivos cargos e regimes de trabalho.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALIFRAN BARBOSA DE MACEDO MELO
Secretária Mun. de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer
Portaria nº 019/2026 – GP
Matrícula nº 402

RELATÓRIO TÉCNICO

Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização – SANTANA+
1. IDENTIFICAÇÃO
Município: Santana do Matos/RN
Órgão responsável: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – SEMEC
Política: SANTANA+ – Política Municipal de Alfabetização
2. DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA
A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Santana do Matos/RN mantém estrutura administrativa e pedagógica destinada ao desenvolvimento, acompanhamento e implementação das ações da Política Municipal de Alfabetização – SANTANA+.
A estrutura está organizada a partir da atuação articulada da gestão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer da equipe responsável pelo acompanhamento pedagógico e dos profissionais diretamente envolvidos nas ações de alfabetização da rede municipal.
A organização contempla ações de articulação, acompanhamento pedagógico, formação, mobilização, monitoramento de programas e avaliações e apoio às unidades escolares, com atenção especial às ações voltadas à alfabetização das crianças.
3. COMPOSIÇÃO
A estrutura administrativa e pedagógica da Política Municipal de Alfabetização – SANTANA+ é composta pelos seguintes profissionais:

Função/atuação	Quantidade	Principais atribuições
Secretário(a) Municipal de Educação	01	Gestão e coordenação institucional das ações educacionais e da política de alfabetização
Articulação municipal do CNCA	01	Articulação, acompanhamento, mobilização e monitoramento das ações do CNCA e da política de alfabetização
Equipe Técnica Pedagógica da Secretária de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer	04	Acompanhamento pedagógico e apoio às ações de alfabetização.

4. ATRIBUIÇÕES GERAIS

Compete à estrutura:

a) apoiar a implementação da Política Municipal de Alfabetização – SANTANA+;

b) acompanhar as ações de alfabetização desenvolvidas na rede municipal;

c) promover articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer e as unidades escolares;

d) apoiar ações de formação e desenvolvimento profissional relacionadas à alfabetização;

e) acompanhar programas e iniciativas vinculadas à alfabetização, especialmente aquelas relacionadas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;

f) acompanhar dados, avaliações e indicadores de aprendizagem relacionados à alfabetização;

g) subsidiar a tomada de decisões da Secretaria Municipal de Educação com informações relacionadas à aprendizagem e à alfabetização;

h) contribuir para o planejamento, acompanhamento e avaliação das ações da Política Municipal de Alfabetização – SANTANA+.

5. ORGANOGRAMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER – SEMEC

↓

POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO – SANTANA+

↓

Estrutura Administrativa e Pedagógica

├── Gestão da Secretaria Municipal de Educação
├── Articulação Municipal do CNCA
└── Acompanhamento Técnico Pedagógico

6. QUANTITATIVO DE CARGOS E SERVIDORES

A estrutura conta com **06 servidores/profissionais** diretamente envolvidos nas ações da Política Municipal de Alfabetização, distribuídos conforme a composição apresentada neste relatório.

Os profissionais permanecem vinculados aos seus respectivos cargos e funções no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer desenvolvendo, entre suas atribuições, atividades relacionadas à alfabetização.

7. REGIME DE TRABALHO E TEMPO DEDICADO ÀS ATIVIDADES DE ALFABETIZAÇÃO

Profissional/Função	Regime de trabalho	Tempo dedicado às atividades de alfabetização
Secretária Municipal de Educação	40h	10h
Articulação Municipal do CNCA	40h	10h
Equipe Técnica Pedagógica da Secretária de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer	40h	10h

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A estrutura administrativa e pedagógica apresentada constitui mecanismo de organização institucional da Secretaria Municipal de Educação para fortalecer a capacidade de planejamento, implementação, acompanhamento e monitoramento das ações da Política Municipal de Alfabetização – SANTANA+.

A atuação articulada dos profissionais envolvidos contribui para a integração entre gestão, acompanhamento pedagógico, formação, mobilização e monitoramento das ações de alfabetização desenvolvidas no município.

Publicado por:
Ana do Carmo Aquino de Carvalho
Código Identificador:C21C9579

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 008/2026 DE 10 DE SETEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 008/2026 DE 10 DE SETEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão da indenização decorrente da adesão ao Programa de Aposentadoria Incentivada – PAI e dá outras providências.

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE APOSENTADORIA INCENTIVADA – PAI, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 686/2026 e pela Portaria nº 0100/2026,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 686/2026, que institui o Programa de Aposentadoria Incentivada – PAI;

CONSIDERANDO o Parecer nº 008/2026, emitido pela Comissão de Avaliação do Programa de Aposentadoria Incentivada – PAI, que concluiu pelo deferimento do pedido de adesão da servidora, por atender aos requisitos estabelecidos na Lei Municipal nº 686/2026;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora SUELI ALVES DOS SANTOS GREGORIO, matrícula nº 130117-9, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a indenização decorrente da adesão ao Programa de Aposentadoria Incentivada – PAI, conforme deferimento constante no Processo Administrativo nº 011/2026.

Art. 2º Determinar o encaminhamento dos autos à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para adoção das providências administrativas cabíveis.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 01 de setembro de 2026.

Santana do Seridó/RN, 10 de setembro de 2026.

ERICK PONTES COSTA
Presidente da Comissão

HELSON NAZARÉ DA SILVA
Membro

MARIELLY NAYARA DA SILVA SOUZA
Membro

Publicado por:
Erick Pontes Costa
Código Identificador:5A67D274

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 009/2026 DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 009/2026 DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão da indenização decorrente da adesão ao Programa de Aposentadoria Incentivada – PAI e dá outras providências.

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE APOSENTADORIA INCENTIVADA – PAI, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 686/2026 e pela Portaria nº 0100/2026,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 686/2026, que institui o Programa de Aposentadoria Incentivada – PAI;

CONSIDERANDO o Parecer nº 009/2026, emitido pela Comissão de Avaliação do Programa de Aposentadoria Incentivada – PAI, que

concluiu pelo deferimento do pedido de adesão da servidora, por atender aos requisitos estabelecidos na Lei Municipal nº 686/2026;
RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER à servidora JEOVANIA MORAIS BEZERRA DE MACEDO, matrícula nº 130021-0, ocupante do cargo de Professora, a indenização decorrente da adesão ao Programa de Aposentadoria Incentivada – PAI, conforme deferimento constante no Processo Administrativo nº 014/2026.
Art. 2º Determinar o encaminhamento dos autos à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para adoção das providências administrativas cabíveis.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 01 de setembro de 2026.
Santana do Seridó/RN, 14 de setembro de 2026.

ERICK PONTES COSTA
Presidente da Comissão

HELSON NAZARÉ DA SILVA
Membro

MARIELLY NAYARA DA SILVA SOUZA
Membro

Publicado por:
Erick Pontes Costa
Código Identificador:A6F018BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE

Nos autos do Processo Administrativo nº 3827/2026 - Inexigibilidade de Licitação nº 038/2026, como Autoridade Competente, em consonância com o que determina o Art. 72, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021 e Art. 255, inciso XII do Decreto Municipal nº 1.058/2024, RESOLVO:

CONSIDERANDO, a justificativa da necessidade constante nos autos do processo administrativo que tem como objeto a Contratação de empresa exclusiva para apresentação artística de "Wellington e Banda", na programação em alusão as festividades da padroeira Santa Luzia, que ocorrerá no dia 15 de novembro do ano de 2026, na comunidade Tuiuiú, zona rural do município de Santana do Seridó/RN., conforme Documento de Formalização da Demanda – DFD, atendendo ao Art. 72, inciso I da Lei nº 14.133/2021 e Art. 255, inciso I do Decreto Municipal nº 1.058/2024.

CONSIDERANDO, a presença da estimativa da despesa atendendo ao Art. 72, inciso II da Lei nº 14.133/2021 e Art. 255, inciso V do Decreto Municipal nº 1.058/2024.

CONSIDERANDO, a confirmação da existência de dotação orçamentária em acordo com o Art. 72, inciso IV da Lei nº 14.133/2021 e Art. 255, inciso VII do Decreto Municipal nº 1.058/2024.

CONSIDERANDO, os elementos contidos no parecer jurídico, conforme Art. 72, inciso III da Lei nº 14.133/2021 e Art. 255, inciso X do Decreto Municipal nº 1.058/2024.

CONSIDERANDO, o Termo de Inexigibilidade emitido pelo Agente de Contratação e Equipe sendo satisfeitos o Art. 72, incisos, V, VI e VII da Lei nº 14.133/2021 e Art. 255, inciso VI, VIII e IX do Decreto Municipal nº 1.058/2024.

Ratifico a contratação da empresa 18.866.982 ANA CLAUDIA DE OLIVEIRA SILVA AZEVEDO, inscrita no CNPJ sob n° 18.866.982/0001-64, no valor global de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), a presente contratação será satisfeita nas seguintes dotações orçamentárias:
PROJETO/ATIVIDADE: 13.392.0018.2076 – Apoio E Incentivo A Eventos Culturais E Religiosos, Dia Da Juventude, Dia Do Evangélico, Festividades Do Padroeiro Municipal E Datas Culturais Ao Nível De Estado E União.
FONTE DE RECURSOS: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos.
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica.
Com respaldo na Lei 14.133/2021, Art. 74, inciso II, de forma a RATIFICAR E RECONHECER A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO para a contratação da referida empresa, determinando que se proceda a publicação.

Santana do Seridó/RN, 12 de novembro de 2026.

TATIANA FÁTIMA FERREIRA DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Joelaine Carla Alves Dantas
Código Identificador:78D170AD

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO ADMINISTRATIVA

INTERESSADO: ROMUALDO LINS SOBRINHO
MATRÍCULA: 0062164-1
CARGO: Professor efetivo do Magistério Municipal
UNIDADE DE ORIGEM: Escola Municipal Dr. Hélio Barbosa de Oliveira
UNIDADE DE DESTINO: Escola Municipal Maria Umbelino de Melo.

ASSUNTO: Remoção de ofício para cumprimento e compensação integral da jornada correspondente ao horário especial concedido a servidor estudante.

EMENTA
DIREITO ADMINISTRATIVO. SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL. PROFESSOR EFETIVO. CONCESSÃO DE HORÁRIO ESPECIAL PARA ESTUDANTE. ART. 112 DA LEI MUNICIPAL Nº 999/2001. OBRIGATORIEDADE DE COMPENSAÇÃO INTEGRAL DAS HORAS NÃO TRABALHADAS. IMPOSSIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DA COMPENSAÇÃO NA UNIDADE DE ORIGEM. NECESSIDADE DE READEQUAÇÃO DA UNIDADE DE EXERCÍCIO. REMOÇÃO DE OFÍCIO PARA A ESCOLA MUNICIPAL MARIA UMBELINO DE MELO, COM A FINALIDADE DE VIABILIZAR O CUMPRIMENTO DAS HORAS DE COMPENSAÇÃO DO HORÁRIO ESPECIAL. SERVIDOR READAPTADO. PRESERVAÇÃO DAS LIMITAÇÕES FUNCIONAIS. ART. 36 DO RJU MUNICIPAL. PRINCÍPIOS DA EFICIÊNCIA E DA IMPESSOALIDADE. INTERESSE PÚBLICO. DECISÃO ADMINISTRATIVA.

I – RELATÓRIO
Trata-se de análise administrativa acerca da necessidade de remoção de ofício do servidor **ROMUALDO LINS SOBRINHO**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Municipal, matrícula nº 0062164-1, atualmente em exercício na Escola Municipal Dr. Hélio Barbosa de Oliveira, para a Escola Municipal Maria Umbelino de Melo.
Conforme decisão administrativa proferida em 28 de agosto de 2026, foi assegurado ao servidor horário especial em razão de sua condição de estudante, nos termos do art. 112 da Lei Municipal nº 999/2001,

que estabelece a obrigatoriedade de compensação das horas não trabalhadas.
Ocorre que, em razão da organização dos horários e da dinâmica de funcionamento da Escola Municipal Dr. Hélio Barbosa de Oliveira, o servidor não dispõe, naquela unidade, de condições adequadas para realizar a compensação integral das horas correspondentes ao horário especial que lhe foi concedido.
Essa circunstância exige a adoção de providência administrativa que possibilite o efetivo cumprimento das horas de compensação, evitando que o horário especial seja usufruído sem a correspondente contraprestação laboral exigida pela legislação municipal.
Após análise das condições de funcionamento da rede municipal de ensino, identificou-se que a **Escola Municipal Maria Umbelino de Melo apresenta condições organizacionais mais adequadas para receber o servidor e permitir que ele cumpra, naquela unidade, as horas destinadas à compensação do horário especial**, mediante atividades compatíveis com sua condição funcional e escala previamente estabelecida.
Portanto, a finalidade específica da remoção consiste em viabilizar que as horas de trabalho não realizadas na unidade de origem, em razão do horário especial, sejam efetivamente cumpridas na unidade de destino, assegurando a integralidade da jornada legal e o adequado controle da frequência.
Registre-se, ainda, que o servidor se encontra em situação de readaptação funcional, circunstância que exige a preservação das limitações reconhecidas e a atribuição exclusiva de atividades compatíveis com sua condição, nos termos do art. 24 da Lei Municipal nº 999/2001.
É o relatório. Passo à fundamentação e à decisão.

II – FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA
1. Da remoção de ofício e da necessidade de cumprimento da jornada integral
O art. 36 da Lei Municipal nº 999/2001 admite a remoção de ofício no âmbito do mesmo quadro funcional, mediante necessidade do serviço público.
No presente caso, a necessidade administrativa decorre da impossibilidade de organização satisfatória da compensação das horas correspondentes ao horário especial na atual unidade de exercício do servidor.
Com efeito, embora tenha sido assegurado ao interessado o direito ao horário especial em razão de sua condição de estudante, tal benefício não implica redução da carga horária legal do cargo, permanecendo obrigatório o cumprimento integral da jornada mediante a correspondente compensação.
A permanência do servidor na Escola Municipal Dr. Hélio Barbosa de Oliveira não permite, diante da atual organização dos horários da unidade, que sejam cumpridas adequadamente as horas destinadas à compensação do horário especial.
Por essa razão, a Administração identificou a Escola Municipal Maria Umbelino de Melo como unidade apta a proporcionar condições mais favoráveis para a organização da jornada, possibilitando que o servidor compareça à referida escola nos períodos destinados à compensação e desempenhe atividades funcionais compatíveis com sua condição de readaptado.
Assim, a remoção não tem por finalidade simplesmente alterar o local de exercício do servidor, mas, sobretudo, **estabelecer uma unidade de exercício na qual seja possível cumprir efetivamente as horas correspondentes ao horário especial concedido, que não estão sendo cumpridas na unidade de origem.**
A providência encontra respaldo no poder-dever da Administração de organizar seus recursos humanos e assegurar que os benefícios estatutários sejam exercidos em conformidade com as obrigações funcionais legalmente estabelecidas.

2. Da obrigatoriedade de compensação do horário especial
O art. 112 da Lei Municipal nº 999/2001 assegura ao servidor estudante a possibilidade de cumprimento de horário especial, estabelecendo, em seu parágrafo único, a necessidade de compensação das horas não trabalhadas.
A interpretação do dispositivo evidencia que o horário especial não representa dispensa definitiva de parte da jornada, mas apenas uma adequação dos horários de trabalho para permitir a frequência acadêmica do servidor.
Dessa forma, permanece íntegra a obrigação de cumprimento da carga horária legal, cabendo à Administração estabelecer os mecanismos necessários para que a compensação ocorra de maneira efetiva, regular e devidamente fiscalizada.
No caso concreto, a dificuldade de realizar a compensação na Escola Municipal Dr. Hélio Barbosa de Oliveira torna necessária a reorganização da unidade de exercício, de modo que o servidor possa cumprir as horas correspondentes ao horário especial na Escola Municipal Maria Umbelino de Melo.
A unidade de destino será, portanto, o local em que o servidor deverá desempenhar as atividades funcionais e cumprir os períodos de compensação da jornada que não podem ser adequadamente realizados na unidade de origem.
A medida assegura que o direito ao horário especial seja preservado, sem que isso represente redução da jornada ou prejuízo à Administração Pública.

3. Da aplicação dos princípios da eficiência e da impessoalidade
A medida encontra especial fundamento no princípio constitucional da eficiência, previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal.
A eficiência administrativa exige que a Administração organize seus recursos humanos de maneira racional, garantindo que os servidores estejam alocados em unidades nas quais possam desempenhar atividades efetivas e cumprir integralmente suas obrigações funcionais.
Nesse sentido, não se mostra eficiente manter o servidor em unidade na qual a organização dos horários não permite a realização da compensação da jornada correspondente ao horário especial, quando existe outra unidade da rede municipal com condições mais adequadas para absorver essa necessidade.
A remoção para a Escola Municipal Maria Umbelino de Melo representa, portanto, providência necessária para possibilitar o cumprimento das horas de compensação, assegurar o controle da jornada e garantir que a Administração receba a efetiva prestação dos serviços correspondentes à carga horária legal.
Também se observa o princípio da impessoalidade, uma vez que a decisão está fundamentada em critérios objetivos de organização administrativa, compatibilidade de horários, necessidade do serviço e cumprimento das obrigações funcionais.
A movimentação não decorre de preferências pessoais, divergências individuais ou qualquer propósito de favorecimento ou perseguição, mas da necessidade de solucionar uma situação concreta que impede a adequada compensação da jornada na unidade de origem.
A mesma providência seria adotada em relação a qualquer servidor que se encontrasse em situação funcional equivalente, observados os critérios legais e administrativos pertinentes.

4. Da preservação da condição de servidor readaptado
Nos termos do art. 24 da Lei Municipal nº 999/2001, a remoção deverá respeitar integralmente a condição de readaptação funcional do servidor.
Consequentemente, o cumprimento das horas de compensação na Escola Municipal Maria Umbelino de Melo deverá ocorrer mediante atividades de apoio pedagógico ou outras atribuições compatíveis com as limitações funcionais reconhecidas, sem retorno à regência de classe ou imposição de tarefas incompatíveis com sua condição de saúde.
A Secretaria Municipal de Educação deverá estabelecer atividades efetivas, horários definidos, supervisão e controle de frequência, observadas as recomendações médico-ocupacionais pertinentes.

5. Da ausência de natureza disciplinar ou punitiva
A presente remoção possui natureza exclusivamente administrativa e organizacional, fundamentada na necessidade de viabilizar o cumprimento das horas de compensação do horário especial e assegurar a integralidade da jornada legal do servidor.

Não constitui penalidade disciplinar, agravamento de sanção ou instrumento de retaliação em razão de situações funcionais anteriores.
A finalidade da medida é assegurar que o servidor possa exercer seu direito ao horário especial e, simultaneamente, cumprir integralmente as obrigações funcionais correspondentes, em unidade na qual existam condições efetivas para tanto.

III – DECISÃO
Diante do exposto, com fundamento nos arts. 24, 36 e 112, parágrafo único, da Lei Municipal nº 999/2001, bem como no art. 37, caput, da Constituição Federal, especialmente nos princípios da eficiência e da impessoalidade, **DECIDO**:

Art. 1º DETERMINAR a remoção de ofício do servidor **ROMUALDO LINS SOBRINHO**, matrícula nº 0062164-1, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Municipal, da **Escola Municipal Dr. Hélio Barbosa de Oliveira para a Escola Municipal Maria Umbelino de Melo**, ambas integrantes da rede municipal de ensino de Santo Antônio/RN, tendo como finalidade específica viabilizar o cumprimento, na unidade de destino, das horas correspondentes à compensação do horário especial concedido ao servidor estudante, considerando que, na atual unidade de exercício, não existem condições organizacionais adequadas para a realização integral dessa compensação.

Art. 2º ESTABELECER que o servidor deverá cumprir, na Escola Municipal Maria Umbelino de Melo, as horas destinadas à compensação do horário especial, correspondentes aos períodos não trabalhados em razão de sua condição de estudante, observada a carga horária legal do cargo e a escala individual elaborada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º DETERMINAR à Secretaria Municipal de Educação que organize a jornada do servidor na unidade de destino, estabelecendo:
I – os dias e horários em que deverá comparecer à Escola Municipal Maria Umbelino de Melo para cumprimento das horas de compensação;
II – a quantidade de horas a serem compensadas, com indicação dos respectivos períodos;
III – as atividades funcionais que deverão ser desempenhadas durante os períodos de compensação;
IV – a chefia imediata responsável pela supervisão das atividades e pelo controle de frequência;
V – os mecanismos de registro e fiscalização do efetivo cumprimento da jornada.

Art. 4º DETERMINAR que as atividades atribuídas ao servidor sejam compatíveis com sua condição de readaptado, observadas as disposições do art. 24 da Lei Municipal nº 999/2001 e as recomendações médico-ocupacionais pertinentes, vedado o retorno compulsório à regência de classe ou a atribuição de tarefas incompatíveis com suas limitações funcionais.

Art. 5º ESTABELECER que a Secretaria Municipal de Educação formalize a escala individual de compensação, com indicação expressa da quantidade de horas devidas, dos horários de cumprimento, das atividades atribuídas e do responsável pelo acompanhamento funcional.

Art. 6º FACULTAR ao servidor a apresentação ou atualização, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da ciência desta decisão, de documentação acadêmica atualizada, especialmente grade horária e comprovantes dos períodos de frequência, bem como documentação médico-ocupacional pertinente, caso tenha ocorrido alteração das informações constantes de seus assentamentos funcionais.

Art. 7º ESTABELECER que a efetivação da remoção ocorrerá mediante formalização do respectivo ato pela autoridade competente e ciência expressa do servidor quanto à unidade de destino, à escala de trabalho e à data de apresentação.
Parágrafo único. Até a conclusão das providências previstas no caput, deverá ser preservada a situação de exercício regularmente estabelecida, vedada qualquer alteração unilateral de vencimentos, cargo ou jornada legal.

Art. 8º ESCLARECER que a presente decisão possui natureza estritamente administrativa e organizacional, fundamentada na necessidade de viabilizar o cumprimento das horas de compensação do horário especial na unidade de destino, não constituindo penalidade disciplinar, agravamento de sanção ou medida de caráter persecutório.

Art. 9º DETERMINAR a publicação desta decisão no Diário Oficial dos Municípios, dando-se ciência formal ao interessado e encaminhando-se os autos à Secretaria Municipal de Educação e ao setor de Gestão de Pessoas para adoção das providências necessárias ao seu cumprimento.

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

Santo Antônio/RN, 12 de novembro de 2026.

RAULISON DE SENA RIBEIRO
Prefeito Municipal de Santo Antônio/RN

Publicado por:
Orlando Bezerra Cavalcante Filho
Código Identificador:EC523A01

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.771/2026

“DISPÕE SOBRE A DESAFETAÇÃO DA PRAÇA GETÚLIO VARGAS, SUA SIMULTÂNEA AFETAÇÃO COMO BEM PÚBLICO DE USO ESPECIAL DESTINADO À EDUCAÇÃO, SUA DESTINAÇÃO AO FUNCIONAMENTO DO CENTRO RECREATIVO DA ESCOLA MUNICIPAL MARIA UMBELINO DE MELO (ANEXO), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica **desafetada da categoria de bem público de uso comum do povo** a área pública municipal denominada **Praça Getúlio Vargas**, localizada na Rua Praça Getúlio Vargas, nº 336, Centro, Santo Antônio/RN, inscrição imobiliária: 01.02.0009.0001.0 001.0000, identificador: 24782152, com área total de **619,33 m² (seiscentos e dezenove metros quadrados e trinta e três decímetros quadrados)** e perímetro de **110,10 m (cento e dez metros e dez centímetros)**, conforme documentação técnica constante do processo administrativo correspondente.
§ 1º A área descrita no caput deste artigo fica, simultaneamente, **afetada à categoria de bem público de uso especial**, permanecendo integrante do patrimônio público municipal e passando a ter destinação específica para fins educacionais.
§ 2º A área de que trata este artigo será destinada à instalação, implantação e funcionamento de unidade integrante da estrutura da **Escola Municipal Maria Umbelino de Melo**, passando o espaço a denominar-se:

“CENTRO RECREATIVO DA ESCOLA MUNICIPAL MARIA UMBELINO DE MELO (ANEXO)”.

Art. 2º O espaço de que trata o art. 1º será destinado ao desenvolvimento de atividades educacionais, recreativas, esportivas,

culturais, pedagógicas e de convivência, vinculadas à **Escola Municipal Maria Umbelino de Melo**, atendendo prioritariamente aos alunos da instituição e podendo, mediante regulamentação do Poder Executivo e desde que não haja prejuízo às atividades escolares, ser utilizado pela comunidade em atividades de interesse público compatíveis com sua finalidade.

Art. 3º A alteração da destinação da área pública prevista nesta Lei tem por finalidade assegurar sua utilização como espaço complementar às atividades da **Escola Municipal Maria Umbelino de Melo**, ampliando e qualificando a infraestrutura educacional, recreativa e de convivência disponibilizada pelo Município.

Art. 4º O Poder Executivo Municipal poderá promover as obras, reformas, adaptações, instalações e demais intervenções necessárias à implantação e ao funcionamento do **Centro Recreativo da Escola Municipal Maria Umbelino de Melo (Anexo)**, observadas, em todas as etapas, a legislação e as normas técnicas, urbanísticas, ambientais, de acessibilidade, de prevenção e combate a incêndio e de segurança aplicáveis.
§ 1º As intervenções que impliquem supressão de vegetação, alteração da permeabilidade do solo ou modificação relevante da configuração urbanística da área ficam condicionadas às autorizações, estudos, licenças e demais providências legalmente exigíveis.
§ 2º O projeto de implantação deverá compatibilizar a finalidade educacional com a preservação, sempre que tecnicamente possível, da arborização existente, de áreas permeáveis e de espaços abertos destinados à recreação e à convivência.

Art. 5º A área permanecerá pertencente ao patrimônio público municipal, ficando sua utilização vinculada à finalidade educacional estabelecida nesta Lei, vedada sua utilização para finalidade incompatível com a afetação ora estabelecida, ressalvadas as atividades de interesse público compatíveis com a finalidade educacional.
§ 1º A presente Lei não autoriza a alienação, doação ou transferência dominial do imóvel.
§ 2º Qualquer alteração futura da destinação pública estabelecida nesta Lei dependerá de autorização legislativa específica e da observância da legislação aplicável.

Art. 6º Compete ao Poder Executivo Municipal, por meio do órgão responsável pela Educação, administrar e regulamentar o funcionamento do **Centro Recreativo da Escola Municipal Maria Umbelino de Melo (Anexo).**
Parágrafo único. A regulamentação poderá disciplinar horários, formas de utilização, prioridade das atividades escolares, acesso da comunidade, conservação do patrimônio, segurança e demais regras necessárias ao adequado funcionamento do espaço.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário, observadas a legislação orçamentária, financeira e fiscal aplicável.

Art. 8º O Poder Executivo Municipal regulamentará esta Lei, no que couber, mediante os atos necessários à sua execução.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

RAULISON DE SENA RIBEIRO
Prefeito Municipal de Santo Antônio/RN

TERMO DE SANÇÃO

Aos doze dias do mês de novembro de 2026, no prédio da Prefeitura Municipal de Santo Antônio/RN, **O PREFEITO DE SANTO ANTÔNIO/RN, o Sr. RAULISON DE SENA RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais e administrativas, **SANCIONOU a Lei Municipal n.º 1.771/2026, que DISPÕE SOBRE A DESAFETAÇÃO DA PRAÇA GETÚLIO VARGAS, SUA SIMULTÂNEA AFETAÇÃO COMO BEM PÚBLICO DE USO ESPECIAL DESTINADO À EDUCAÇÃO, SUA DESTINAÇÃO AO FUNCIONAMENTO DO CENTRO RECREATIVO DA ESCOLA MUNICIPAL MARIA UMBELINO DE MELO (ANEXO), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**, em virtude da sua aprovação pela Câmara Municipal de Vereadores de Santo Antônio/RN, durante a Vigésima Terceira Sessão Ordinária, realizada no dia 11 de novembro de 2026, enquanto tramitou como Projeto de Lei nº 018/2026, de autoria do Poder Executivo Municipal.

RAULISON DE SENA RIBEIRO
Prefeito do Município de Santo Antônio/RN

Publicado por:
Orlando Bezerra Cavalcante Filho
Código Identificador:F5700358

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 133, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

INSTITUI A COMISSÃO DE SELEÇÃO E ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS EDITAIS DE CHAMAMENTO PÚBLICO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA NO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO/RN.

O Prefeito do Município de Santo Antônio, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Comissão de Seleção e Análise do Mérito Cultural, como membros titulares e suplentes dos Editais de Chamamento Público com recursos oriundos da POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA NO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO/RN, com a seguinte composição:

I - Membros Titulares:
Presidente: MARIA FRANCICLEIDE DE OLIVEIRA – CPF: 044.404.184-22;
Membro titular: ROMILDO MIGUEL DE OLIVEIRA – CPF: 069.025.954-96;
c) Membro titular: LUIZ CARLOS ALVES FERREIRA – CPF: 671.251.154-20.
II - Membros Suplentes:
Membro suplente: MARIA EDILEUSA AGUIAR DOS SANTOS – CPF: 969.507.304-20;
Membro suplente: JOEDSON MAURÍCIO DE ANDRADE – CPF: 082.193.744-89.
c) Membro suplente: CARLA PRISCILA ALVES DA SILVA – CPF: 089.018.454-23;

Parágrafo único. A coordenação dos trabalhos compete ao Presidente da Comissão quem caberá o voto de minerva, se necessário.

Art. 2º Compete à Comissão:

I - Analisar os portfólios, propostas e documentos das iniciativas inscritas;
II - Aplicar as notas conforme os Critérios de Avaliação fixados no Edital;
III - Avaliar a conformidade com as cotas étnico-raciais, para pessoas com deficiência e demais segmentações afirmativas previstas em edital;
IV - Elaborar a lista de classificação preliminar das candidaturas;
V - Julgar eventuais recursos apresentados pelos proponentes na fase de seleção.

Art. 3º Os membros da Comissão declaram formalmente a ausência de impedimentos e conflitos de interesse, não podendo possuir vínculos de parentesco, relação comercial ou profissional direta com os proponentes ou membros das iniciativas inscritas, sob pena de desligamento da comissão e nulidade dos atos.

Art. 4º A participação na presente Comissão de Seleção e Análise do Mérito Cultural não será remunerada, sendo considerada prestação de serviço público relevante ao Município de Santo Antônio/RN.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santo Antônio/RN, 12 de novembro de 2026.

RAULISON DE SENA RIBEIRO
Prefeito Municipal de Santo Antônio/RN

Publicado por:
Orlando Bezerra Cavalcante Filho
Código Identificador:2F94B4C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

O **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO/RN**, através de sua Pregoeira no uso de suas atribuições legais, vem tornar público a abertura do **Processo Administrativo nº 831021/2026**, **na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, **do tipo MENOR PREÇO por AGRUPAMENTO DE ITENS/LOTE**, objetivando a Aquisição futura e eventual de materiais de pintura e afins, para atender às demandas das secretarias da Prefeitura Municipal de Santo Antônio/RN, conforme especificações no Termo de Referência, anexo I do Edital. A sessão pública, para realização de sessão de lances, será realizada às **10h01min do dia 26 de novembro de 2026**. O Edital contendo todas as informações, encontra-se a disposição dos interessados no site www.portaldecompraspublicas.com.br/ e na sala de licitação da Prefeitura Municipal, à Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN, no horário de expediente das 08h00min às 14h00min. Outras informações pelo e-mail pmsa.licitacoes@gmail.com.

Santo Antônio/RN, 12 de novembro de 2026.

MARIA IZABEL SILVA BARBOSA GUILHERME
Pregoeira do Município

Publicado por:
Maria Izabel Silva Barbosa Guilherme
Código Identificador:01DCCE10

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DO SABUGI
PORTARIA DE DIARIAS Nº 232/2026

A Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Saúde de São João do Sabugi/RN, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, etc.
Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem à cidade de Natal/RN, transportando pacientes para realizar tratamento de saúde, a ser realizada no dia 11 de novembro de 2026.
RESOLVE
Art. 1º - Designar URBANO MARIZ DE SOUZA (Motorista), para efetuar a viagem supra identificada e autorizar a Tesouraria do Fundo Municipal de Saúde a efetuar o pagamento de 01 (uma) diária no valor total de R$ 110,00 (cento e dez reais), para viagem a se realizar no dia 11 de novembro de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas às disposições em contrário.
Registre-se, Comunique-se e Cumpra-se.
São João do Sabugi/RN, 11 de novembro de 2026.

FRANCISCO RAFAEL DE MORAIS FERNANDES
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Josivan da Silva Justino
Código Identificador:CE1253D1

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DO SABUGI
PORTARIA DE DIARIAS Nº 233/2026

A Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Saúde de São João do Sabugi/RN, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, etc.
Considerando a necessidade de que seja efetuada viagem à cidade de Natal/RN, transportando pacientes para realizar tratamento de saúde, a ser realizada no dia 12 de novembro de 2026.
RESOLVE
Art. 1º - Designar GILMAR NOGUEIRA DE LUCENA (Motorista), para efetuar a viagem supra identificada e autorizar a Tesouraria do Fundo Municipal de Saúde a efetuar o pagamento de 01 (uma) diária no valor total de R$ 110,00 (cento e dez reais), para viagem a se realizar no dia 12 de novembro de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas às disposições em contrário.
Registre-se, Comunique-se e Cumpra-se.
São João do Sabugi/RN, 12 de novembro de 2026.

FRANCISCO RAFAEL DE MORAIS FERNANDES
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Josivan da Silva Justino
Código Identificador:F768C46D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 001/2026 – SME

Dispõe sobre a complementação de bolsa da Articuladora Municipal da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização (RENALFA), no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, KAMILA DE SOUZA MORAIS, no uso de suas atribuições legais e administrativas,
CONSIDERANDO o compromisso da gestão municipal com a garantia do direito à alfabetização das crianças na idade certa e com a melhoria da qualidade da educação pública;
CONSIDERANDO a adesão do Município de São João do Sabugi/RN ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pelo Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação para o planejamento, a coordenação, a implementação e o monitoramento das políticas públicas de alfabetização;
CONSIDERANDO a importância da atuação da Articuladora Municipal da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização (RENALFA) no desenvolvimento das ações de formação continuada, apoio técnico, planejamento, mobilização e acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar condições de apoio e valorização às atividades desenvolvidas pela Articuladora Municipal, contribuindo para o fortalecimento das ações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
CONSIDERANDO o disposto na Portaria MEC nº 1.774, de 1º de setembro de 2023, e demais normativas aplicáveis à organização e atuação da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização;
RESOLVE:
Art. 1º Fica autorizada a complementação da bolsa destinada à Articuladora Municipal da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização (RENALFA), no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, no valor de **R$ 1.000,00 (Um mil reais) mensais**.
Art. 2º A complementação de bolsa tem como finalidade fortalecer e apoiar o desenvolvimento das ações de planejamento, coordenação, formação continuada, mobilização, acompanhamento e monitoramento da Política Municipal de Alfabetização de São João do Sabugi/RN.
Art. 3º São atribuições da Articuladora Municipal da RENALFA:
I – liderar, em nível municipal, as ações de formação e desenvolvimento dos profissionais da educação, conforme as orientações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
II – estabelecer interlocução permanente com os articuladores de gestão e formação dos territórios regionais, favorecendo a contextualização das ações na Rede Municipal de Ensino;

III – articular e organizar a implementação e o fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização;
IV – coordenar a mobilização, a pactuação e o acompanhamento da execução das ações de assistência técnica e financeira disponíveis no Plano de Ações Articuladas (PAR), por meio do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle (SIMEC);
V – orientar e prestar assistência técnica e pedagógica às equipes de gestão escolar nos processos de planejamento, formação e acompanhamento das aprendizagens dos estudantes;
VI – elaborar e implementar estratégias de visitas técnicas, utilizando instrumentos de diagnóstico e acompanhamento do trabalho desenvolvido nas unidades escolares;
VII – elaborar e implementar estratégias de intervenção pedagógica que contribuam para a melhoria contínua das práticas de gestão e dos processos de ensino e aprendizagem.
Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, observadas as normas legais de financiamento da educação e a legislação aplicável à utilização dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), quando cabível.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos administrativos e financeiros retroativamente a **1º de julho de 2026**, observadas as condições legais e orçamentárias para sua execução.

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

São João do Sabugi/RN, 01 de julho de 2026.

KAMILA DE SOUZA MORAIS
Secretária Municipal de Educação
São João do Sabugi/RN

Publicado por:
Hertha Adalgiza Azevêdo Araújo
Código Identificador:3CA925C1

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

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº56/2026, ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

O processo abaixo, originário da Prefeitura Municipal de São José de Mipibu/RN foi dispensado de licitação, consoante art. 75, II (PNCP) da Lei Federal nº 14.133/2021.

CONTRATADO	OBJETO	VALOR
TECH CLEAN SERVIÇOS E MANUTENÇÕES LTDA, CNPJ: 47.842.551/0001-80	Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de instalação e manutenção de coifas nas unidades escolares do Município de São José de Mipibu.	R$50.200,00 (cinquenta mil e duzentos reais).

Fonte de Recurso: O.G.M (Orçamento Geral do Município).
São José de Mipibu/RN, 12 de novembro de 2026.

MAURÍCIO JOSÉ GOMES DE MELO
Secretário Geral do Município

Publicado por:
Valquiria Késsia do Nascimentos Silva
Código Identificador:CB8A0B2E

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 20250108 – ADESÃO Nº 011/2025

CONTRATANTE: Município de São José do Campestre/RN.
CONTRATADA: B L C DOS SANTOS SERVIÇOS E EVENTOS LTDA – CNPJ nº 46.168.376/0001-00.
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de arbitragem em diversas modalidades esportivas, visando atender às demandas do Município de São José do Campestre/RN.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, compreendendo de 30 de setembro de 2025 a 30 de setembro de 2026.
BASE LEGAL: Art. 86, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 30 de setembro de 2025.

ASSINATURA: ERIBALDO LIMA – Prefeito Municipal.

*Republicado por Incorreção!

Publicado por:
José Dos Santos Silva Júnior
Código Identificador:9312A36C

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

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 185, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre mudança de gozo de férias e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a solicitação de mudança de gozo de férias por meio do requerimento protocolado na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SEAGEP, e processo administrativo n° 108/2026.
RESOLVE:

Art. 1º. Alterar o período de gozo de férias da servidora **ANNA CLARA ARAÚJO DE MEDEIROS,** que solicita a alteração do seu período de férias, previsto para o período de 01 a 15 de janeiro de 2027, conforme a portaria nº 012, de 05 de janeiro de 2026, para 16 a 30 de novembro de 2026.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio José do Carmo Dantas, em São José do Seridó, 12 de novembro de 2026.

JACKSON DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Filipe Campos Tolentino
Código Identificador:E05597FD

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 003/2026

INEXIGIBILIDADE N° 004/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO MSJS/ RN Nº 007/2026

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNÍCIPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ – IPREV SJS; CONTRATADA: EMANUELLA DE MEDEIROS SANTOS, inscrita no CPF nº ***.862.374-**; OBJETO: Contratação de Assessoria Jurídica, com experiência comprovada, em regime próprio de previdência aplicável ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Seridó/RN – RPPS; VALOR GLOBAL: R$ 45.972,24 (quarenta e cinco mil novecentos e setenta e dois reais e vinte e quatro centavos); Dotação Orçamentária: UNIDADE: 14. 09.272. 0022.2113-Manutenção do regime próprio de previdência de São José do Seridó-IPREVSJS; FONTE: 18020000; PROGRAMA: Previdência Municipal; ELEMENTO: 339039 outros serviços de terceiros – pessoa jurídica; PLANO INTERNO: Promover a modernização e informatização da previdência, de forma a permitir o desempenho adequado de suas atividades; Nota de Empenho: 142611100018; FUNDAMENTO LEGAL: Lei Nº 14.133/2021.

São José do Seridó/ RN, 10 de novembro de 2026.

IZABEL CRISTINA DANTAS CIRNE
Presidente do IPREV-SJS

Publicado por:
Izabel Cristina Dantas Cirne
Código Identificador:0D930B3B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº: 113/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 08/2026 - CC MODALIDADE: CONCORRÊNCIA

Contratante: **Prefeitura Municipal de São Miguel**
CNPJ: **08.355.463/0001-88**

Contratada: **V N M AUGUSTO CONSTRUCOES E SERVICOS**
CNPJ: **62.175.375/0001-40**

Objeto: **Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de pavimentação em paralelepípedo nas vias do abatedouro público, conforme projeto básico**
Valor do Contrato**: R$ 136.564,97 (cento e trinta e seis mil e quinhentos e sessenta e quatro reais e noventa e sete centavos)**
Fontes de Recurso:
462 - 2 . 2006 . 15 . 452 . 102 . 2.291 . 0 . 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
461 - 2 . 2006 . 15 . 452 . 102 . 2.291 . 0 . 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Início da Vigência: **10/09/2026**
Final da Vigência: **09/09/2027**
Assinatura: **10/09/2026**

Publicado por:
Erenice Ventura de Oliveira
Código Identificador:979498AD

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 9010058/2026 - DISP 022/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 20060161/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO (URNAS) E SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO DE CORPOS E TRANSLADO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO PEDRO/RN.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 9010058/2026

CONTRATO Nº. 9010058/2026 - DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO (URNAS) E SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO DE CORPOS E TRANSLADO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO PEDRO/RN E A EMPRESA UNIPLAN SÃO PAULO DO POTENGI FUNERARIA LTDA, NA FORMA AJUSTADA.

O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO/RN**, inscrito no CNPJ/MF nº. 08.079.915/0001-46, sediado na Av. Francisco Cabral, n° 161, Centro, São Pedro/RN neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **LINDBERGH FERNANDES DE ARAUJO**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **UNIPLAN SÃO PAULO DO POTENGI FUNERARIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 09.368.724/0001-67, localizada na **R MANOEL JOAQUIM DE ARAUJO**, n° 377, Nossa Senhora Aparecida, São Paulo do Potengi/RN – CEP: 59.460-000, neste ato representada pela Sra. ANDREIA TORRES DOS SANTOS, CPF n° 027.643.915-52, doravante denominada **CONTRATADA,** celebram, por força do presente instrumento, e em conformidade com o disposto na Lei n°. 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento consiste na contratação de empresa para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO (URNAS) E SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO DE CORPOS E TRANSLADO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO PEDRO/RN**, conforme as especificações e condições estabelecidas no Aviso da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 022/2026**, parte integrante do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 20060161/2026.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL:

2.1 - Este contrato tem amparo legal na Lei nº. 14.133/2021, bem como no Aviso da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 022/2026**,

parte integrante do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 20060161/2026**.

2.2 – Constituem partes integrantes deste contrato, estando a eles vinculados, como se neste estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

a) Aviso da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 022/2026**;

b) Termo de Referência;

c) Proposta de Preço da **CONTRATADA** apresentada à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

3.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei n°. 14.133/2021.

3.2 - O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) MESES**, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n°. 14.133/2021

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR:

4.1 - O valor total do contrato é de **R$ 64.875,00 (Sessenta e quatro mil oitocentos e setenta e cinco reais),** referente a prestação de serviço do objeto do contrato, resultantes das especificações do Termo de Referência da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 022/2026**.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 - As despesas decorrentes deste certame correrão por conta dos recursos do Orçamento do Município de São Pedro/RN, conforme descrito abaixo:

ÓRGAO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 007– SEC.MUN.DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUB-FUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0009 – HABITAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL
PROJ./ATIV: 2020 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social
FONTE: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO, PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

ÓRGAO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 007– SEC.MUN.DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUB-FUNÇÃO: 244 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
PROGRAMA: 0009 – HABITAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL
PROJ./ATIV: 2037 – MANUTENÇÃO E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS
FONTE: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
FONTE: 16600000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO, PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

6.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

6.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

6.7.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado seja fiscal ou trabalhista, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **08 (oito) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.7.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.7.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.7.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLAÚSULA SÉTIMA– DOS PRAZOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

7.1 - A **CONTRATADA** deverá iniciar a prestação de serviços de ***IMEDIATO***, contado do recebimento da Ordem de Serviços.

CLAÚSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

8.1 - Reserva-se ao Município de São Pedro/RN o direito de fiscalizar a execução dos serviços da **CONTRATADA**, com amplos poderes para sustá-los, desde que não estejam de acordo com as condições determinadas neste instrumento convocatório.

8.2 - O Município de São Pedro/RN nomeará um servidor para executar a fiscalização do contrato, doravante denominado **FISCALIZAÇÃO**, com a prerrogativa de acompanhar, controlar e fiscalizar a execução do objeto, reportando ao Gestor do Contrato toda e qualquer ocorrência impeditiva da continuidade dos serviços.

8.3 - A ação da fiscalização não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais.

8.4 - Caso a **CONTRATADA** não preste os serviços nas condições estabelecidas neste Aviso e Anexos, deverá a **FISCALIZAÇÃO** comunicar de imediato ao Prefeito Municipal para as providências cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES:

9.1 - **DA CONTRATADA:**

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/1990);

9.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;

9.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

9.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº. 14.133/2021.

9.2 - **DA CONTRATANTE:**

9.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.2.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.2.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação de serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;

9.2.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

9.2.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.2.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, quais sejam:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º. da Lei nº. 12.846/2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações no Item 10.1;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das letras “b” a “l” do Item 10.1 deste Aviso de Dispensa de Licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das letras “h” a “l” do Item 10.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para a Administração Pública;

a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa de Licitação, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº. 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº. 9.784/1999.

10.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

11.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

g) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

h) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

i) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

11.2. A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES:

12.1 – A assinatura deste instrumento contratual, oriundo do Aviso da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 022/2026**, está condicionada à verificação da regularidade fiscal da **CONTRATADA**.

12.2 – O prazo para convocação previsto no item 7.1, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **CONTRATANTE**.

12.3 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

12.4 – A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº. 14.133/2021.

12.5 – Os casos omissos neste instrumento de contrato serão resolvidos à luz da legislação em vigor e pelos preceitos do direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE:

13.1 - Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 – Fica eleito o foro da Comarca de São Paulo do Potengi/RN, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza, validade, e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, é expedido o presente contrato em 03 (três) vias, que lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo identificadas, dele sendo extraídas as cópias necessárias à sua aprovação e execução.

São Pedro/RN, 12 de novembro de 2026.

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO/RN
LINDBERGH FERNANDES DE ARAUJO
Prefeito(a) Municipal

UNIPLAN SÃO PAULO DO POTENGI FUNERARIA LTDA
CNPJ: 09.368.724/0001-67
Contratada

Publicado por:
Gildeone Fernandes de Araújo
Código Identificador:EB7D5A15

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº 022/2026

PROCESSO: 20060161/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO (URNAS) E SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO DE CORPOS E TRANSLADO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO PEDRO/RN.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 022/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Adjudico o objeto da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 022/2026 a empresa **UNIPLAN SÃO PAULO DO POTENGI FUNERARIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. **09.368.724/0001-67**, com valor global de **R$ 64.875,00 (Sessenta e quatro mil e oitocentos e setenta e cinco reais)**.

Publique-se.

São Pedro/RN, 12 de novembro de 2026.

LINDBERGH FERNANDES DE ARAUJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gildeone Fernandes de Araújo
Código Identificador:F95F70A0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA 022/2026

PROCESSO: 20060161/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO (URNAS) E SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO DE CORPOS E TRANSLADO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO PEDRO/RN.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 022/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pelo presente Termo, para que surta os seus efeitos legais, e nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021, homologo o julgamento do Agente de Contratação, referente à **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 022/2026**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO (URNAS) E SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO DE CORPOS E TRANSLADO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO PEDRO/RN**, em favor da empresa **UNIPLAN SÃO PAULO DO POTENGI FUNERARIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. **09.368.724/0001-67**, com valor global de **R$ 64.875,00 (Sessenta e quatro mil e oitocentos e setenta e cinco reais).**

Publique-se.

São Pedro/RN, 12 de novembro de 2026.

LINDBERGH FERNANDES DE ARAUJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gildeone Fernandes de Araújo
Código Identificador:C2D608A4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 03/2026

O Município de SÃO TOMÉ, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.080.210/0001-49, com sede na Praça Antônio Assunção, 276, representado por JOSINALDO AMARO DE LIMA na qualidade de ordenador(a) de despesas, doravante denominado(a) CONTRATANTE, José Availton da Cunha - EPP, CNPJ nº 06.248.164/0001-19, José Availton da Cunha, brasileiro, solteira, residente e domiciliado na Rua Serra Camapua, nº 8078, Bairro Pitimbu, CEP: 59.068-100, Natal/RN, CPF nº 673.257.504- 04, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciado nas seguintes cláusulas

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 02 de Julho de 2027, nos termo do art. 105, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

ÓRGÃO REQUISITANTE: 3000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 3001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AÇÃO: 2.16 – MANUTENÇÃO DAS ATIV.SEC.MUN.DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
SUBELEMENTO: 099 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
FONTE DE RECURSO: 17050000 - TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS
REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS
FONTE DE RECURSO: 17200000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES
ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI 9.478/1997
REGIÃO: 0001 – SÃO TOMÉ
ÓRGÃO REQUISITANTE: 4000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRICOS, MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 4001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE
AGRICULTURA, RECURSOS HIDRICOS, MEIO AMBIENTE
AÇÃO: 2.18 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DA
AGRICULTURA MEIO AMBIENTE E TURISMO
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
SUBELEMENTO: 099 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
FONTE DE RECURSO: 17050000 - TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS
REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS
FONTE DE RECURSO: 17200000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES
ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI 9.478/1997
REGIÃO: 0001 – SÃO TOMÉ
ONTE DE RECURSO: 17200000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES
ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL
DESTINADAS AO FEP - LEI 9.478/1997
FONTE DE RECURSO: 17050000 - TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS
REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE
RECURSOS NATURAIS
REGIÃO: 0001 – SÃO TOMÉ
ÓRGÃO REQUISITANTE: 5000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 5002 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
AÇÃO: 2.22 – MANUTENÇÃO DO SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
SUBELEMENTO: 099 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 15001001– RECURSOS NÃO VINCULADOS DE
IMPOSTOS - DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
FONTE DE RECURSO: 17050000 - TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS
REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS
FONTE DE RECURSO: 17200000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL
DESTINADAS AO FEP - LEI 9.478/1997
REGIÃO: 0001 – SÃO TOMÉ
ÓRGÃO REQUISITANTE: 6000 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 6002– FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AÇÃO: 2.60 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AÇÃO: 2.116 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO INCENTIVO
FINANCEIRO DA APS
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
SUBELEMENTO: 099 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 15001002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE
IMPOSTOS - DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
FONTE DE RECURSO: 15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
FONTE DE RECURSO: 17050000 - TRANSFERÊNCIA DOS ESTADOS
REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS
FONTE DE RECURSO: 16003110 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO
DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS
FONTE DE RECURSO: 16013110 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO
DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS
FONTE DE RECURSO: 17200000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES

ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL
DESTINADAS AO FEP-LEI 9.478/1997
FONTE DE RECURSO: 16210000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE
RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL
FONTE DE RECURSO: 16000000 - TRANSF. FUNDO A FUNDO DE REC. DO SUS
PROV. DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUT. DAS AÇÕES E
SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
FONTE DE RECURSO: 16003120 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO
DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES DE BANCADA
FONTE DE RECURSO: 16003110 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO
DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS
REGIÃO: 0001 – SÃO TOMÉ
ÓRGÃO REQUISITANTE: 8000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 8002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AÇÃO: 2.73 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO: 2.79 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SICAL BÁSICA
AÇÃO: 2.76 – BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
SUBELEMENTO: 099 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
FONTE DE RECURSO: 17050000 - TRANSFERÊNCIA DOS ESTADOS
REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS
FONTE DE RECURSO: 17200000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES
ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP-LEI 9.478/1997
FONTE DE RECURSO: 16600000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS
REGIÃO: 0001 – SÃO TOMÉ
ÓRGÃO REQUISITANTE: 9000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO
E ARRECADAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 9001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO
AÇÃO: 2119 - MANUT.DA SEC.MUNIC.DE TRIBUTAÇÃO
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
SUBELEMENTO: 099 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
FONTE DE RECURSO: 17050000 - TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS
REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS
FONTE DE RECURSO: 17200000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES
ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI 9.478/1997
REGIÃO: 0001 – SÃO TOMÉ

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir de 02/07/2026, e terá sua vigência até 02/07/2027.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

SÃO TOMÉ/RN 02 DE JULHO DE 2026

(assinado eletronicamente)
MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ
CNPJ Nº 08.080.210/0001 -49
JOSINALDO AMARO DE LIMA

(assinado eletronicamente)

JOSÉ AVAILTON DA CUNHA
EPP
CNPJ Nº 06.248.164/0001-19

JOSÉ AVAILTON DA CUNHA
Pela/CONTRATADA

Publicado por:
Lindomar Pereira da Silva
Código Identificador:154BBD61

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 189/2025

O Município de SÃO TOMÉ, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.080.210/0001-49, com sede na Praça Antônio Assunção, 276, representado por JOSINALDO AMARO DE LIMA na qualidade de ordenador(a) de despesas, doravante denominado(a) CONTRATANTE, MARCOS INACIO ADVOGADOS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 08.983.619/0002-56, com sede na Avenida Francisca Moura, 548, Centro, João Pessoa/PB, CEP: 58.013-441, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciado nas seguintes cláusulas

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 22 de Outubro de 2027 , nos termo do art. 105, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

ÓRGÃO REQUISITANTE: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03.001 – SEC. MUNC. DE ADMINIS. RECURSOS HUMANOS
AÇÃO: 2016 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA

JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS: 1.500.0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
SUBELEMENTO: 099 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
REGIÃO: 0001 – SÃO TOMÉ

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir de 22/10/2026, e terá sua vigência até 22/10/2027
CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.
E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

SÃO TOMÉ/RN 22 DE OUTUBRO DE 2026

(assinado eletronicamente)
MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ
CNPJ Nº 08.080.210/0001 -49
JOSINALDO AMARO DE LIMA

(assinado eletronicamente)

MARCOS INACIO ADVOGADOS
CNPJ n. 08.983.619/0002-56

MARCOS ANTÔNIO INÁCIO DA SILVA
CONTRATADAPela/CONTRATADA

Publicado por:
Lindomar Pereira da Silva
Código Identificador:9E207F8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA RETIFICADORA DE APOSENTADORIA Nº 24/2026

O Prefeito do Município de São Tomé, no uso das atribuições conferidas pelo art. n° 54 da Lei Municipal n.º 979, de 20 de junho de 2012, vigente nos termos do art. 76 da Lei Complementar n.º 14/2022, que instituiu a reforma da Previdência Social do Município de São Tomé, dispondo sobre os requisitos necessários para a concessão de benefícios previdenciários, considerando o que foi requerido no procedimento administrativo devidamente analisado e aprovado pelos órgãos competentes, conforme Parecer Retificador n.º 015A/2026,

RESOLVE:

Art. 1º. Retificar a Portaria n.º 18/2026 e Conceder Aposentadoria Voluntária por idade e tempo de contribuição pela regra de transição com pedágio, com integralidade dos proventos e paridade no cargo, em favor da servidora pública municipal, Sra. MARIA JOSÉ FIDELIS DA SILVA, portadora do RG/CPF n.º 596.***.***-97 SSPDS/RN, titular do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Diversos, matrícula n.º 175, lotada na Secretaria de Saúde do Município, com fundamento no art. 48, §§, 2º, I e 3º, I, da Lei Complementar n.º 14/2022 c/c art. 20 da EC n.º 103/2019.

Composição dos proventos de aposentadoria:

ü Vencimento base de Auxiliar de Serviços Diversos, em 2026 - R$ 1.621,00 (com fundamento na Lei n.º 1.439/2026)
ü Quinquênios 20% - R$ 324,20 (com fundamento no art. 101 da Lei Orgânica c/c art. 57, §2º da Lei n.º 979/2012)

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01/09/2026.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Tomé/RN, 12 de novembro de 2026.

JOSINALDO AMARO DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lindomar Pereira da Silva
Código Identificador:C2E47635

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA RETIFICADORA DE APOSENTADORIA Nº 25/2026

O Prefeito do Município de São Tomé, no uso das atribuições conferidas pelo art. n.° 54 da Lei Municipal n.º 979, de 20 de junho de 2012, vigente nos termos do art. 76 da Lei Complementar n.º 14/2022, que instituiu a reforma da Previdência Social do Município de São Tomé, dispondo sobre os requisitos necessários para a concessão de benefícios previdenciários, considerando o que foi requerido no procedimento administrativo devidamente analisado e aprovado pelos órgãos competentes, conforme Parecer Retificador n.º 013A/2026,

RESOLVE:

Art. 1º. Retificar a Portaria n.º 16/2026 e Conceder Aposentadoria Voluntária por idade e tempo de contribuição, com proventos proporcionais calculados com base na média aritmética simples de 80% das maiores remunerações, em favor do servidor público municipal, Sr. FRANCISCO JOAQUIM DA SILVA, portador do RG/CPF n.º 289.***.***-04 SSPDS/RN, titular do cargo efetivo de Gari, matrícula n.º 0003778-1, lotado na Secretaria de Obras e Serviços Urbanos do Município, com fundamento no art. 14, II c/c o art. 22 e art. 23, I, da Lei n.º 14/2022, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 103/2019.

Art. 2º. Os proventos concedidos com base na média aritmética não guardam paridade com a remuneração dos servidores ativos, sendo reajustados em épocas próprias e com a aplicação de índices para tal fim definidos, nos termos do art. 25 da Lei Municipal n.º 14/2022.

Composição dos proventos de aposentadoria:
ü Média aritmética simples de 80% das maiores remunerações de con tribuições.....R$ 1.712,05
ü 78% do valor da média aritmética simples de 80% das maiores remunerações de contribuições.....R$ 1.335,39 (com fundamento nos arts. 22 e 23, I da Lei n.º 14/2022)

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01/09/2026.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Tomé/RN, 12 de outubro de 2026.

JOSINALDO AMARO DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lindomar Pereira da Silva
Código Identificador:A34E8410

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°470/2026/GAB/PREF, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Concede diária(s) a JUCELIO MEDEIROS CUNHA e dá outras providencias.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE/RN, no uso de suas atribuições legais e nos Termos do Decreto nº 025/2019 de 07 de agosto de 2019, que instituiu valores para concessão de Diárias.

R E S O L V E

Fica concedida ¾ de diária ao servidor **JUCELIO MEDEIROS CUNHA**, Mat. 1100, ocupante da função de **SECRETÁRIO DE ESPORTE** deste Município, para custear despesas com locomoção e alimentação durante viagem realizada para Cidade de NATAL/RN, para tratar de assuntos relacionados ao Município, no dia 12 de novembro de 2026, totalizando o valor de R$ 262,50 (duzentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).
A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Vicente/RN, 12 de novembro de 2026.

Publique-se
Cumpra-se.

JANE MARIA SOARES DE MEDEIROS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jose Taliz da Silva
Código Identificador:38EE6051

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 471/2026/ GAB/PREF, 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Concede diária(s) a JANE MARIA SOARES DE MEDEIROS e dá outras providencias.

A CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE/RN, no uso de suas atribuições legais e nos Termos dos Decretos nº 025/2019 e 040/2019, que instituiu valores para concessão de Diárias.

R E S O L V E

Fica concedida 1 (uma integral) diária a servidora **JANE MARIA SOARES DE MEDEIROS**, Mat. 1067, ocupante da função de **PREFEITA** deste Município, para custear despesas durante viagem realizada à Cidade de NATAL/RN, para tratar de assuntos do interesse do Município, no dia 12 de novembro 2026, 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 e Cumpra-se.

São Vicente/RN, 12 de novembro de 2026

MARIA SOCORRO DE LIMA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Jose Taliz da Silva
Código Identificador:72344B55

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°472/2026/GAB/PREF, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Concede diária(s) a **JOSENILSON DINIZ SOARES** e dá outras providencias.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE/RN, no uso de suas atribuições legais e nos Termos do Decreto nº 025/2019 de 07 de agosto de 2019, que instituiu valores para concessão de Diárias.

R E S O L V E

Fica concedida ¾ de diária ao servidor **JOSENILSON DINIZ SOARES**, Mat. 350, ocupante da função de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E ABASTECIMENTO** deste Município, para custear despesas com locomoção e alimentação durante viagem realizada para Cidade de NATAL/RN, para tratar de assuntos relacionados ao Município, no dia 16 de novembro de 2026, totalizando o valor de R$ 262,50 (duzentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).

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

São Vicente/RN, 12 de novembro de 2026

Publique-se
Cumpra-se.

JANE MARIA SOARES DE MEDEIROS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jose Taliz da Silva
Código Identificador:92277383

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PORTARIA Nº 473/2026/GAB/PREF, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

NOMEIA FISCAIS PARA O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 334/2026.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE/RN, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Constituição Federal e,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração;

RESOLVE:

Art.1º. Nomear como FISCAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 334/2026 celebrado entre o MUNICIPIO DE SÃO VICENTE/RN e a Empresa: L.C. SARMENTO, CNPJF: 17.271.048/0001-37, o(s) seguinte(s) servidor(es): MARIA SIMARA SOARES DE SANTANA, MAT:1065, CPF: 104.XXX.XXX-89.

Art. 2º. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal nomeado por esta Administração.

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Art. 3º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

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

São Vicente/RN 12 de novembro de 2026

JANE MARIA SOARES DE MEDEIROS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jose Taliz da Silva
Código Identificador:935CC545

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR GEORGINO AVELINO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 187 /2026 INSTITUI A COMISSÃO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA – FNHIS SUB-50, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SENADOR GEORGINO AVELINO/RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 187 /2026

Institui a Comissão Municipal de Acompanhamento e Fiscalização do Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS sub-50, no âmbito do Município de Senador Georgino Avelino/ RN, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR GEORGINO AVELINO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a participação do Município de Senador Georgino Avelino/RN no Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub-50, com previsão de construção de 24 (vinte e quatro) unidades habitacionais destinadas à população de baixa renda;
CONSIDERANDO a importância de assegurar transparência, participação social e controle público durante todas as etapas de execução do empreendimento habitacional;
CONSIDERANDO a necessidade de acompanhar e fiscalizar a execução das obras, o cumprimento das obrigações contratuais e a realização das atividades previstas no Trabalho Técnico Social;
CONSIDERANDO a importância da atuação integrada entre o Poder Executivo, o Poder Legislativo e a sociedade civil no acompanhamento das políticas públicas habitacionais;
RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Municipal de Acompanhamento e Fiscalização do Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub-50, no âmbito do Município de Senador Georgino Avelino/RN, referente à execução do empreendimento habitacional composto por 24 (vinte e quatro) unidades habitacionais.
Art. 2º A Comissão será composta por representantes do Poder Executivo Municipal, do Poder Legislativo Municipal e da sociedade civil, observada a seguinte composição:
I – Representantes da Secretaria Municipal de Administração;
Titular: Cassia Suelem do Vale Oliveira
Suplente: Larissa Medeiros Freire Ferreira

II – Representantes da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Projetos Especiais;
Titular: Francisco Canindé do Carmo Lima
Suplente: Valdir Patrício de Lima

III – Representantes da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social – SEMTHAS;
Titular: Raquel Régis da Silva
Suplente: Clebia Madalena Ferreira de Oliveira Sales
IV – Representantes do Poder Legislativo Municipal, indicados pela Câmara Municipal de Vereadores;
Titular: Juscelino Régis da Costa
Suplente: Odélio Inácio do Nascimento
V – Representantes do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
Titular: Thaís Emília de Lima Sales
Suplente: Erinaldo Pereira dos Santos
VI – Representantes da sociedade civil organizada – associações, igreja e colônia de pescadores;
Titular: Elias Neto Alves Teixeira
Suplente: Ingryd Yasmin Pereira Soares da Silva

§ 1º Cada representação deverá indicar um membro titular e seu respectivo suplente.

§ 2º Os representantes do Poder Legislativo serão indicados oficialmente pela Câmara Municipal de Vereadores, respeitada a autonomia institucional do Poder Legislativo.
§ 3º Os membros da Comissão serão formalmente designados por ato do Poder Executivo Municipal, após as respectivas indicações.
Art. 3º Compete à Comissão Municipal de Acompanhamento e Fiscalização:
I – acompanhar e fiscalizar a execução do Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub-50 no Município;
II – acompanhar a execução do Trabalho Técnico Social, observando o cumprimento das atividades, metas e etapas previstas no respectivo planejamento;
III – acompanhar o andamento das obras de construção das 24 (vinte e quatro) unidades habitacionais, observando o cumprimento do cronograma físico de execução;
IV – acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelos responsáveis pela execução do empreendimento;
V – acompanhar as ações de mobilização, orientação e participação das famílias beneficiárias durante a execução do programa;
VI – acompanhar o cumprimento das normas e diretrizes estabelecidas pelo Programa Minha Casa, Minha Vida e pelos órgãos responsáveis pela sua operacionalização;
VII – identificar possíveis irregularidades, dificuldades ou situações que possam comprometer a execução do empreendimento, comunicando-as aos órgãos competentes;
VIII – solicitar informações e esclarecimentos aos setores municipais e demais responsáveis pela execução do programa, quando necessários ao exercício de suas atribuições;
IX – realizar visitas periódicas ao local de execução das obras e às atividades do Trabalho Técnico Social, registrando as observações pertinentes;

X – promover a transparência e o controle social, contribuindo para que a população tenha conhecimento sobre o andamento do empreendimento;
XI – registrar reuniões, deliberações e recomendações em atas;
XII – acompanhar os procedimentos necessários para seleção dos beneficiários das unidades habitacionais;
XIII – acompanhar as etapas finais do empreendimento, inclusive as providências relacionadas à conclusão das obras e à entrega das unidades habitacionais;
Art. 4º A Comissão deverá reunir-se ordinariamente a cada 02 (dois) meses e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade, mediante convocação de seu coordenador ou solicitação da maioria de seus integrantes.
Art. 5º A Comissão escolherá, entre seus integrantes, um coordenador e um secretário, responsáveis pela organização das reuniões, elaboração das atas e sistematização dos relatórios de acompanhamento.
Art. 6º As atividades desenvolvidas pelos membros da Comissão serão consideradas de relevante interesse público, não sendo remuneradas, e seu exercício não gerará qualquer vínculo empregatício ou direito a gratificação.
Art. 7º A Comissão exercerá suas atribuições de acompanhamento e fiscalização sem prejuízo das competências legais dos órgãos de controle interno e externo, dos responsáveis técnicos pela execução das obras e das instituições responsáveis pela operacionalização do programa.
Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as normas e diretrizes do Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub-50 e a legislação aplicável.
Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Senador Georgino Avelino/RN, 12 de novembro de 2026.

PREFEITO MUNICIPAL
Senador Georgino Avelino/RN

Publicado por:
Larissa Medeiros Freire Ferreira
Código Identificador:7B9D8293

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO: PREGÃO 10/2026

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 10/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SENADOR GEORGINO AVELINO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Considerando o que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21. Considerando ainda os autos do processo licitatório acima identificado, em particular o disposto na Ata Final da Sessão dos Trabalhos Licitatórios e no Resultado por Fornecedor. ADJUDICAMOS o presente procedimento de licitação em favor das empresas vencedoras:
1. RCM COMERCIO VAREJISTA RAMON COELHO LTDA - CNPJ: **50.507.469/0001-90**, saiu vencedor na disputa dos lotes: LOTE I - PRODUTOS QUÍMICOS DE LIMPEZA, DETERGENTES E DESINFETANTES, DESODORIZADORES, INSETICIDAS E CONTROLE DE ODORES; LOTE II - LOTE II - PAPÉIS, TOALHAS, PANOS, UTENSÍLIOS, ACESSÓRIOS E FERRAMENTAS MANUAIS DE LIMPEZA; LOTE III - BALDES, BACIAS, LIXEIRAS, RECIPIENTES PARA COLETA, DISPENSADORES, SUPORTES, LUVAS E MATERIAIS DE PROTEÇÃO; LOTE IV - COPA, COZINHA, DESCARTÁVEIS, SACOS PLÁSTICOS E MATERIAIS DE ACONDICIONAMENTO, totalizando o valor de **R$ 362.454,70** (trezentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e setenta centavos)

VALOR GLOBAL ESTIMADO: **R$ 362.454,70** (trezentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e setenta centavos). Senador Georgino Avelino/RN, 11 novembro de 2026. ANTONIO MARCOS FREIRE- PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Considerando o que dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e o Decreto Federal 10.024/2019. Considerando ainda os autos do processo licitatório acima identificado, em particular o Termo de Adjudicação expedido pela autoridade competente do Município. HOMOLOGAMOS o presente procedimento de licitação em favor da empresa, a seguir descrita:
1. RCM COMERCIO VAREJISTA RAMON COELHO LTDA - CNPJ: **50.507.469/0001-90**, saiu vencedor na disputa dos lotes: LOTE I - PRODUTOS QUÍMICOS DE LIMPEZA, DETERGENTES E DESINFETANTES, DESODORIZADORES, INSETICIDAS E CONTROLE DE ODORES; LOTE II - LOTE II - PAPÉIS, TOALHAS, PANOS, UTENSÍLIOS, ACESSÓRIOS E FERRAMENTAS MANUAIS DE LIMPEZA; LOTE III - BALDES, BACIAS, LIXEIRAS, RECIPIENTES PARA COLETA, DISPENSADORES, SUPORTES, LUVAS E MATERIAIS DE PROTEÇÃO; LOTE IV - COPA, COZINHA, DESCARTÁVEIS, SACOS PLÁSTICOS E MATERIAIS DE ACONDICIONAMENTO, totalizando o valor de **R$ 362.454,70** (trezentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e setenta centavos)

VALOR GLOBAL ESTIMADO: **R$ 362.454,70 (**trezentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e setenta centavos). Senador Georgino Avelino/RN, 11 novembro de 2026. ANTONIO MARCOS FREIRE- PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DA ARP – PESRP Nº 10/2026
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Senador Georgino Avelino/RN.
CONTRATADA:
1. RCM COMERCIO VAREJISTA RAMON COELHO LTDA - CNPJ: **50.507.469/0001-90**, saiu vencedor na disputa dos lotes: LOTE I - PRODUTOS QUÍMICOS DE LIMPEZA, DETERGENTES E DESINFETANTES, DESODORIZADORES, INSETICIDAS E CONTROLE DE ODORES; LOTE II - LOTE II - PAPÉIS, TOALHAS, PANOS, UTENSÍLIOS, ACESSÓRIOS E FERRAMENTAS MANUAIS DE LIMPEZA; LOTE III - BALDES, BACIAS, LIXEIRAS, RECIPIENTES PARA COLETA, DISPENSADORES, SUPORTES, LUVAS E MATERIAIS DE PROTEÇÃO; LOTE IV - COPA, COZINHA, DESCARTÁVEIS, SACOS PLÁSTICOS E MATERIAIS DE ACONDICIONAMENTO, totalizando o valor de **R$ 362.454,70** (trezentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e setenta centavos)

VALOR GLOBAL ESTIMADO: VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 362.454,70 (trezentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e setenta centavos). Senador Georgino Avelino/RN, 11 novembro de 2026. ANTONIO MARCOS FREIRE- PREFEITO MUNICIPAL. Senador Georgino Avelino/RN, 12 novembro de 2026. ANTONIO MARCOS FREIRE- PREFEITO MUNICIPAL

RECURSOS FINANCEIROS: Orçamento Geral do Município – OGM, para o exercício 2026. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. ASSINATURAS: ANTONIO MARCOS FREIRE– p/Contratante e RCM COMERCIO VAREJISTA RAMON COELHO LTDA – p/ Contratada. DATA: Senador Georgino Avelino/RN, 12 de novembro de 2026. ANTONIO MARCOS FREIRE- PREFEITO MUNICIPAL.

Publicado por:
Larissa Medeiros Freire Ferreira
Código Identificador:5582902A

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

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 035-2026

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS REFERENTES ÀS CONTRATAÇÕES DE ATRAÇÕES ARTÍSTICAS PARA O FESTIVAL DE INVERNO DE SERRA DE SÃO BENTO/RN – EDIÇÃO 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE SERRA DE SÃO BENTO**, Estado do Rio Grande do Norte, **HELENA MARIA OLIVEIRA DE MORAIS**, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições aplicáveis,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência como fundamentos da atuação administrativa;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, segundo o qual a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da referida Lei;

CONSIDERANDO que o art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece que o fiscal do contrato deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

CONSIDERANDO que o art. 117, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 determina que o fiscal do contrato informe a seus superiores, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o acompanhamento, a fiscalização, a regularidade e a adequada execução dos contratos administrativos decorrentes do **Processo Administrativo nº 81126269-2026, Inexigibilidade de Licitação nº 013/2026**, destinados às contratações de atrações artísticas para o Festival de Inverno de Serra de São Bento/RN – Edição 2026;

CONSIDERANDO a importância de verificar o efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas pelas empresas responsáveis pelas apresentações artísticas, especialmente quanto à realização dos espetáculos, à identidade das atrações, às datas, aos horários e às durações mínimas contratualmente estabelecidas;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir segurança jurídica aos procedimentos de recebimento, atesto, liquidação e pagamento das despesas decorrentes das contratações artísticas;

CONSIDERANDO a identificação funcional do servidor **CLOVIS MAGDIEL FIGUEIREDO DO AMARAL**, matrícula nº **00060414**, ocupante do cargo comissionado de Secretário Municipal, vinculado à Secretaria Municipal de Turismo;

RESOLVE:

Art. 1º – DA DESIGNAÇÃO

Art. 1º. Designar o servidor público municipal **CLOVIS MAGDIEL FIGUEIREDO DO AMARAL**, matrícula funcional nº **00060414**, ocupante do cargo comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, vinculado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**, para exercer a função de **FISCAL DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS REFERENTES ÀS CONTRATAÇÕES DE ATRAÇÕES ARTÍSTICAS PARA O FESTIVAL DE INVERNO DE SERRA DE SÃO BENTO/RN – EDIÇÃO 2026**.

Parágrafo único. A designação compreende o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos administrativos decorrentes do Processo Administrativo nº 81126269-2026, Inexigibilidade de Licitação nº 013/2026, incluindo os respectivos termos aditivos e demais instrumentos que integrem as contratações.

Art. 2º – DOS CONTRATOS ABRANGIDOS

Art. 2º. A fiscalização contratual prevista nesta Portaria abrangerá os seguintes contratos administrativos:

I – Contrato Administrativo nº 20260083, referente à contratação da apresentação artística de **HENRY FREITAS**;

II – Contrato Administrativo nº 20260084, referente à contratação da apresentação artística de **VANESSA DA MATA**;

III – Contrato Administrativo nº 20260085, referente à contratação da apresentação artística de **SPC – SÓ PARA CONTRARIAR**;

IV – Contrato Administrativo nº 20260087, referente à contratação da apresentação artística de **DORGIVAL DANTAS**;

V – Contrato Administrativo nº 20260088, referente à contratação da apresentação artística de **CANÇÃO E LOUVOR**;

VI – Contrato Administrativo nº 20260089, referente à contratação da apresentação artística de **KÁTIA & ADUÍLIO**.

§ 1º. A fiscalização abrangerá os contratos originários e todos os respectivos termos aditivos regularmente formalizados, inclusive aqueles referentes à alteração de datas, condições de execução, duração dos espetáculos e eventuais alterações econômico-financeiras.

§ 2º. Para fins de identificação, os números contratuais indicados neste artigo observam a correção do prefixo do exercício para **2026**, conforme o procedimento de retificação dos erros materiais identificados nos instrumentos administrativos.

§ 3º. A fiscalização deverá observar as condições efetivamente vigentes em cada contrato, consideradas as alterações formalizadas e eficazes.

Art. 3º – DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL

Art. 3º. Compete ao servidor designado, no exercício da fiscalização contratual, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação e nos instrumentos contratuais:

I – acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos relacionados no art. 2º desta Portaria, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelas respectivas empresas contratadas;

II – conhecer o conteúdo dos contratos originários, dos respectivos termos aditivos, das propostas comerciais, dos documentos de contratação e das demais condições pactuadas;

III – verificar se as apresentações artísticas estão sendo realizadas pelas atrações efetivamente contratadas, observadas as condições de representação e execução estabelecidas nos respectivos instrumentos;

IV – acompanhar o cumprimento das datas e dos horários das apresentações, conforme a programação oficialmente aprovada e as disposições contratuais vigentes;

V – fiscalizar o cumprimento das durações mínimas dos espetáculos, consideradas as alterações regularmente formalizadas, especialmente:

a) **Canção e Louvor:** duração mínima de **1h30min (uma hora e trinta minutos)**;

b) **Dorgival Dantas:** duração mínima de **1h30min (uma hora e trinta minutos)**;

c) **Vanessa da Mata:** duração mínima de **1h30min (uma hora e trinta minutos)**;

d) **SPC – Só Para Contrariar:** duração mínima de **2h00min (duas horas)**.

VI – verificar, relativamente às demais atrações, o cumprimento das durações mínimas estabelecidas nos respectivos instrumentos contratuais vigentes;

VII – acompanhar, no âmbito de suas atribuições, a observância das condições técnicas e operacionais de execução dos espetáculos, especialmente aquelas expressamente atribuídas às contratadas;

VIII – registrar em documento próprio as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive atrasos, interrupções, descumprimentos, irregularidades e quaisquer fatos relevantes para a fiscalização;
IX – comunicar formalmente às empresas contratadas, pelos canais administrativos adequados, as irregularidades identificadas, solicitando as providências necessárias à regularização, quando cabíveis;
X – informar tempestivamente à autoridade competente as situações que ultrapassem sua esfera de atuação ou que possam ensejar providências administrativas, aplicação de sanções, alterações contratuais ou outras medidas legalmente previstas;
XI – verificar a efetiva realização dos espetáculos, mediante acompanhamento presencial ou outros meios de comprovação admitidos pela Administração;
XII – elaborar relatório circunstanciado de fiscalização após cada apresentação artística, registrando, no mínimo:
a) identificação do contrato administrativo;
b) identificação da atração artística;
c) data e local da apresentação;
d) horário efetivo de início;
e) horário efetivo de encerramento;
f) duração total do espetáculo;
g) cumprimento ou descumprimento das condições contratuais;
h) eventuais ocorrências relevantes;
i) conclusão quanto à regularidade da execução.
XIII – conferir a documentação relativa à execução dos serviços, no âmbito de sua competência, especialmente os elementos necessários à comprovação da realização das apresentações;
XIV – emitir o atesto da execução contratual quando comprovado o cumprimento das obrigações pertinentes, ou registrar as ressalvas e irregularidades identificadas;
XV – encaminhar os relatórios, registros de fiscalização e demais documentos necessários aos setores responsáveis pela gestão contratual, liquidação e pagamento;
XVI – manter organizados os registros relativos à fiscalização, de forma a assegurar a rastreabilidade dos atos praticados e a disponibilidade das informações aos órgãos de controle interno e externo.

Art. 4º – DO ACOMPANHAMENTO DAS APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS

Art. 4º. O fiscal designado deverá adotar as providências necessárias para verificar a efetiva execução das apresentações artísticas contratadas, observando as condições estabelecidas nos instrumentos contratuais vigentes.
§ 1º. Para a verificação da duração dos espetáculos, deverão ser registrados os horários efetivos de início e encerramento de cada apresentação.
§ 2º. Os registros de fiscalização poderão ser acompanhados de fotografias, vídeos, relatórios de produção, registros de programação e outros elementos idôneos que permitam comprovar a execução contratual, observadas as normas aplicáveis.
§ 3º. A constatação de apresentação com duração inferior à mínima contratualmente estabelecida deverá ser registrada de forma circunstanciada, com indicação das ocorrências verificadas e encaminhamento à autoridade competente para análise das medidas cabíveis.
§ 4º. Eventuais justificativas apresentadas pelas empresas contratadas deverão ser documentadas e submetidas à apreciação administrativa competente, não cabendo ao fiscal dispensar unilateralmente obrigações contratuais.

Art. 5º – DO ATESTO E DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO

Art. 5º. O atesto da execução contratual deverá estar fundamentado na verificação do efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelas empresas contratadas.
§ 1º. O fiscal somente deverá atestar a execução integral dos serviços quando houver elementos suficientes para comprovar a realização da apresentação artística nas condições contratadas.
§ 2º. Havendo descumprimento contratual, execução parcial ou divergência relevante, o fiscal deverá registrar a ocorrência e encaminhar relatório à autoridade competente para avaliação das providências cabíveis.
§ 3º. O atesto de execução não substitui as demais etapas legais de liquidação e pagamento da despesa, nem dispensa a atuação dos setores competentes.

Art. 6º – DOS LIMITES DE ATUAÇÃO

Art. 6º. O exercício da fiscalização contratual não confere ao servidor designado competência para:
I – alterar unilateralmente cláusulas contratuais;
II – autorizar pagamentos em desacordo com as condições contratuais ou com as exigências legais;
III – conceder reajustes, repactuações ou recomposições econômico-financeiras;
IV – dispensar obrigações assumidas pelas empresas contratadas;
V – aplicar diretamente sanções administrativas sem observância da competência e do procedimento legalmente previstos;
VI – substituir as atribuições legalmente reservadas à autoridade competente, ao gestor do contrato, ao setor financeiro ou aos demais agentes públicos envolvidos na contratação.
Parágrafo único. As ocorrências que demandem providências superiores deverão ser formalmente comunicadas à autoridade competente, nos termos do art. 117, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 7º – DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Art. 7º. A atuação do servidor designado deverá observar os princípios da segregação de funções, da impessoalidade, da transparência e do controle administrativo, especialmente o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 1º. A Administração deverá verificar previamente a compatibilidade das atribuições do servidor com o exercício da fiscalização contratual, considerando seu cargo e suas demais responsabilidades administrativas.
§ 2º. Identificada situação de conflito de interesses, incompatibilidade funcional ou concentração indevida de atribuições, a autoridade competente deverá adotar as medidas necessárias à preservação da regularidade da fiscalização, inclusive mediante designação de outro agente público.

Art. 8º – DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 8º. Os setores administrativos municipais deverão prestar ao fiscal designado o apoio necessário ao desempenho de suas atribuições, disponibilizando, quando solicitados, os contratos, termos aditivos, propostas, documentos de execução e demais informações pertinentes.
Parágrafo único. O fiscal poderá solicitar apoio técnico ou administrativo para esclarecimento de questões relacionadas à execução contratual, sem prejuízo de sua responsabilidade pelas atribuições que lhe forem legalmente conferidas.

Art. 9º – DA VIGÊNCIA DA DESIGNAÇÃO

Art. 9º. A designação estabelecida nesta Portaria permanecerá válida durante a execução e o encerramento das obrigações de fiscalização relativas aos contratos administrativos indicados no art. 2º, ressalvada a possibilidade de substituição do servidor por ato da autoridade competente.
Parágrafo único. A atuação do fiscal compreenderá, quando cabível, a elaboração dos relatórios finais de execução e o encaminhamento da documentação necessária ao encerramento administrativo dos respectivos contratos.

Art. 10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. O servidor designado deverá ser formalmente cientificado desta Portaria e receber acesso aos documentos contratuais necessários ao exercício de suas atribuições.
Art. 11. A presente Portaria deverá ser juntada ao Processo Administrativo nº 81126269-2026 e vinculada aos registros dos contratos administrativos nela relacionados.
Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos para os atos de fiscalização praticados a partir de sua vigência.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário, preservados os atos regularmente praticados.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Serra de São Bento/RN, em 12 de novembro de 2026.

HELENA MARIA OLIVEIRA DE MORAIS
Prefeita Municipal de SERRA de SÃO BENTO/RN

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO
Declaro ciência da presente designação e das atribuições de fiscalização contratual nela estabelecidas.

CLOVIS MAGDIEL FIGUEIREDO DO AMARAL
Matrícula funcional nº 00060414
Fiscal dos Contratos Administrativos
Secretaria Municipal de Turismo
Data: 12/11/2026

Publicado por:
Aecio da Rocha Pereira
Código Identificador:85643EBB

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO
TERMO AUTORIZATIVO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1407/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1407/2026

DISPENSA DE LICITACAO 1407/2026
Unidade Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coordenação, organização e acompanhamento operacional da FESTA DO CAJU, instituída pela Lei Municipal nº 1088/2025, a ser realizada nos dias 26 a 28 de novembro de 2026, no Município de Serra do Mel/RN, em estreita colaboração com a Secretaria Municipal de Cultura.
Fundamento Legal: Lei 14.133/2021, Art. 75, II (PNCP)
AUTORIZO a DISPENSA DE LICITACAO 1407/2026, materializada no Termo de Referência e demais documentos constantes nos autos, para contratação da **LEAO PRODUCOES EVENTOS LTDA** - CNPJ: 10.456.575/0001-77 saiu vencedor(a) no(s) item(ns): 73011; totalizando o valor de **R$ 15.191,00 (quinze mil e cento e noventa e um reais)**.
Considerando o fundamento legal do disposto no parágrafo único do Lei 14.133/2021, Art. 75, II (PNCP), determino a divulgação em sítio eletrônico oficial, para que produza os efeitos legais.

Serra do Mel/RN, 12 de novembro de 2026.

HUDSON KÊNIO DE MOURA AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
André Lima de Azevedo
Código Identificador:F746E1A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO
TERMO AUTORIZATIVO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1512/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1512/2026

DISPENSA DE LICITACAO 1512/2026
Unidade Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Objeto: Contratação de empresa especializada para a confecção e o fornecimento de materiais gráficos e serigráficos destinados à divulgação, promoção e identificação visual de toda a programação da Festa do Caju 2026, abrangendo as atividades culturais, artísticas e institucionais que integram o evento, constante no Calendário Cultural e Artístico do Município de Serra do Mel/RN, instituído pela Lei Municipal nº 1088/2025, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura.
Fundamento Legal: Lei 14.133/2021, Art. 75, II (PNCP)
AUTORIZO a DISPENSA DE LICITACAO 1512/2026, materializada no Termo de Referência e demais documentos constantes nos autos, para contratação da **E-GRAFICA DIGITAL LTDA** - CNPJ: 13.900.284/0001-14 saiu vencedor(a) no(s) item(ns): 73076, 73077, 73079; totalizando o valor de **R$ 31.832,50 (trinta e um mil, oitocentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos)**.
Considerando o fundamento legal do disposto no parágrafo único do Lei 14.133/2021, Art. 75, II (PNCP), determino a divulgação em sítio eletrônico oficial, para que produza os efeitos legais.

Serra do Mel/RN, 12 de novembro de 2026.

HUDSON KÊNIO DE MOURA AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
André Lima de Azevedo
Código Identificador:A81D8279

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITACOES
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 24605/2025

GERENCIADORA: MUNICIPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE-RN, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 08.096.372/0001-75.

DETENTORA DA ATA: DENTAL IPO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 50.567.060/0001-69.

OBJETO: REAJUSTE ORDINÁRIO DE PREÇOS da Ata de Registro de Preços nº 029/2025 firmada entre as partes, com fundamento nos arts. 25, § 7º, 92, § 3º, e 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Serra Negra do Norte/RN, 12 de novembro de 2026.

ACÁCIO SÂNZIO DE BRITO
Prefeito Municipal

DENTAL IPO LTDA
Pela Detentora da Ata

Publicado por:
Yan Souza Lopes
Código Identificador:078BFA90

GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL Nº 932, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DOAR, COM ENCARGO, IMÓVEL DO MUNICÍPIO AO INSTITUTO BRASILEIRO DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL – IBRHIS, PARA

IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA – ENTIDADES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Serra Negra do Norte/RN,** no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a doar, com encargo, ao Instituto Brasileiro de Habitação e Interesse Social – IBRHIS, inscrito no CNPJ sob o nº 04.262.829/0001-13, com sede na Rua Florânia, nº 1734, Lagoa Nova, Natal/RN, o imóvel de propriedade do Município objeto da matrícula nº 1768 do Livro 2 – Registro Geral do Registro de Imóveis de Serra Negra do Norte/RN, situado no Bairro Liberdade, destinado ao parcelamento em até 50 (cinquenta) lotes urbanos e à construção de até 50 (cinquenta) unidades habitacionais no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida – Entidades, regido pela Lei Federal nº 14.620, de 13 de julho de 2023.
§1º. As unidades habitacionais de que trata o caput serão dotadas de infraestrutura viária, drenagem pluvial, esgotamento sanitário e redes de abastecimento de água e de energia elétrica, e destinadas a famílias enquadradas na Faixa Urbano 1 do Programa Minha Casa, Minha Vida, nos termos da Lei Federal nº 14.620, de 13 de julho de 2023, e de sua regulamentação.
§2º. O imóvel será descrito na escritura pública de doação com a área, o perímetro e as confrontações que constarem da matrícula na data de sua lavratura.

Art. 2º. Fica ainda, o Poder Executivo Municipal, autorizado a firmar Convênios, Termos de Compromissos, de Ajustes, ou de Adesão com Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Instituições autorizadas a operar o Programa Minha Casa, Minha Vida PMCMV.

Art. 3º. O imóvel de que trata o art. 1º destina-se exclusivamente à construção de unidades habitacionais para famílias enquadradas na Faixa Urbano 1 do Programa Minha Casa, Minha Vida, nos termos da Lei Federal nº 14.620, de 13 de julho de 2023, e de sua regulamentação, ficando desafetado para esse fim.
§1º. O imóvel doado será gravado com cláusulas de inalienabilidade e impenhorabilidade até o cumprimento integral dos encargos, ressalvadas:
I – a constituição de garantia em favor do agente financeiro do Programa Minha Casa, Minha Vida, exclusivamente para a contratação do empreendimento;
II – a transferência das unidades habitacionais às famílias beneficiárias.

§2º. As unidades residenciais, a que se refere o artigo anterior, serão destinadas à alienação a famílias com renda mensal conforme normas do Programa Minha Casa Minha vida, que serão organizadas pela entidade conforme norma estatutária, sob pena de reversão ao patrimônio do Município de Serra Negra do Norte/RN.
§3º. As famílias de baixa renda referidas no § 2º deverão estar enquadradas nos planos habitacionais, filiada a entidade sem fins lucrativos e credenciada no Programa Minha Casa Minha Vida do Ministério das Cidades, além de preencher os requisitos exigidos pelo Programa Minha Casa Minha Vida.

Art. 4º. Constituem encargos da donatária, que constarão obrigatoriamente da escritura pública de doação:
I – iniciar as obras no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contado da lavratura da escritura;
II – concluir as obras no prazo de 36 (trinta e seis) meses, contado do seu início, prorrogável uma única vez, por até 12 (doze) meses, mediante justificativa aceita pelo Poder Executivo;
III – destinar as unidades habitacionais exclusivamente às famílias de que trata o art. 1º, § 1º;
IV – observar as vedações previstas nesta Lei.

Art. 5º. O descumprimento de qualquer encargo ou o desvio de finalidade importará a resolução da doação e a reversão do imóvel ao patrimônio do Município, com as benfeitorias nele realizadas, sem direito a indenização, se a donatária, notificada, não sanar a irregularidade no prazo de 30 (trinta) dias.
§1º. A cláusula de reversão constará da escritura pública de doação e será averbada na matrícula do imóvel.
§2º. A reversão não alcançará as unidades habitacionais já transferidas às famílias beneficiárias, nem prejudicará os direitos do agente financeiro decorrentes de garantia regularmente constituída.

Art. 6º. É vedado à donatária exigir das famílias beneficiárias, a qualquer título, entrada, taxa, contribuição, mensalidade ou qualquer outro valor não previsto nas normas do Programa Minha Casa, Minha Vida – Entidades, sob pena de reversão do imóvel, na forma do art. 5º.
§1º. Antes da contratação com o agente financeiro, a donatária dará publicidade aos critérios de seleção das famílias e às condições de pagamento aplicáveis aos beneficiários, inclusive às hipóteses de dispensa de prestações previstas nas normas do programa.
§2º. A seleção das famílias beneficiárias observará o cadastro habitacional e os critérios de acesso previstos nos arts. 8º, 17 e 18 da Lei Municipal nº 846, de 30 de novembro de 2023, ressalvadas as exigências específicas do programa federal, nos termos do seu art. 9º, § 3º.

Art. 7º. Aplicam-se ao empreendimento de que trata esta Lei as isenções previstas nos arts. 26 e 27 da Lei Municipal nº 846, de 30 de novembro de 2023.

Art. 8º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da donatária.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Serra Negra do Norte/RN, 12 de novembro de 2026.

ACÁCIO SÂNZIO DE BRITO
Prefeito

Publicado por:
Odilange Rande Medeiros de Souza
Código Identificador:FF1CD32B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 566, 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Altera o art. 6º da Lei Municipal nº 482, de 25 de março de 2021, que dispõe sobre a reestruturação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS-FUNDEB (Conselho do FUNDEB), para incluir representante das Escolas do Campo em sua composição; revoga o art. 18 da referida Lei; e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SERRINHA/RN, KAUANNY STHEFANY CLEMENTE LEÃO DE LIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O art. 6º da Lei Municipal nº 482, de 25 de março de 2021, passa a vigorar acrescido do seguinte inciso VII:
"Art. 6º (...)

VII - 1 (um) representante das Escolas do Campo." (NR).

Art. 2º - Fica revogado o art. 18 da Lei Municipal nº 482, de 25 de março de 2021.

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

KAUANNY STHEFANY CLEMENTE LEÃO DE LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lilian Christian Silva Viana Bezerra
Código Identificador:115E97B1

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

GABINETE DO PREFEITO
CMDCA RESOLUÇÃO Nº 06-2026.

RESOLUÇÃO Nº 06/2026

Dispõe sobre a criação e composição da Comissão Organizadora da 6ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança do município de Serrinha dos Pintos no Estado do Rio Grande do Norte.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE SERRINHA DOS PINTOS (CMDCA), DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 528/2025;

CONSIDERANDO Resolução nº 276/2025 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA);

CONSIDERANDO Resolução nº 158/2026 do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONSEC) do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO a deliberação do seu colegiado, em Assembleia Ordinária realizada no dia 10 de novembro de 2026;

Art. 1º. Criar a Comissão Organizadora da 6ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município Serrinha dos Pintos/RN.

Art. 2º. A Comissão Organizadora será composta pelos (as) conselheiros (as):

Ana Karine de Queiroz Oliveira – Assistência Social;
Wanessa Maria Gomes Ferreira – Igreja Católica;
Maria de Fátima Fernandes Pereira – Secretaria de Educação;
Jaqueline Gomes de Oliveira – Secretaria de Saúde;
§ 1º. Os adolescentes Kerdson Vandrey de Queiroz e Vinicius Eduardo de Queiroz, representarão as crianças e adolescente do município de Serrinha dos Pintos nesta Comissão.

§ 2º. A Comissão contará com a colaboração direta de técnicos da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, a qual este Conselho está diretamente vinculado.

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

Serrinha dos Pintos/RN, 10 de novembro de 2026.

ANA KARINE DE QUEIROZ OLIVEIRA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Raul Paulo Dos Santos Oliveira
Código Identificador:AD833190

GABINETE DO PREFEITO
CMDCA RESOLUÇÃO Nº 07-2026

RESOLUÇÃO Nº 07/2026

Dispõe sobre a convocação da 6ª Conferência Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente do município de Serrinha dos Pintos no Estado do Rio Grande do Norte, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE SERRINHA DOS PINTOS (CMDCA), DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 528/2025;

CONSIDERANDO Resolução nº 276/2025 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA);

CONSIDERANDO Resolução nº 158/2026 do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONSEC) do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO a deliberação do seu colegiado, em Assembleia Ordinária realizada no dia 10 de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica convocada a 6ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com a finalidade de promover a democracia participativa e o fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos de Crianças e de Adolescentes.

Art. 2º – A 6ª Conferência Municipal terá como tema central: “Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa”.

Parágrafo Único. A conferência está organizada em seis eixos estratégicos que orientam os debates:

Eixo 1: Aprimoramento do controle social e fortalecimento da participação social.
Eixo 2: Fortalecimento dos Conselhos Tutelares.
Eixo 3: Promoção da convivência familiar e comunitária.
Eixo 4: Prevenção e enfrentamento das violências.
Eixo 5: Prevenção e erradicação do trabalho infantil e proteção de adolescentes no trabalho.
Eixo 6: Aprimoramento da execução das medidas socioeducativas.

Art. 3º – Os objetivos gerais e específicos desta conferência compreendem:

I. Objetivo Geral:

Sensibilizar, conscientizar e mobilizar a sociedade do Estado do Rio Grande do Norte para o fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) visando à promoção, proteção, defesa e controle social das políticas, programas e ações voltadas à infância e adolescência, com base no respeito às diversidades e pluralidades, e no fortalecimento da Democracia Participativa.

II. Objetivos Específicos

a) Aprimoramento do controle social e fortalecimento da participação social;
b) Fortalecimento dos Conselhos Tutelares;
c) Promoção da Convivência Familiar e Comunitária;
d) Prevenção e enfrentamento das violências;
e) Prevenção e erradicação do trabalho infantil e proteção de adolescentes no trabalho;

f) Aprimoramento da execução das medidas socioeducativas.

Art. 4º – A composição de todas as etapas da conferência deverá garantir a participação mínima de 50% de crianças e adolescentes, respeitando a diversidade e assegurando-lhes o direito de participar na condição de delegados e delegadas com poder de voz e voto.

Art. 5º. A 6ª Conferência Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente do município de Serrinha dos Pintos/RN, será realizada no dia 01 de dezembro de 2026, e suas etapas acontecerão de acordo com o cronograma nacional estabelecido na Resolução nº 276/2025 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA);

Parágrafo único. A composição de todas as etapas da conferência deverá garantir a participação mínima de 50% de crianças e adolescentes, respeitando a diversidade e assegurando-lhes o direito de participar na condição de delegados e delegadas com poder de voz e voto.

Art. 6º. A Comissão Organizadora da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, instituída de acordo com a Resolução nº 06/2026, de 10 de novembro de 2026, contará com a seguinte composição:

a) Ana Karine de Queiroz Oliveira;
b) Wanessa Maria Gomes Ferreira;
c) Maria de Fátima Fernandes Pereira;
d) Jaqueline Gomes de Oliveira;
e) Kerdson Vandrey de Queiroz;
f) Vinicius Eduardo de Queiroz.

Parágrafo Único. A Comissão Organizadora poderá convidar profissionais do setor público e privado, que desenvolvam atividades relacionadas ao tema objeto da 6ª Conferência, quando entender relevante para a consecução das suas finalidades.

Art. 7º. Caberá à Comissão Organizadora da 6ª Conferência Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente do município de Serrinha dos Pintos/RN:

I. Planejar, coordenar e supervisionar a execução de todas as etapas da 13ª Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente;
II. Definir a metodologia de escuta qualificada para crianças e adolescentes;
III. Realizar a mobilização do público-alvo e das redes de proteção;
IV. Promover orientação técnica aos municípios para a realização de suas etapas locais e acompanhar a sistematização dos relatórios e propostas que subsidiarão a etapa estadual;
V. Assegurar o uso da educomunicação como estratégia para garantir linguagem acessível e o engajamento crítico dos participantes.

Art. 8º. Caberá à Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, a qual este Conselho está vinculado administrativamente, a responsabilidade orçamentária e o apoio administrativo, necessário ao funcionamento da Comissão Organizadora e para realização de todas as etapas citadas no Art.5º desta resolução.

Art. 9º. Esta Resolução não esgota o assunto, podendo ocorrer eventuais complementações e alterações que se fizerem necessárias, a partir de subsídios do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente do RN (CONSEC/RN), e das deliberações do colegiado municipal, visando qualificar o processo de debate, promover e ampliar os objetivos aqui definidos.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Serrinha dos Pintos/RN, 12 de novembro de 2026.

ANA KARINE DE QUEIROZ OLIVEIRA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Raul Paulo Dos Santos Oliveira
Código Identificador:631AC932

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 359-2026.

PORTARIA Nº 359/2026.

O(A) SECRETARIO(A) MARIA DE FÁTIMA FERNANDES PEREIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com a Lei Nº 370/2015 de 04 de Maio de 2015.

R E S O L V E:

Conceder 01(uma) diária(s) a(o) MOTORISTA do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO deste município, Sr.(a), FRANCISCO FERNANDES DE QUEIROZ NETO, **CPF: 496.997.414-49** para cobrir despesas com estadia e alimentação no seu deslocamento para Mossoró/RN.

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

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

Serrinha dos Pintos, 08/10/2026.

MARIA DE FÁTIMA F. PEREIRA
SEC. MUNICIPAL DE DUCAÇÃO
CPF:307.57.734-49

ROSANIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal
CPF: 970.522.644-04

Publicado por:
Raul Paulo Dos Santos Oliveira
Código Identificador:87064816

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 360-2026.

PORTARIA Nº 360/2026.

O(A) LAUDENIR MARCELINO M. SANTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com a Lei Nº 370/2015 de 04 de Maio de 2015.

R E S O L V E:

Conceder 06(seis) diária(s) a(o) MOTORISTA do(a) SEC. MUNIC. DE OBRAS E MEIO AMBIENTE E URBANISMO deste município, Sr(a), JENI GALDINO DOS SANTOS, com **Matrícula:** 1802001, para cobrir despesas com estadia e alimentação no seu deslocamento para Natal/RN.

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

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

Serrinha dos Pintos, 09/10/2026.

LAUDENIR MARCELINO M. SANTOS
Secretario de Obras e Meio Ambiente
CPF: 174.882.748-06

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal
CPF: 970.522.644-04

Publicado por:
Raul Paulo Dos Santos Oliveira
Código Identificador:5F3A0CE7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 361-2026

PORTARIA Nº 361/2026

O(A) SECRETARIO(A) ANTONIO SABINO NETO, no uso das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com a Lei 370/2015 de 04 de Maio de 2015.

R E S O L V E:

Conceder 03(três) diária(s) a(o) MOTORISTAPADRÃO B- NÍVEL IV do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES deste município, Sr.(a), FRANCISCO FERNANDES DE QUEIROZ, com **Matrícula:** 681998, para cobrir despesas com estadia e alimentação no seu deslocamento para Natal/RN.

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

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

Serrinha dos Pintos, 08/10/2026.

ANTONIO SABINO NETO
SEC. MUNICIPAL DE TRANSPORTES
CPF: 490.423.941-53

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal
CPF: 970.522.644-04

Publicado por:
Raul Paulo Dos Santos Oliveira
Código Identificador:341D9C71

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 362-2026.

PORTARIA Nº 362/2026.

O(A) SECRETARIO(A) MARIA DE FÁTIMA FERNANDES PEREIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com a Lei Nº 370/2015 de 04 de Maio de 2015.

R E S O L V E:

Conceder 03(três) diária(s) a(o) MOTORISTA do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO deste município, Sr.(a), THIAGO BALBINO DA SILVA, **CPF:102.921.834-02** para cobrir despesas com estadia e alimentação no seu deslocamento para Natal/RN.

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

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

Serrinha dos Pintos, 08/10/2026.

MARIA DE FÁTIMA F. PEREIRA
SEC. MUNICIPAL DE DUCAÇÃO
CPF:307.57.734-49

ROSANIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal
CPF: 970.522.644-04

Publicado por:
Raul Paulo Dos Santos Oliveira
Código Identificador:EA2B2799

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 363-2026.

PORTARIA Nº 363/2026.

O(A) Secretário(a) ANTONIO SABINO NETO, no uso das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com Lei Nº 370/2015 de 04 de Maio de 2015.

R E S O L V E:

Conceder 03(três) diária(s) a(o) MOTORISTA do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES deste município, Sr(a), AMOEZIO SABINO DA COSTA, **CPF: 256.177.868-14** para cobrir despesas com estadia e alimentação no seu deslocamento para Natal/RN.

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

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

Serrinha dos Pintos, 09/10/2026.

ANTONIO SABINO NETO
SEC. MUNICIPAL DE TRANSPORTES
CPF: 490.423.941-53

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal
CPF:970.522.644-04

Publicado por:
Raul Paulo Dos Santos Oliveira
Código Identificador:B992168C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 364-2026.

PORTARIA Nº 364/2026.

MARIA DE FATIMA FERNANDES PEREIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com a Lei Nº 370/2015 de 04 de Maio de 2015.

R E S O L V E:

Conceder 10(dez) diária(s) a(o) MOTORISTA PADRÃO B- NÍVEL III do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO deste município, Sr.(a), FRANCISCO CLAUDIO DA SILVA, com **Matrícula:**181200, para cobrir despesas com estadia e alimentação no seu deslocamento para Mossoró/RN.

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

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

Serrinha dos Pintos, 15/10/2026.

MARIA DE FÁTIMA FERNANDES PEREIRA
Secretária de Educação
CPF:307.57.734-49

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal
CPF: 970.522.644-04

Publicado por:
Raul Paulo Dos Santos Oliveira
Código Identificador:C52A5714

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 366-2026.

PORTARIA Nº 366/2026.

O(A) SECRETARIO(A) MARIA DE FÁTIMA FERNANDES PEREIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com a Lei Nº 370/2015 de 04 de Maio de 2015.

R E S O L V E:

Conceder 01(uma) diária(s) a(o) MOTORISTA do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO deste município, Sr.(a), FRANCISCO FERNANDES DE QUEIROZ NETO, **CPF: 496.997.414-49** para cobrir despesas com estadia e alimentação no seu deslocamento para Mossoró/RN.

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

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

Serrinha dos Pintos, 19/10/2026.

MARIA DE FÁTIMA F. PEREIRA
SEC. MUNICIPAL DE DUCAÇÃO
CPF:307.57.734-49

ROSANIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal
CPF: 970.522.644-04

Publicado por:
Raul Paulo Dos Santos Oliveira
Código Identificador:88976AC4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 367-2026.

PORTARIA Nº 367/2026.

O(A) SECRETARIO(A) MARIA DE FÁTIMA FERNANDES PEREIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com a Lei Nº 370/2015 de 04 de Maio de 2015.

R E S O L V E:

Conceder 01(uma) diária(s) a(o) MOTORISTA do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO deste município, Sr.(a), FRANCISCO FERNANDES DE QUEIROZ NETO, **CPF: 496.997.414-49** para cobrir despesas com estadia e alimentação no seu deslocamento para Frutuoso Gomes/RN.

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

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

Serrinha dos Pintos, 19/10/2026.

MARIA DE FÁTIMA F. PEREIRA
SEC. MUNICIPAL DE DUCAÇÃO
CPF:307.57.734-49

ROSANIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal
CPF: 970.522.644-04

Publicado por:
Raul Paulo Dos Santos Oliveira
Código Identificador:2C7CBD52

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 368-2026.

PORTARIA Nº 368/2026.

O(A) SECRETARIO(A) MARIA DE FÁTIMA FERNANDES PEREIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com a Lei Nº 370/2015 de 04 de Maio de 2015.

R E S O L V E:

Conceder 01(uma) diária(s) a(o) MOTORISTA do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO deste município, Sr.(a), FRANCISCO FERNANDES DE QUEIROZ NETO, **CPF: 496.997.414-49** para cobrir despesas com estadia e alimentação no seu deslocamento para Patu/RN.

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

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

Serrinha dos Pintos, 19/10/2026.

MARIA DE FÁTIMA F. PEREIRA
SEC. MUNICIPAL DE DUCAÇÃO
CPF:307.57.734-49

ROSANIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal
CPF: 970.522.644-04

Publicado por:
Raul Paulo Dos Santos Oliveira
Código Identificador:6997BC8A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 369-2026.

PORTARIA Nº 369/2026

DIANA MARIA DE QUEIROZ, no uso das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com a Lei Nº 370/2015 de 04 de Maio de 2015.

R E S O L V E:

Conceder 02(duas) diária(s) a(o) TÉCNICA PARA REALIZAÇÃO DAS VISITAS DO PROGRAMA DE FORTALECIMENTO EMERGENCIAL DO ATENDIMENTO DO CADASTRO ÚNICO do(a) SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL deste município,

Sr(a), **Erica de Oliveira Lima**, **CPF:043.413.221-76**, para cobrir despesas com estadia e alimentação no seu deslocamento para Natal/RN.

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

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

Serrinha dos Pintos, 19/10/2026.

DIANA MARIA DE QUEIROZ
Secretária de ASSIST. Social
CPF: 050.925.424-11

ROSANIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal
CPF:970.522644-04

Publicado por:
Raul Paulo Dos Santos Oliveira
Código Identificador:6BDC0A60

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 370-2026.

PORTARIA Nº 370/2026.

O(A) Secretário(a) UELISON GALDINO DA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com a Lei Nº 370/2015 de 04 de Maio de 2015

R E S O L V E:

Conceder 12(doze) diária(s) a(o) MOTORISTA PADRÃO B- NÍVEL III do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE deste município, Sr.(a), JESSI GOMES DE OLIVEIRA, com **Matrícula:**701998, para cobrir despesas com estadia e alimentação no seu deslocamento para Natal/RN a serviço desta repartição.

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

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

Serrinha dos Pintos, 05/11/2026.

UELISON GALDINO DA SILVA
SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE
CPF: 081.065.164-58

ROSANIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal
CPF: 970.522.644-04

Publicado por:
Raul Paulo Dos Santos Oliveira
Código Identificador:15DF1FA4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 371-2026

PORTARIA Nº 371/2026

O(A) SECRETARIO(A) UELISON GALDINO DA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com Lei Nº 370/2015 de 04 de Maio de 2015.

R E S O L V E:

Conceder 07(sete) diária(s) a(o) MOTORISTA do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE deste município, Sr.(a), ELIAS ALVES DA COSTA NETO, portador de **CPF:** 761.567.024-15, para cobrir despesas com estadia e alimentação no seu deslocamento para Mossoró/RN

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

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

Serrinha dos Pintos, 03/11/2026.

UELISON GALDINO DA SILVA
SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE
CPF: 081.065.164-58

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal
CPF: 970.522.644-04

Publicado por:
Raul Paulo Dos Santos Oliveira
Código Identificador:20C4EEEC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 372-2026.

PORTARIA Nº 372/2026

O(A) SECRETARIO(A) UELISON GALDINO DA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com Lei Nº 370/2015 de 04 de Maio de 2015.

R E S O L V E:

Conceder 01(uma) diária(s) a(o) MOTORISTA do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE deste município, Sr.(a), ELIAS ALVES DA COSTA NETO, portador de **CPF:** 761.567.024-15, para cobrir despesas com estadia e alimentação no seu deslocamento para Umarizal/RN

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

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

Serrinha dos Pintos, 03/11/2026.

UELISON GALDINO DA SILVA
SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE
CPF: 081.065.164-58

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal
CPF: 970.522.644-04

Publicado por:
Raul Paulo Dos Santos Oliveira
Código Identificador:CDAAC1A7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 373-2026.

PORTARIA Nº 373/2026

O(A) SECRETARIO(A) UELISON GALDINO DA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com Lei Nº 370/2015 de 04 de Maio de 2015.

R E S O L V E:

Conceder 01(uma) diária(s) a(o) MOTORISTA do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE deste município, Sr.(a), ELIAS ALVES DA COSTA NETO, portador de **CPF:** 761.567.024-15, para cobrir despesas com estadia e alimentação no seu deslocamento para Alexandria/RN

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

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

Serrinha dos Pintos, 03/11/2026.

UELISON GALDINO DA SILVA
SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE
CPF: 081.065.164-58

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal
CPF: 970.522.644-04

Publicado por:
Raul Paulo Dos Santos Oliveira
Código Identificador:18083B84

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 172/2026 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026. CONCEDE FÉRIAS DE 30 (TRINTA) DIAS A SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. UILSON FERREIRA LEMOS, OCUPANTE DO CARGO DE GARI

PORTARIA Nº. 172/2026 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.
Concede Férias de 30 (trinta) dias a servidor (a) público (a) Municipal, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SERRINHA DOS PINTOS – RN, usando de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo Artigo 53 inciso V da Lei Orgânica Municipal (LOM) e Artigo 100 do Estatuto dos Servidores Público Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Férias ao (a) servidor (a) público (a) Municipal **UILSON FERREIRA LEMOS**, Ocupante do Cargo de Gari **Padrão -A- Nível – V Matrícula Nº 1131999**, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente, em gozo de 30 (trinta) dias, contando a partir do dia 03/11/2026 com término em 02/12/2026, correspondente ao período aquisitivo de 02/09/2025 a 01/09/2026, conforme aviso protocolado junto a Secretaria de Recursos Humanos.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos-RN, em 10 de novembro de 2026.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Raul Paulo Dos Santos Oliveira
Código Identificador:2AC577BC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 173/2026 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026. CONCEDE FÉRIAS PRÊMIO DE 90 (NOVENTA) DIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. JULIMAR GOMES DE OLIVEIRA, MATRÍCULA 0781998, OCUPANTE DO CARGO DE ASD

PORTARIA Nº. 173/2026 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.
Concede Férias prêmio de 90 (noventa) dias 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) e Artigo 106 do Estatuto dos Servidores Público Municipal:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Férias Prêmio de 90 (noventa) dias com início a contar do dia 04 (quatro) de novembro de 2026 a 01 (um) de fevereiro de 2027 a (o) Servidor (a) público (a) municipal **JULIMAR GOMES DE OLIVEIRA**, Matrícula 0781998, ocupante do Cargo de ASD (auxiliar de serviços diversos) Padrão – A – Nível – IV, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos-RN, em 10 de novembro de 2026.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Raul Paulo Dos Santos Oliveira
Código Identificador:24F2F599

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 365-2026.

PORTARIA Nº 365/2026.

O(A) RONALDO LUCIANO DE QUEIROZ, no uso das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com a Lei Nº 370/2015 de 04 de Maio de 2015.

R E S O L V E

Conceder 02(duas) diária(s) a(o) PREFEITA MUNICIPAL do(a) GABINETE DA PREFEITA deste município, Sr.(a), ROSANIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA, com **Matrícula:**2012010241 para cobrir despesas com estadia e alimentação no seu deslocamento para Natal/RN.

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

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

Serrinha dos Pintos, 15/10/2026.

RONALDO LUCIANO DE QUEIROZ
Secretario de ADMIN. e Planejamento
CPF: 051.513.904-14

Publicado por:
Raul Paulo Dos Santos Oliveira
Código Identificador:A3FE2B52

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 103/2026

PORTARIA N° 103/2026 Severiano Melo/RN, 12 de Novembro de 2026.
Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política Municipal de Alfabetização de Severiano Melo (PMA) no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Severiano Melo, Estado do Rio Grande Norte.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SEDUC) DE SEVERIANO MELO, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas;

CONSIDERANDO o direito à educação previsto na Constituição Federal; **CONSIDERANDO** a Lei nº 828/2026 da Política Municipal de Alfabetização de Severiano Melo (PMA);
CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);
CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular - BNCC;
CONSIDERANDO o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pela Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que estabelece ações articuladas entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios para assegurar a alfabetização das crianças na idade certa;
CONSIDERANDO a importância da atuação integrada entre os diferentes setores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, as unidades escolares, os profissionais da educação e demais instituições e segmentos envolvidos na garantia do direito à alfabetização;

RESOLVE:
CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E DA FINALIDADE
Art. 1º Fica instituído o **Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Severiano Melo (PMA)**, de caráter consultivo, propositivo, articulador e de acompanhamento, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Severiano Melo, Rio Grande do Norte.
Art. 2° O Comitê tem por finalidade planejar, acompanhar, monitorar, avaliar e fortalecer a implementação da Política Municipal de Alfabetização, assegurando a integração entre as ações pedagógicas, administrativas e de gestão educacional voltadas à garantia da alfabetização de todas as crianças.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS
Art. 3º Compete ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Severiano Melo (PMA):
I - acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
II - monitorar indicadores educacionais relacionados à alfabetização;
III - analisar os resultados das avaliações internas e externas da aprendizagem;
IV - propor estratégias para melhoria dos índices de alfabetização;
V - acompanhar a execução do Plano de Ação da Política Municipal de Alfabetização;
VI - incentivar ações de formação continuada para professores, coordenadores pedagógicos e gestores escolares;
VII - promover a articulação entre os diferentes setores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e demais instituições parceiras;
VIII - emitir recomendações técnicas para subsidiar decisões da gestão educacional;
IX - elaborar relatórios de acompanhamento das ações desenvolvidas;
X - acompanhar o cumprimento das metas e estratégias previstas nos instrumentos de planejamento educacional do Município.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO
Art. 4º O Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Severiano Melo (PMA) será composto por representantes dos seguintes segmentos:
I - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
II - Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
III - Articulação Municipal de Gestão e Formação da Rede Renalfa/CNCA;
IV - Gestores escolares da Rede Municipal do primeiro ciclo do Ensino Fundamental;
V - Coordenadores Pedagógicos do primeiro ciclo do Ensino Fundamental;
§ 1º O Comitê poderá convidar representantes de órgãos públicos, instituições de ensino superior, organizações da sociedade civil e especialistas para participar de reuniões ou atividades específicas, sem direito a voto.
§ 2º A participação no Comitê será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.
CAPÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO
Art. 5º O Comitê será coordenado pelo(a) Secretário(a) Municipal ou por servidor(a) por ele(a) designado(a).
Art. 6º Os membros titulares e suplentes do Comitê serão designados pelo Chefe do poder Executivo Municipal.
Parágrafo único. Cada segmento será representado por 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente, que o substituirá em suas ausências, impedimentos ou vacância, sem necessidade de nova designação para cada ausência isolada.
Art. 7º O Comitê reunir-se-á:
I - ordinariamente, uma vez a cada trimestre;
II - extraordinariamente, sempre que convocado por seu Coordenador ou mediante solicitação da maioria de seus membros.
Art. 8º As reuniões serão registradas em ata, contendo os assuntos discutidos, deliberações e encaminhamentos.

CAPÍTULO VI
DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO
Art. 9º O Comitê deverá acompanhar periodicamente os resultados da Política de Alfabetização de Severiano Melo (PMA), considerando, entre outros aspectos:
I - os níveis de alfabetização e aprendizagem dos estudantes;
II - os resultados das avaliações internas e externas;
III - os índices de frequência e permanência escolar;
IV - as ações de formação continuada realizadas;
V - a implementação das estratégias pedagógicas de alfabetização;
VI - as desigualdades de aprendizagem entre diferentes territórios e grupos educacionais;
Art. 10 O Comitê poderá elaborar relatórios periódicos de monitoramento e avaliação, contendo análise dos resultados, identificação dos desafios e proposição de estratégias para o aprimoramento da Política Municipal de Alfabetização.
CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 11 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEDUC) prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Comitê.

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Art. 13. Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

JACINTO LOPES DE CARVALHO
Prefeito Municipal de Severiano Melo/RN

Publicado por:
José Hudson de Almeida
Código Identificador:D0663D2C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 104/2026

PORTARIA N° 104/2026 Severiano Melo/RN, 12 de Novembro de 2026.

Pedagógica Específica da Alfabetização, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Severiano Melo/RN, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE SEVERIANO MELO/RN, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e considerando a necessidade de organização administrativa e pedagógica das ações municipais voltadas à alfabetização das crianças;
CONSIDERANDO o direito das crianças à alfabetização na idade adequada, como condição essencial para a continuidade das trajetórias escolares e para a garantia da aprendizagem;
CONSIDERANDO o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pelo Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023;
CONSIDERANDO a Política Territorial de Alfabetização de Crianças do Rio Grande do Norte - Pró-Alfa RN, instituída pelo Decreto Estadual nº 33.990, de 26 de setembro de 2024;
CONSIDERANDO a Política Municipal de Alfabetização de Severiano Melo (PMA) instituída por lei municipal nº 828, de 23 de outubro de 2026;
CONSIDERANDO as ações municipais de acompanhamento pedagógico, formação continuada, avaliações formativas, fluência leitora, uso dos dados e recomposição das aprendizagens nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

RESOLVE:
Art. 1º Fica instituída e designada, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Severiano Melo/RN, a Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Alfabetização, destinada ao planejamento, à implementação, ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação das ações municipais voltadas à alfabetização das crianças.

Parágrafo único. A estrutura de que trata o *caput* atuará de forma articulada à Política Municipal de Alfabetização, ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, ao Pró-Alfa RN e aos demais instrumentos de gestão, formação, monitoramento e avaliação da alfabetização.

Art. 2º A Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Alfabetização tem por finalidade organizar, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a governança técnico-pedagógica das ações de alfabetização, assegurando o acompanhamento sistemático das escolas, das turmas, dos profissionais e dos estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

Art. 3º A Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Alfabetização será composta por servidores e profissionais designados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 4º A composição da estrutura poderá contemplar, conforme a organização da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:
I - Coordenação Geral, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; sob a condução de **João Paulo Amorim de Oliveira**;
II - Articulação Municipal de Gestão e Formação da Rede Renalfa/CNCA, sob a condução de **Igor Freitas Carvalho**;
III - Coordenação Técnica do Ciclo de Alfabetização, sob a responsabilidade de **Maíra Cíntia Lucena Melo**;

Art. 5. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá atualizar a composição da estrutura por ato próprio, sempre que houver alteração de servidores, funções, necessidades de acompanhamento ou reorganização administrativa.

Art. 6. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Severiano Melo/RN, 12 de novembro de 2026.

JOÃO PAULO AMORIM DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
José Hudson de Almeida
Código Identificador:FC2C5AC6

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 54/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 54/2026
Processo: 1392/2026. **Pregão eletrônico:** 04/2026. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Sítio Novo/RN; CNPJ Nº 08.160.756/0001-00. **Contratado:** 5A MAQUINAS LTDA; CNPJ: 60.179.675/0001-71. **Objeto:** Contratação de Empresa para Fornecimento de uma Retroescavadeira de no mínimo 85 hp de potência, peso operacional peso mínimo de 7,5 toneladas com tração 4x4 para atender as necessidade do Municipio de Sitio Novo/RN.. **Valor:** R$ 330.000,00. **Data de Assinatura:** 10/11/2026. **Vigência:** 10/11/2026 até 10/11/2027. **Fundamentação Legal:** Lei n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Assinatura:** Contratante: Andrezza Brasil Souto - Prefeita. Contratada: LUCAS NIERO BUDNY; CPF n° 132.915.689-74. **Testemunhas**: assinaturas no termo de contrato.

Publicado por:
José Edson Gomes
Código Identificador:16ACE8A3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026.

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO

LICITAÇÃO Pregão eletrônico Nº 04/2026.

ADJUDICAMOS, o vencedor do Pregão eletrônico nº 04/2026, realizada em 27/10/2026, a saber: Objeto: **Contratação de Empresa para Fornecimento de uma Retroescavadeira de no mínimo 85 hp de potência, peso operacional peso mínimo de 7,5 toneladas com tração 4x4 para atender as necessidades do Município de Sitio Novo/RN. Empresas: 5A MAQUINAS LTDA - CNPJ: 60.179.675/0001-71**, saiu vencedor(a) no(s) item(ns):1; totalizando o valor de **R$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais)**.

Sítio Novo/RN, em 05 de novembro de 2026

ANDREZZA BRASIL SOUTO BEZERRA
Prefeita Municipal
Republicado por Incorreção

Publicado por:
José Edson Gomes
Código Identificador:4A6094CC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

LICITAÇÃO Pregão eletrônico Nº 04/2026.

HOMOLOGO pelo presente Termo, para que surta os seus efeitos legais, o julgamento do Pregoeiro e Equipe de Apoio, referente a licitação Pregão eletrônico nº 04/2026 com início 14 de outubro de 2026, realizada em 27 de outubro de 2026 (terça-feira), nos termos do artigo 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021, mantendo a Adjudicação exarada no processo licitatório proveniente da licitação supra mencionada, em favor da(s) empresa(s) relacionadas a seguir:

EMPRESA: **5A MAQUINAS LTDA - CNPJ: 60.179.675/0001-71**, saiu vencedor(a) no(s) item(ns) :1; totalizando o valor de **R$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais)**.

Sítio Novo/RN, 05 de novembro de 2026.

ANDREZZA BRASIL SOUTO BEZERRA
Prefeita Municipal
Republicado por Incorreção

Publicado por:
José Edson Gomes
Código Identificador:67A20611

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIPU

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 022, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Institui a Política Municipal de Alfabetização de Taipu (PMA), estabelece princípios, diretrizes, objetivos, mecanismos de governança, monitoramento e implementação das ações voltadas à alfabetização e à recomposição das aprendizagens na Rede Pública Municipal de Ensino e dá outras providências.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAIPU, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III do art. 87 da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a educação é um direito fundamental de todos e dever do Estado e da família, nos termos dos arts. 6º e 205 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);
CONSIDERANDO as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
CONSIDERANDO as metas e estratégias do Plano Nacional de Educação, do Plano Estadual de Educação do Rio Grande do Norte e do Plano Municipal de Educação de TAIPU;
CONSIDERANDO o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pelo Governo Federal, e a necessidade de fortalecer a cooperação entre os entes federativos para assegurar o direito à alfabetização;
CONSIDERANDO a necessidade de consolidar uma política pública permanente, baseada em evidências, orientada pela equidade, pela inclusão, pela valorização da diversidade, pela Cultura de Paz, pela Educação em Direitos Humanos e pela promoção de uma educação antirracista,

DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização de Taipu (PMA), destinada a orientar, integrar, fortalecer e monitorar as ações da Rede Pública Municipal de Ensino voltadas à garantia do direito à alfabetização, ao desenvolvimento da cultura escrita desde a Educação Infantil e à recomposição das aprendizagens nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.
Art. 2º A Política Municipal de Alfabetização constitui política pública permanente da Secretaria Municipal de Educação e será implementada de forma articulada às demais políticas educacionais do Município, observados:
I - a Constituição Federal;
II - a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
III - a Base Nacional Comum Curricular;
IV - as Diretrizes Curriculares Nacionais;
V - o Currículo da Rede Estadual de Ensino;
VI - o Plano Nacional de Educação;
VII - o Plano Estadual de Educação;
VIII - o Plano Municipal de Educação;
IX - o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
X - as demais normas nacionais, estaduais e municipais aplicáveis à Educação Básica.
Art. 3º Para fins desta Lei, considera-se:
I - alfabetização: processo de apropriação do Sistema de Escrita Alfabética, articulado ao desenvolvimento das capacidades de leitura, escrita, oralidade e letramento, possibilitando ao estudante utilizar esses conhecimentos em diferentes práticas sociais;
II - cultura escrita: conjunto de práticas sociais que envolvem a leitura, a escrita, a oralidade e a produção de sentidos, vivenciadas desde a Educação Infantil por meio de experiências significativas, contextualizadas e adequadas ao desenvolvimento das crianças;
III - recomposição das aprendizagens: conjunto de ações pedagógicas planejadas, sistemáticas e contínuas destinadas a assegurar a aprendizagem das habilidades e competências essenciais não consolidadas pelos estudantes;
IV - letramento matemático: desenvolvimento das competências necessárias para compreender, interpretar, representar e utilizar conhecimentos matemáticos na resolução de situações do cotidiano e na participação crítica na vida em sociedade;
V - gestão baseada em evidências: processo de planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das políticas educacionais fundamentado em indicadores, diagnósticos, avaliações e evidências produzidas pela Rede Municipal de Ensino;
VI - equidade educacional: garantia das condições necessárias para que todos os estudantes tenham acesso, participação, permanência, aprendizagem e desenvolvimento integral, considerando suas diferentes necessidades, contextos e trajetórias.
Art. 4º São finalidades da Política Municipal de Alfabetização:
I - assegurar o direito de todas as crianças à inserção progressiva na cultura escrita desde a Educação Infantil;
II - garantir que todos os estudantes estejam alfabetizados até o final do segundo ano do Ensino Fundamental, observado o desenvolvimento integral e as diretrizes curriculares vigentes;
III - promover a recomposição das aprendizagens dos estudantes dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
IV - reduzir as desigualdades educacionais entre estudantes, escolas e territórios;
V - fortalecer práticas pedagógicas fundamentadas em evidências científicas e em avaliações educacionais;
VI - promover a equidade, a inclusão, a Educação em Direitos Humanos, a educação para as relações étnico-raciais, a valorização

da diversidade e a cultura de paz como princípios estruturantes das práticas alfabetizadoras;
VII - fortalecer a formação continuada dos profissionais da educação;
VIII - consolidar mecanismos permanentes de monitoramento, avaliação e melhoria da qualidade da alfabetização na Rede Municipal de Ensino.
Art. 5º A implementação da Política Municipal de Alfabetização observará os princípios da continuidade administrativa, da cooperação institucional, da gestão democrática, da transparência, da eficiência, da inovação pedagógica e da melhoria contínua da aprendizagem, constituindo compromisso permanente da Secretaria Municipal de Educação e das unidades de ensino.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 6º A Política Municipal de Alfabetização de Taipu reger-se-á pelos seguintes princípios:
I - direito à aprendizagem, assegurando que todas as crianças e estudantes tenham acesso às condições necessárias ao desenvolvimento pleno da leitura, da escrita, da oralidade, do letramento matemático e das demais aprendizagens essenciais previstas para cada etapa da Educação Básica;
II - centralidade da criança e do estudante, reconhecendo-os como sujeitos de direitos, protagonistas de seus processos de aprendizagem e desenvolvimento, respeitadas suas singularidades, potencialidades, ritmos e trajetórias;
III - equidade educacional, mediante a adoção de estratégias que reduzam desigualdades de acesso, permanência, participação e aprendizagem, assegurando atenção prioritária às crianças e aos estudantes em situação de vulnerabilidade, deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, pertencentes aos povos indígenas, comunidades quilombolas, população negra, povos do campo e demais grupos historicamente excluídos;
IV - educação inclusiva, garantindo o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem de todas as crianças e os estudantes, com eliminação de barreiras físicas, pedagógicas, comunicacionais, tecnológicas, atitudinais e institucionais;
V - educação integral, compreendendo o desenvolvimento humano em suas dimensões intelectual, física, emocional, ética, estética, cultural, social e cidadã, reconhecendo a alfabetização como processo constitutivo da formação integral;
VI - educação para as relações étnico-raciais, assegurando práticas pedagógicas dedicadas ao enfrentamento ao racismo, a valorização das histórias, culturas e identidades afro-brasileiras, africanas, indígenas e quilombolas, em conformidade com a legislação vigente;
VII - educação em Direitos Humanos, promovendo a dignidade da pessoa humana, a democracia, a cultura da paz, a convivência respeitosa, a justiça social, a igualdade de oportunidades, o respeito às diferenças e a prevenção de todas as formas de violência, discriminação e intolerância;
VIII - gestão baseada em evidências, orientando o planejamento, a implementação, o monitoramento e a avaliação das ações educacionais a partir de indicadores, diagnósticos, avaliações internas e externas e demais evidências produzidas pela Rede Municipal de Ensino;
IX - valorização dos profissionais da educação, mediante políticas permanentes de formação inicial e continuada, desenvolvimento profissional, acompanhamento pedagógico, fortalecimento das práticas educativas e incentivo à inovação;
X - gestão democrática, assegurando a participação dos profissionais da educação, estudantes, famílias, conselhos escolares, Conselho Municipal de Educação e demais segmentos da sociedade na implementação, no acompanhamento e na avaliação da Política Municipal de Alfabetização;
XI - cooperação institucional, fortalecendo o regime de colaboração entre o Município, a União, o Estado do Rio Grande do Norte, instituições de ensino superior, organismos públicos, organizações da sociedade civil e demais parceiros estratégicos;
XII - inovação e melhoria contínua, promovendo a permanente qualificação das práticas pedagógicas, da gestão educacional e dos processos de ensino e aprendizagem, com vistas à elevação da qualidade social da educação pública municipal.
Art. 7º Os princípios previstos nesta Lei constituem referenciais obrigatórios para a formulação, implementação, monitoramento, avaliação e aperfeiçoamento das ações, programas, projetos e demais iniciativas vinculadas à Política Municipal de Alfabetização de Taipu.
Art. 8º As decisões administrativas e pedagógicas decorrentes da implementação desta Política deverão observar, de forma integrada, os princípios estabelecidos neste Capítulo, vedada a adoção de práticas que promovam qualquer forma de discriminação, exclusão, segregação ou violação do direito à aprendizagem.

CAPÍTULO III

DA GOVERNANÇA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Seção I

Da Governança

Art. 9º A Política Municipal de Alfabetização será desenvolvida sob modelo de governança colaborativa, integrado e orientado por resultados, assegurando a articulação entre planejamento, gestão, formação, acompanhamento pedagógico, avaliação e monitoramento permanente das aprendizagens.
Art. 10 Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar, implementar, monitorar, avaliar e aperfeiçoar a Política Municipal de Alfabetização, observadas as diretrizes estabelecidas nesta Lei.
Parágrafo único. A coordenação da Política será exercida pelo Setor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, em regime permanente de colaboração com as unidades de ensino e demais órgãos e instituições parceiras.

Seção II

Das Competências da Secretaria Municipal de Educação

Art. 11 Compete à Secretaria Municipal de Educação:
I - coordenar a implementação da Política Municipal de Alfabetização em toda a Rede Pública Municipal de Ensino;
II - estabelecer metas, indicadores e estratégias para a melhoria da alfabetização e da recomposição das aprendizagens;
III - promover políticas permanentes de formação continuada dos profissionais da educação;
IV - disponibilizar referenciais curriculares, materiais pedagógicos, instrumentos de avaliação e orientações técnicas às unidades de ensino;
V - organizar e manter sistema permanente de monitoramento dos indicadores de aprendizagem;
VI - promover avaliações diagnósticas, formativas e institucionais destinadas ao acompanhamento da aprendizagem;
VII - produzir estudos, relatórios técnicos e painéis gerenciais que subsidiem a tomada de decisão;
VIII - fomentar práticas pedagógicas inovadoras e baseadas em evidências;
IX - incentivar a cooperação técnica com instituições de ensino superior, organismos públicos e entidades parceiras;
X - promover políticas de equidade, inclusão, Educação em Direitos Humanos, Cultura de Paz e Educação para as Relações Étnico-Raciais no âmbito da alfabetização;
XI - acompanhar a execução dos planos institucionais elaborados pelas unidades de ensino;
XII - avaliar periodicamente os resultados da Política Municipal de Alfabetização e propor seu aperfeiçoamento contínuo.

Seção III

Do Comitê Municipal de Alfabetização

Art. 12 Fica instituído o Comitê Municipal de Alfabetização, de caráter consultivo, técnico e estratégico, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de acompanhar, avaliar e apoiar a implementação da Política Municipal de Alfabetização.
§ 1º A composição do Comitê Municipal de Alfabetização, sua coordenação e a designação de seus membros serão definidas em ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º A participação no Comitê Municipal de Alfabetização não será remunerada, sendo considerada prestação de serviço público relevante.

Art. 13 Compete ao Comitê Municipal de Alfabetização:

I - acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;

II - analisar os indicadores educacionais relacionados à alfabetização e à recomposição das aprendizagens;

III - emitir recomendações técnicas destinadas ao aperfeiçoamento das ações da PMA;

IV - propor estratégias de enfrentamento às desigualdades educacionais;

V - acompanhar a execução das metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

VI - incentivar a disseminação de práticas pedagógicas exitosas na Rede Municipal de Ensino;

VII - colaborar na elaboração dos relatórios anuais de monitoramento da Política.

Art. 14 O funcionamento do Comitê Municipal de Alfabetização será organizado por meio de Regimento Interno, elaborado e aprovado por seus membros, observadas as disposições desta Lei e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O Regimento Interno deverá estabelecer os procedimentos de organização e funcionamento do Comitê, incluindo a periodicidade das reuniões, a forma de convocação, os registros das deliberações e as responsabilidades de seus integrantes.

§ 2º O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez a cada bimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de sua coordenação ou solicitação de seus membros.

Seção IV

Das Competências das Unidades de Ensino

Art. 15 Compete às unidades de ensino:

I - implementar as diretrizes estabelecidas pela Política Municipal de Alfabetização;

II - elaborar Plano Institucional de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, integrado ao Projeto Político-Pedagógico;

III - utilizar os resultados das avaliações internas e externas para subsidiar o planejamento pedagógico;

IV - assegurar o acompanhamento contínuo da aprendizagem das crianças e estudantes;

V - promover ações articuladas entre gestão escolar, coordenação pedagógica, docentes, famílias e comunidade;

VI - desenvolver estratégias de intervenção pedagógica destinadas às crianças e estudantes com dificuldades de aprendizagem;

VII - acompanhar os indicadores educacionais das unidades de ensino;

VIII - fomentar práticas de incentivo à leitura, à escrita, à oralidade e ao letramento matemático.

Seção V

Das Equipes Pedagógicas

Art. 16 Compete às equipes gestoras e pedagógicas das unidades de ensino:

I - coordenar o planejamento pedagógico da alfabetização;

II - acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das aprendizagens;

III - apoiar os docentes na elaboração de estratégias pedagógicas, de acordo com cada etapa de ensino;

IV - promover espaços permanentes de estudo, reflexão e formação em serviço;

V - analisar os resultados das avaliações e orientar intervenções pedagógicas;

VI - fortalecer o trabalho colaborativo entre os profissionais da Educação Infantil, Anos Iniciais e Educação Especial;

VII - acompanhar a execução do Plano Institucional de Alfabetização.

Seção VI

Da Corresponsabilização

Art. 17 A implementação da Política Municipal de Alfabetização constitui responsabilidade compartilhada entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades de ensino, os profissionais da educação, os estudantes, as famílias, os Conselhos Escolares, o Conselho Municipal de Educação e as instituições parceiras, observadas as competências legais de cada órgão ou entidade.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação desenvolverá estratégias permanentes de mobilização e participação social destinadas ao fortalecimento do compromisso coletivo com a alfabetização, a recomposição das aprendizagens e a melhoria da qualidade da educação pública municipal.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 18 A Política Municipal de Alfabetização será implementada em conformidade com as seguintes diretrizes:

I - garantir a inserção progressiva das crianças na cultura da leitura e da escrita desde a Educação Infantil, respeitando as especificidades da infância, os direitos de aprendizagem e os campos de experiências previstos na Base Nacional Comum Curricular;

II - assegurar a alfabetização de todos os estudantes até o final do segundo ano do Ensino Fundamental, por meio de práticas pedagógicas intencionais, acompanhamento contínuo e intervenções oportunas;

III - promover a recomposição das aprendizagens dos estudantes dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, considerando os diferentes níveis de desenvolvimento, as evidências de aprendizagem e as necessidades individuais e coletivas;

IV - fortalecer práticas pedagógicas fundamentadas em evidências científicas, alinhadas à Base Nacional Comum Curricular e às Diretrizes Curriculares Nacionais;

V - assegurar a integração entre alfabetização, letramento, oralidade, produção escrita, leitura, cultura escrita e letramento matemático, compreendendo esses processos como dimensões indissociáveis do desenvolvimento humano;

VI - promover práticas pedagógicas inclusivas, anticapacitistas, equitativas e antirracistas, dedicadas à valorização da diversidade, da Educação em Direitos Humanos, da educação ambiental, da cidadania e da cultura de paz;

VII - fortalecer a articulação entre currículo, planejamento, avaliação, formação continuada e acompanhamento pedagógico, assegurando coerência entre as ações desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino;

VIII - fomentar ambientes alfabetizadores ricos em interações, múltiplas linguagens, literatura, experiências estéticas, recursos didáticos e tecnologias educacionais, favorecendo o desenvolvimento integral das crianças e estudantes;

IX - promover o uso pedagógico das avaliações e dos indicadores educacionais, orientando o planejamento, o monitoramento e a tomada de decisões em todos os níveis da gestão educacional;

X - incentivar a inovação pedagógica, a pesquisa educacional e a disseminação de práticas exitosas, fortalecendo a produção de conhecimentos no âmbito da Rede Municipal de Ensino;

XI - fortalecer a participação das famílias e da comunidade escolar, reconhecendo sua corresponsabilidade no desenvolvimento das aprendizagens;

XII - assegurar a cooperação institucional entre o Município, a União, o Estado, instituições de ensino superior e demais parceiros estratégicos, visando ao aperfeiçoamento permanente da PMA.

Art. 19 A implementação das diretrizes previstas nesta Lei deverá considerar:

I - os diferentes contextos socioculturais, econômicos e territoriais das unidades de ensino;

II - as especificidades da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

III - as modalidades da Educação Básica ofertadas pela Rede Municipal de Ensino;

IV - as necessidades específicas das crianças e dos estudantes a que se destina a Educação Especial;

V - as especificidades da Educação Escolar do Campo, da Educação das Relações Étnico-Raciais, da Educação Escolar Quilombola, da

Educação Escolar Indígena e das demais políticas de diversidade implementadas pela Rede Municipal de Ensino.

Art. 20 As ações decorrentes da Política Municipal de Alfabetização deverão observar, de forma integrada:

I - a indissociabilidade entre cuidar, educar e brincar na Educação Infantil;

II - a garantia dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças da Educação Infantil, previstos na BNCC e no Referencial Curricular do RN;

III - a continuidade dos processos de aprendizagem entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;

IV - a articulação entre alfabetização, desenvolvimento integral e formação cidadã;

V - o respeito às singularidades das crianças e dos estudantes e aos diferentes tempos de aprendizagem;

VI - a utilização de metodologias diversificadas, recursos pedagógicos acessíveis e estratégias de ensino capazes de favorecer a aprendizagem de todos;

VII - o compromisso permanente com a melhoria da qualidade social da educação pública municipal.

Art. 21 As diretrizes da PMA deverão orientar:

I - o planejamento pedagógico da Rede Municipal de Ensino;

II - a elaboração dos Projetos Político-Pedagógicos das unidades escolares;

III - os Planos Institucionais de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens;

IV - os programas, projetos e ações desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação;

V - os processos de formação continuada;

VI - os sistemas de monitoramento, avaliação e acompanhamento das aprendizagens;

VII - os instrumentos de cooperação institucional celebrados pelo Município.

CAPÍTULO V

DOS EIXOS ESTRATÉGICOS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 22 A implementação da Política Municipal de Alfabetização desenvolver-se-á de forma integrada e sistêmica, por meio dos seguintes eixos estratégicos:

I - Governança e Gestão Educacional;

II - Currículo, Alfabetização e Práticas Pedagógicas;

III - Formação e Desenvolvimento Profissional;

IV - Monitoramento, Avaliação e Gestão Baseada em Evidências;

V - Equidade, Inclusão e Diversidade;

VI - Programas, Projetos e Recomposição das Aprendizagens;

VII - Participação Social e Corresponsabilização;

VIII - Inovação, Tecnologia e Cultura Digital.

Seção I

Da Governança e Gestão Educacional

Art. 23 O eixo de Governança e Gestão Educacional compreende as ações destinadas ao planejamento, coordenação, acompanhamento e aperfeiçoamento permanente da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 24 Constituem objetivos do eixo de Governança e Gestão Educacional:

I - fortalecer a gestão pedagógica da Rede Municipal de Ensino;

II - consolidar mecanismos permanentes de planejamento estratégico;

III - estabelecer metas e indicadores de desempenho;

IV - promover a integração entre os diferentes setores da Secretaria Municipal de Educação;

V - fortalecer a autonomia pedagógica das unidades de ensino;

VI - assegurar a continuidade das ações da Política Municipal de Alfabetização.

Seção II

Do Currículo, da Alfabetização e das Práticas Pedagógicas

Art. 25 O eixo de Currículo, da Alfabetização e das Práticas Pedagógicas destina-se à consolidação de práticas pedagógicas alinhadas ao Currículo da Rede Estadual de Ensino, fundamentadas em evidências científicas e comprometidas com o desenvolvimento integral dos estudantes.

Art. 26 Constituem objetivos do eixo de Currículo, da Alfabetização e das Práticas Pedagógicas:

I - fortalecer a cultura da leitura e escrita desde a Educação Infantil;

II - assegurar a alfabetização na idade certa;

III - promover práticas permanentes de leitura, escrita, oralidade e letramento matemático;

IV - integrar diferentes linguagens e áreas do conhecimento;

V - fomentar metodologias ativas e práticas pedagógicas inovadoras;

VI - assegurar a continuidade das aprendizagens entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental.

Seção III

Da Formação e do Desenvolvimento Profissional

Art. 27 A Secretaria Municipal de Educação manterá política permanente de formação e desenvolvimento profissional destinada aos gestores, coordenadores pedagógicos, professores e demais profissionais da educação envolvidos na implementação desta Política.

§ 1º A formação continuada será planejada com base:

I - nas evidências produzidas pela Rede Municipal;

II - nos resultados das avaliações internas e externas;

III - nas prioridades curriculares;

IV - nas demandas das unidades de ensino;

V - nas políticas nacionais e estaduais de alfabetização.

§ 2º A formação deverá promover:

I - aperfeiçoamento das práticas pedagógicas;

II - fortalecimento da liderança pedagógica;

III - desenvolvimento de competências profissionais;

IV - compartilhamento de práticas exitosas;

V - incentivo à produção de conhecimento no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Seção IV

Do Monitoramento, da Avaliação e da Gestão Baseada em Evidências

Art. 28 A implementação da Política Municipal de Alfabetização será acompanhada por sistema permanente de monitoramento e avaliação orientado por evidências.

Art. 29 O sistema compreenderá, entre outros instrumentos:

I - avaliações diagnósticas;

II - avaliações formativas;

III - indicadores educacionais;

IV - acompanhamento das aprendizagens e desenvolvimento;

V - painéis gerenciais;

VI - relatórios técnicos;

VII - planos de intervenção pedagógica;

VIII - monitoramento das metas da PMA.

Seção V

Da Equidade, Inclusão e Diversidade

Art. 30 As ações da Política Municipal de Alfabetização deverão promover:

I - redução das desigualdades educacionais;

II - valorização da diversidade humana;

III - práticas pedagógicas inclusivas;

IV - educação para as relações étnico-raciais;

V - educação em Direitos Humanos;

VI - acessibilidade e desenho universal para aprendizagem;

VII - enfrentamento de todas as formas de discriminação.

Seção VI

Dos Programas, Projetos e da Recomposição das Aprendizagens

Art. 31 O eixo Programas, Projetos e da Recomposição das Aprendizagens compreende o conjunto de programas, projetos, intervenções pedagógicas e estratégias institucionais destinados ao fortalecimento da alfabetização e à recomposição das aprendizagens.

Parágrafo único. As ações deste eixo deverão priorizar:

I - intervenções pedagógicas oportunas;

II - atendimento aos estudantes com defasagens de aprendizagem;

III - ampliação das oportunidades educativas;

IV - fortalecimento dos projetos de leitura;

V - desenvolvimento do letramento matemático;

VI - acompanhamento individualizado das aprendizagens.

Seção VII

Da Participação Social e da Corresponsabilização

Art. 32 A Secretaria Municipal de Educação promoverá ações permanentes destinadas ao fortalecimento da participação das famílias, dos Conselhos Escolares, do Conselho Municipal de Educação, do Comitê Municipal de Alfabetização, das instituições parceiras e da comunidade na implementação da Política Municipal de Alfabetização, tendo como objetivos:

I - ampliar a participação das famílias;

II - fortalecer a cultura da corresponsabilidade;

III - incentivar redes colaborativas de aprendizagem;

IV - promover transparência e controle social.

Seção VIII

Da Inovação, Tecnologia e Cultura Digital

Art. 33 A Política Municipal de Alfabetização incentivará a utilização pedagógica das tecnologias digitais como instrumentos de apoio à aprendizagem, ao monitoramento e ao desenvolvimento profissional, compreendendo ações de:

I - utilização de recursos tecnológicos para apoio ao processo de alfabetização;

II - desenvolvimento de ambientes digitais de aprendizagem;

III - produção de materiais educacionais digitais;

IV - utilização de plataformas de acompanhamento pedagógico;

V - incentivo à inovação educacional;

VI - fortalecimento da cultura digital na Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO VI

DA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Seção I

Das Estratégias de Implementação

Art. 34 A Política Municipal de Alfabetização será implementada de forma sistêmica, contínua e articulada em todas as unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Ensino, observando os princípios, diretrizes e eixos estratégicos estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo único. A implementação compreenderá ações integradas de gestão, currículo, formação continuada, acompanhamento pedagógico, avaliação, monitoramento e recomposição das aprendizagens.

Seção II

Do Plano Institucional de Alfabetização e Recomposição de Aprendizagens

Art. 35 Cada Unidade de Ensino elaborará seu Plano Institucional de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, em consonância com:

I - a Política Municipal de Alfabetização;

II - o Projeto Político-Pedagógico;

III - o Currículo da Rede Estadual;

IV - os indicadores educacionais das unidades de ensino;

V - os resultados das avaliações internas e externas.

Art. 36 O Plano, no mínimo, deverá conter:

I - diagnóstico institucional das aprendizagens;

II - análise de indicadores educacionais;

III - metas anuais de alfabetização;

IV - estratégias pedagógicas;

V - plano de recomposição das aprendizagens;

VI - ações voltadas à equidade e inclusão;

VII - cronograma de execução;

VIII - indicadores de monitoramento;

IX - mecanismos de acompanhamento e avaliação;

X - estratégias de participação das famílias.

Parágrafo único. O Plano será revisado anualmente ou sempre que os indicadores educacionais demonstrarem a necessidade de revisão das estratégias pedagógicas.

Seção III

Da Organização do Trabalho Pedagógico

Art. 37 A organização do trabalho pedagógico deverá assegurar:

I - planejamento coletivo e colaborativo;

II - acompanhamento sistemático das aprendizagens;

III - utilização pedagógica das avaliações internas e externas;

IV - intervenções pedagógicas oportunas;

V - integração entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;

VI - articulação entre gestão escolar, coordenação pedagógica e docentes;

VII - acompanhamento individual do percurso de aprendizagem das crianças e dos estudantes.

Seção IV

Das Intervenções Pedagógicas

Art. 38 As unidades escolares deverão desenvolver estratégias permanentes de intervenção pedagógica destinadas aos estudantes que apresentem dificuldades de aprendizagem, observando:

I - identificação precoce das necessidades;

II - utilização de avaliações diagnósticas;

III - elaboração de planos individualizados quando necessário;

IV - monitoramento contínuo da evolução das aprendizagens;

V - reorganização periódica das estratégias de ensino.

§ 1º As intervenções deverão ocorrer, preferencialmente, durante o processo regular de escolarização, sem prejuízo da oferta de programas específicos de recomposição das aprendizagens.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação poderá instituir programas complementares destinados ao fortalecimento da alfabetização e da recomposição das aprendizagens.

Seção V

Da Transição entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental

Art. 39 A transição entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental deverá constituir processo pedagógico contínuo, planejado e articulado entre as unidades de ensino e suas equipes pedagógicas.

Parágrafo único. A articulação entre as etapas deverá considerar:

I - o percurso formativo das crianças;

II - os registros pedagógicos produzidos na Educação Infantil;

III - a continuidade das experiências relacionadas à cultura da leitura e da escrita na Educação Infantil;

IV - o respeito às especificidades do desenvolvimento infantil;

V - a integração entre os profissionais das duas etapas de ensino.

Seção VI

Da Cultura, Leitura e Escrita dos Ambientes Alfabetizadores

Art. 40 As unidades de Ensino deverão promover ambientes alfabetizadores que favoreçam experiências permanentes de leitura, escrita, oralidade, produção cultural, investigação, ludicidade e letramento matemático.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação incentivará a ampliação dos espaços de aprendizagem, compreendendo bibliotecas, salas de leitura, laboratórios, ambientes digitais e demais recursos educacionais destinados ao fortalecimento da cultura escrita.

Seção VII

Da Cooperação Pedagógica

Art. 41 A implementação da Política Municipal de Alfabetização fundamentar-se-á na atuação colaborativa entre gestores escolares, equipes pedagógicas, professores, profissionais da educação, famílias e instituições parceiras.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação promoverá mecanismos permanentes de cooperação técnica, intercâmbio de experiências e disseminação de práticas exitosas entre as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO VII

DAS METAS, DOS INDICADORES E DA GESTÃO PARA RESULTADOS

Seção I

Das Metas Estratégicas

Art. 42 A Política Municipal de Alfabetização será orientada por metas estratégicas de curto, médio e longo prazo, destinadas à melhoria contínua da aprendizagem e à garantia do direito à alfabetização de todos os estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino.

§ 1º As metas observarão:

I - os objetivos estabelecidos nesta Lei;

II - as metas do Plano Municipal de Educação;

III - os compromissos assumidos pelo Município perante os programas nacionais e estaduais de alfabetização;

IV - os indicadores educacionais produzidos pela Rede Municipal de Ensino.

§ 2º As metas serão revisadas periodicamente pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a evolução dos resultados e as evidências produzidas pelo INDICA-TAIPU.

Seção II

Do Plano Municipal de Metas da Alfabetização

Art. 43 A Secretaria Municipal de Educação elaborará e manterá atualizado o Plano Municipal de Metas da Alfabetização, instrumento de planejamento estratégico destinado ao acompanhamento da implementação desta Política.

Parágrafo único. O Plano Municipal de Metas deverá contemplar, entre outros elementos:

I - objetivos estratégicos;

II - metas anuais e plurianuais;

III - indicadores de desempenho;

IV - responsáveis institucionais;

V - cronograma de execução;

VI - mecanismos de monitoramento;

VII - estratégias de apoio às unidades de ensino;

VIII - metodologia de avaliação dos resultados.

Seção III

Dos Indicadores Estratégicos

Art. 44 A implementação da Política Municipal de Alfabetização será acompanhada por indicadores educacionais que permitam avaliar a efetividade das ações desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino, os quais poderão contemplar, entre outros aspectos:

I - alfabetização na idade prevista;

II - desenvolvimento da fluência leitora;

III - evolução da compreensão leitora;

IV - desenvolvimento da produção escrita;

V - letramento matemático;

VI - recomposição das aprendizagens;

VII - equidade entre escolas e territórios;

VIII - frequência escolar;

IX - participação nas avaliações internas e externas;

X - formação continuada dos profissionais da educação;

XI - implementação das ações previstas nesta Política.

Seção IV

Do Monitoramento das Metas

Art. 45 O acompanhamento das metas será realizado de forma contínua pela Secretaria Municipal de Educação, utilizando os indicadores produzidos pela Rede Municipal de Ensino.

§ 1º O monitoramento deverá subsidiar:

I - o planejamento pedagógico;

II - a definição de prioridades;

III - a alocação de recursos;

IV - a implementação de programas e projetos;

V - a revisão das estratégias de intervenção.

§ 2º Sempre que necessário, poderão ser estabelecidos planos específicos de melhoria para unidades de ensino, territórios ou grupos de estudantes que apresentem resultados inferiores aos indicadores definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção V

Da Melhoria Contínua

Art. 46 Os resultados produzidos pelo monitoramento da Política Municipal de Alfabetização deverão orientar processos permanentes de aperfeiçoamento institucional, assegurando:

I - revisão periódica das estratégias pedagógicas;

II - fortalecimento das políticas de formação continuada;

III - aperfeiçoamento dos processos de gestão;

IV - atualização dos instrumentos de acompanhamento;

V - disseminação de práticas exitosas;

VI - fortalecimento da cultura de planejamento, avaliação e inovação na Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. A melhoria contínua constitui princípio permanente da Política Municipal de Alfabetização e deverá orientar todas as decisões administrativas e pedagógicas relacionadas à sua implementação.

CAPÍTULO VIII

DO INSTRUMENTO DE DIAGNÓSTICO E ACOMPANHAMENTO DA ALFABETIZAÇÃO DE TAIPU – INDICA-TAIPU

Art. 47 Fica instituído o Instrumento de Diagnóstico e Acompanhamento da Alfabetização de Taipu – INDICA-TAIPU, como instrumento permanente de gestão da Política Municipal de Alfabetização, destinado ao acompanhamento da implementação desta Política, da aprendizagem das crianças e dos estudantes e da melhoria contínua da qualidade da educação.

Art. 48 O INDICA-TAIPU tem por objetivos:

I - acompanhar o desenvolvimento das aprendizagens das crianças e dos estudantes da Rede Municipal de Ensino;

II - subsidiar o planejamento e o replanejamento das ações pedagógicas;

III - produzir evidências para a tomada de decisões da gestão educacional;

IV - monitorar a execução das metas estabelecidas pela Política Municipal de Alfabetização;

V - identificar fatores que contribuam para a melhoria da aprendizagem e para a redução das desigualdades educacionais;

VI - orientar a implementação de estratégias de intervenção pedagógica e de recomposição das aprendizagens;

VII - fortalecer a cultura de avaliação, acompanhamento e melhoria contínua na Rede Municipal de Ensino.

Art. 49 O INDICA-TAIPU será composto pelos seguintes instrumentos:

I - avaliações diagnósticas;

II - avaliações formativas;

III - Simulado Taipuense de Alfabetização;

IV - avaliações de fluência leitora;

V - instrumentos de acompanhamento individual da aprendizagem;

VI - indicadores educacionais da Rede Municipal de Ensino;

VII - relatórios pedagógicos produzidos pelas unidades de ensino;

VIII - dados provenientes das avaliações estaduais e nacionais;

IX - monitoramento das habilidades essenciais;

X - acompanhamento da recomposição das aprendizagens;

XI - outros instrumentos instituídos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 50 Os resultados produzidos pelo INDICA-TAIPU deverão subsidiar:

I - o planejamento pedagógico das unidades de ensino;

II - a elaboração e o acompanhamento dos Planos Institucionais de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens;

III - a definição das ações de formação continuada;

IV - a implementação de programas e projetos voltados ao fortalecimento da alfabetização;

V - as ações de recomposição das aprendizagens;

VI - o acompanhamento das metas da Política Municipal de Alfabetização;

VII - a produção de relatórios técnicos destinados à gestão educacional.

Art. 51 O Simulado Taipuense de Alfabetização constitui instrumento oficial da Política Municipal de Alfabetização destinado à produção de evidências sobre o desenvolvimento das aprendizagens dos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º O Simulado Taipuense de Alfabetização será regulamentado pela Secretaria Municipal de Educação quanto à sua periodicidade, matriz de referência, público-alvo, procedimentos de aplicação e utilização pedagógica dos resultados.

§ 2º Os resultados do Simulado Taipuense de Alfabetização possuirão finalidade exclusivamente pedagógica e institucional, destinando-se ao fortalecimento das práticas de ensino, do planejamento de unidades de ensino e da melhoria da aprendizagem.

Art. 52 A Secretaria Municipal de Educação elaborará, anualmente, relatório de monitoramento da Política Municipal de Alfabetização, contendo:

I - análise dos indicadores educacionais;

II - evolução das metas estabelecidas;

III - resultados das avaliações realizadas;

IV - panorama das ações de formação continuada;

V - resultados das ações de recomposição das aprendizagens;
VI - identificação de boas práticas desenvolvidas pelas unidades escolares;
VII - recomendações para o aperfeiçoamento da Política Municipal de Alfabetização.
Art. 53 As unidades escolares deverão utilizar os resultados produzidos pelo INDICA-TAIPU como referência para o planejamento, a avaliação institucional, a organização das intervenções pedagógicas e o acompanhamento do desenvolvimento das aprendizagens dos estudantes.

CAPÍTULO IX
DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 54 A Secretaria Municipal de Educação assegurará a oferta permanente de formação continuada aos profissionais da educação que atuam na implementação da Política Municipal de Alfabetização, como estratégia para o fortalecimento das práticas pedagógicas, a melhoria da aprendizagem e o desenvolvimento profissional.
Art. 55 A formação continuada será planejada e desenvolvida em consonância com:
I - os princípios, diretrizes e objetivos desta Política;
II - a Base Nacional Comum Curricular;
III - o Currículo da Rede Estadual de Ensino;
IV - os resultados das avaliações internas e externas;
V - os indicadores educacionais produzidos pela Rede Municipal de Ensino;
VI - as necessidades formativas identificadas nas unidades de ensino.
Art. 56 São objetivos da política de formação continuada:
I - fortalecer os conhecimentos científicos, pedagógicos e metodológicos relacionados à alfabetização, ao letramento, à cultura da leitura, da escrita e ao letramento matemático;
II - qualificar as práticas pedagógicas desenvolvidas na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
III - aperfeiçoar o planejamento, o acompanhamento e a avaliação das aprendizagens na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
IV - fortalecer práticas pedagógicas inclusivas, equitativas, antirracistas, anticapacitistas e comprometidas com a Educação em Direitos Humanos;
V - desenvolver estratégias voltadas à recomposição das aprendizagens;
VI - incentivar a inovação pedagógica, a pesquisa educacional e o compartilhamento de experiências exitosas;
VII - promover o uso pedagógico das avaliações e dos indicadores educacionais na tomada de decisões.
Art. 57 As ações de formação continuada poderão compreender, entre outras estratégias:
I - cursos presenciais e a distância;
II - jornadas pedagógicas;
III - seminários;
IV - oficinas;
V - grupos de estudo;
VI - formação em serviço;
VII - acompanhamento pedagógico;
VIII - produção e socialização de materiais pedagógicos;
IX - intercâmbio de experiências entre unidades de ensino;
X - outras estratégias definidas pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 58 A Secretaria Municipal de Educação promoverá ações permanentes destinadas à identificação, valorização e disseminação de práticas pedagógicas exitosas desenvolvidas pelas unidades de ensino da Rede Municipal de Ensino, visando ao fortalecimento da aprendizagem e à melhoria contínua da qualidade da educação.
Art. 59 A política de formação continuada deverá promover a articulação entre teoria e prática, considerando os resultados das avaliações, os indicadores educacionais, as evidências produzidas pela Rede Municipal de Ensino e os desafios identificados no cotidiano escolar.
Parágrafo único. As ações formativas deverão observar as especificidades da Educação Infantil, dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e das diferentes modalidades de ensino ofertadas pela Rede Municipal, respeitando os princípios da equidade, da inclusão e da valorização da diversidade.

CAPÍTULO X
DA RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Art. 60 A recomposição das aprendizagens constitui estratégia permanente da Política Municipal de Alfabetização, destinada a assegurar o desenvolvimento das habilidades e competências essenciais dos estudantes dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental que apresentem defasagens de aprendizagem, respeitando seus diferentes ritmos, necessidades e trajetórias educacionais.
Art. 61 As ações de recomposição das aprendizagens deverão:
I - fundamentar-se em avaliações diagnósticas e no acompanhamento contínuo do desenvolvimento dos estudantes;
II - considerar as habilidades e competências essenciais previstas na Base Nacional Comum Curricular e no Currículo da Rede Estadual de Ensino;
III - priorizar intervenções pedagógicas planejadas, sistemáticas e intencionais;
IV - respeitar os diferentes tempos e formas de aprendizagem;
V - promover a aprendizagem com equidade, inclusão e respeito à diversidade;
VI - articular-se ao planejamento pedagógico das unidades escolares.
Art. 62 Compete à Secretaria Municipal de Educação:
I - estabelecer diretrizes para a implementação das ações de recomposição das aprendizagens;
II - disponibilizar orientações técnicas, materiais pedagógicos e instrumentos de acompanhamento;
III - promover formação continuada voltada às estratégias de recomposição das aprendizagens;
IV - acompanhar os resultados das ações desenvolvidas pelas unidades escolares;
V - apoiar tecnicamente as equipes gestoras e pedagógicas na implementação das estratégias de intervenção.
Art. 63 Compete às unidades escolares:
I - identificar os estudantes que necessitem de ações de recomposição das aprendizagens;
II - elaborar estratégias pedagógicas adequadas às necessidades identificadas;
III - acompanhar sistematicamente o desenvolvimento dos estudantes;
IV - registrar e monitorar a evolução das aprendizagens;
V - promover a articulação entre gestão escolar, coordenação pedagógica, docentes e famílias no acompanhamento das ações de recomposição.
Art. 64 As ações de recomposição das aprendizagens poderão compreender, entre outras estratégias:
I - intervenções pedagógicas durante o processo regular de ensino;
II - atividades complementares de aprendizagem;
III - atendimento em contraturno, quando houver oferta pela Rede Municipal de Ensino;
IV - organização de agrupamentos pedagógicos flexíveis;
V - utilização de recursos pedagógicos diversificados e tecnologias educacionais;
VI - projetos específicos voltados ao fortalecimento da leitura, da escrita, da oralidade e do letramento matemático.
Art. 65 O planejamento, a execução e o acompanhamento das ações de recomposição das aprendizagens deverão integrar o Plano Institucional de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens da unidade escolar, observando os resultados das avaliações, os indicadores educacionais e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 66 A Secretaria Municipal de Educação monitorará periodicamente os resultados das ações de recomposição das aprendizagens, utilizando as informações produzidas pelo INDICA-TAIPU para subsidiar o aperfeiçoamento contínuo da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 67 O acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização observará indicadores quantitativos e qualitativos capazes de aferir:

I - os níveis de alfabetização dos estudantes;
II - a evolução das aprendizagens;
III - a recomposição das aprendizagens;
IV - a equidade entre escolas e territórios;
V - a frequência e permanência escolar;
VI - a participação nas avaliações internas e externas;
VII - a efetividade das intervenções pedagógicas;
VIII - os resultados das políticas de formação continuada;
IX - a evolução dos indicadores educacionais municipais, estaduais e nacionais.
§ 1º Os indicadores poderão ser atualizados periodicamente pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as diretrizes da Política Municipal de Alfabetização de Taipu.
§ 2º A definição de novos indicadores deverá considerar evidências científicas, referenciais nacionais e necessidades identificadas na Rede Municipal de Ensino.
Art. 68 A Secretaria Municipal de Educação divulgará periodicamente informações consolidadas sobre a execução da PMA, assegurando transparência, publicidade e controle social.
Parágrafo único. Sempre que possível, os resultados serão apresentados em painéis públicos, relatórios técnicos e documentos institucionais, preservando-se os dados pessoais e as informações protegidas pela legislação vigente.
Art. 69 A PMA será submetida a processo permanente de avaliação institucional, destinado a verificar sua efetividade, eficiência, impacto e capacidade de promover a melhoria contínua da aprendizagem.
§ 1º A avaliação institucional considerará, entre outros aspectos:
I - cumprimento das metas;
II - qualidade da implementação;
III - evolução dos indicadores educacionais;
IV - resultados das avaliações;
V - percepção das unidades de ensino.
§ 2º Os resultados das avaliações subsidiarão a revisão periódica da Política Municipal de Alfabetização e orientarão o planejamento das ações da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 70 A implementação da PMA observará os princípios da gestão democrática, da cooperação institucional, da transparência, da eficiência administrativa, da melhoria contínua da aprendizagem e da garantia do direito à educação de qualidade para todos os estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino.
Art. 71 A Secretaria Municipal de Educação expedirá os atos normativos complementares necessários à execução desta Lei, especialmente aqueles destinados a disciplinar:
I - os procedimentos de monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização de Taipu;
II - as orientações gerais para a organização e o funcionamento do Comitê Municipal de Alfabetização, sem prejuízo do Regimento Interno de que trata o art. 14 desta Lei;
III - os instrumentos de acompanhamento das aprendizagens;
IV - o funcionamento do Simulado Taipuense de Alfabetização;
V - a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos Planos Institucionais de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens das unidades escolares;
VI - os programas, projetos e demais ações necessárias à implementação desta Política.
Art. 72 A PMA será implementada em articulação com as demais políticas educacionais do Município, observando o Plano Municipal de Educação, o Currículo da Rede Estadual de Ensino, o Projeto Político-Pedagógico das unidades escolares e os demais instrumentos de planejamento e gestão da educação municipal.
Art. 73 A Secretaria Municipal de Educação promoverá a revisão periódica da PMA, considerando:
I - os resultados das avaliações internas e externas;
II - a evolução dos indicadores educacionais;
III - as evidências produzidas pelo INDICA-TAIPU;
IV - as atualizações da legislação educacional;
V - as contribuições das unidades escolares, dos profissionais da educação, das famílias e das instituições parceiras.
Parágrafo único. A revisão da PMA terá por finalidade assegurar sua atualização permanente, o aperfeiçoamento das ações desenvolvidas e a melhoria contínua da qualidade da educação pública municipal.
Art. 74 Os casos omissos e as situações excepcionais de natureza administrativa e operacional decorrentes da aplicação desta Lei serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as normas constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis, cabendo ao Secretário Municipal de Educação expedir as portarias complementares necessárias à sua execução.
Art. 75 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Taipu-RN, 12 de novembro de 2026

ARIOSVALDO BANDEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Viana Júnior
Código Identificador:18FE22B5

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ

GABINETE PREFEITO
LEI ORDINÁRIA Nº 847 DE 11 NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CONSULTA PRÉVIA ÀS IGREJAS, TEMPLOS E DEMAIS INSTITUIÇÕES RELIGIOSAS QUANDO DA REALIZAÇÃO DE EVENTOS COM UTILIZAÇÃO DE SOM AMPLIFICADO EM SUAS PROXIMIDADES, ESTABELECE MEDIDAS PARA PROTEGER AS CELEBRAÇÕES RELIGIOSAS NO MUNICÍPIO DE TANGARÁ/RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ/RN, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ/RN, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Ficam estabelecidas medidas destinadas a promover o respeito às atividades religiosas e a prevenir conflitos decorrentes da realização de eventos com utilização de som amplificado nas proximidades de igrejas, templos e demais locais destinados à prática religiosa no Município de Tangará/RN.
Art. 2º - Os organizadores de eventos públicos ou privados que utilizem equipamentos de som amplificado, realizados nas proximidades de igrejas, templos e demais instituições religiosas, deverão realizar consulta prévia aos representantes dessas instituições quando houver coincidência entre os dias e horários dos eventos e os das celebrações religiosas.
§ 1º - Para os fins desta Lei, consideram-se eventos, entre outros:
I – festas públicas ou privadas;
II – shows e apresentações musicais;
III – eventos culturais, esportivos, políticos ou recreativos;
IV – concentrações, manifestações e reuniões com utilização de som amplificado;
V – eventos com utilização de som automotivo, caixas de som, paredões ou equipamentos similares.
§ 2º - A consulta deverá ocorrer com antecedência mínima de 03 (três) dias da realização do evento, sempre que possível, mediante comunicação aos representantes da instituição religiosa.
Art. 3º - A consulta prévia prevista nesta Lei terá como finalidade:
I – identificar possíveis conflitos entre os horários dos eventos e das celebrações religiosas;
II – possibilitar o diálogo entre os organizadores e as instituições religiosas;
III – buscar alternativas de horários, locais ou posicionamento dos equipamentos de som;
IV – prevenir perturbações decorrentes da emissão de ruídos excessivos;

V – promover a convivência harmoniosa entre as atividades religiosas, culturais, sociais e recreativas.
Parágrafo único **-** A consulta deverá ser realizada de boa-fé, buscando-se, sempre que possível, a conciliação entre os interesses envolvidos.
Art. 4º - Nos dias e horários de cultos, missas, reuniões de oração, celebrações e demais atividades religiosas previamente informadas, os organizadores de eventos nas proximidades dos respectivos templos deverão adotar medidas para evitar que o som amplificado prejudique ou inviabilize a realização das atividades religiosas.
§ 1º - As medidas poderão compreender:
I – redução do volume dos equipamentos sonoros;
II – alteração do posicionamento das caixas de som;
III – adequação dos horários das apresentações;
IV – utilização de barreiras ou medidas de contenção acústica, quando tecnicamente viáveis;
V – outras medidas que contribuam para a redução dos impactos sonoros.
§ 2º - A adoção das medidas previstas neste artigo não afasta a obrigação de cumprimento dos limites de emissão sonora estabelecidos pela legislação vigente.
Art. 5º - A realização de eventos deverá observar a legislação municipal, estadual e federal relativa à emissão de ruídos, à proteção ambiental, ao sossego público e à autorização de eventos.
Parágrafo único **-** A consulta prévia prevista nesta Lei não substitui as licenças, autorizações ou demais exigências legais necessárias à realização dos eventos.
Art. 6º - A instituição religiosa poderá comunicar ao órgão municipal competente os dias e horários habituais de suas celebrações, para facilitar o planejamento dos eventos e a atuação dos órgãos responsáveis.
Art. 7º - O descumprimento das normas de emissão sonora e demais disposições legais aplicáveis sujeitará os responsáveis às medidas administrativas e sanções previstas na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Art. 8º - O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, no que couber, para estabelecer procedimentos de consulta, comunicação e fiscalização.
Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Tangará/RN, 11 de novembro de 2026.

AUGUSTO CESAR EMMANUEL PINHEIRO E ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Carlos Cosme da Silva
Código Identificador:99FC152B

GABINETE PREFEITO
LEI ORDINÁRIA Nº 848 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

DENOMINA VIAS PÚBLICAS NOS BAIRROS MATADOURO E CAMPO DA PAZ, NO MUNICÍPIO DE TANGARÁ/RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ/RN, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ/RN, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica denominada Rua Valdeci Pereira da Silva a via pública localizada no bairro Matadouro, neste Município, situada entre as ruas Joana Fernandes e Sebastião Ferreira Lima e paralela às ruas Walter Gomes de Melo e Rita Barbosa de Lima, conforme identificação constante do Anexo I desta Lei.
Art. 2º Fica denominada Rua Professora Josefa Cleide Teixeira da Silva a via pública localizada no bairro Matadouro, neste Município, na qual estão situadas torres de energia de alta tensão, paralela às ruas Rita Barbosa de Lima e Walter Gomes de Melo, conforme identificação constante do Anexo I desta Lei.
§ 1º A denominação prevista no caput será mantida nos futuros prolongamentos, limitando-se ao encontro da RN 093, que venham a ser regularmente aprovados e incorporados à mesma via pelo Município, observadas a continuidade do traçado e a legislação urbanística aplicável.
Art. 3º Fica denominada Rua Lurdes de Brito a via pública localizada no bairro Campo da Paz, neste Município, situada entre as ruas João Félix de Brito e Ricardo Amaro e paralela à Rua Conselheiro Valfran Carlos Bezerra e Silva, conforme identificação constante do Anexo II desta Lei.
Art. 4º Integram esta Lei os seguintes anexos:
I – Anexo I – Mapa de localização e identificação das vias públicas denominadas nos artigos. 1º e 2º, situadas no bairro Matadouro;
II – Anexo II – Mapa de localização e identificação da via pública denominada no art. 3º, situada no bairro Campo da Paz.
Art. 5º As denominações estabelecidas nesta Lei serão adotadas nos cadastros, mapas e demais registros oficiais do Município, bem como na identificação das respectivas vias públicas.
Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Tangará/RN, 11 de novembro de 2026.

AUGUSTO CESAR EMMANUEL PINHEIRO E ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Carlos Cosme da Silva
Código Identificador:A06E3293

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 090, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE ELEIÇÃO – ESCOLHA DE DIRETORES

EDITAL DE REALIZAÇÃO DE ELEIÇÃO PARA ESCOLHA DOS DIRETORES E VICE-DIRETORES DAS ESCOLAS DO REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TANGARÁ

TANGARÁ/RN, EM 11 DE NOVEMBRO DE 2026

O Secretário Municipal de Educação do Município de Tangará – RN, através das competências que lhe são conferidas, combinadas com as atribuições da Comissão Municipal de Gestão Democrática, resolve por meio do presente **Edital,** estabelecer datas, normas e procedimentos acerca da realização das Eleições para escolha dos Diretores e Vice-Diretores das Escolas Municipais pertencentes a rede Municipal de Educação do Município de Tangará-RN, nos termos do Decreto Municipal nº 088, de 19 de outubro de 2026, que dispõe sobre a gestão democrática do Ensino Público Municipal de Tangará/RN.

SEÇÃO I.
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º. O presente Edital tem por finalidade estabelecer normas para a organização, realização e apuração da eleição para escolha dos diretores e vice-diretores das Escolas do Rede Municipal de Ensino de Tangará-RN.
Art. 2º. Haverá eleição para a escolha dos diretores, vice-diretores das Escolas Municipais do Município de Tangará-RN, conforme disposto no Art. 2° do Decreto Municipal 088, de 19 de outubro de 2026.
Art. 3º. A escolha dos diretores e vice-diretores das Escolas Municipais do Rede Municipal de Ensino de Tangará-RN, dar-se-á por meio de um processo eleitoral com a participação da comunidade escolar.

Art. 4º. Haverá eleição para o cargo de vice-diretor para todas as escolas da rede municipal e para o centro rural.
§1º. O mandato da Direção das escolas será de 03(três) anos, com direito a uma única reeleição. Em conformidade com o art.7° do Decreto Municipal 088, de 19 de outubro de 2026
Art.5º. A votação ocorrerá das 8h às 17h do dia 26 de novembro de 2026.

SEÇÃO II.
DO CANDIDATO
Art. 6°. Poderá candidatar-se ao cargo de Diretor e ao cargo de Vice-Diretor da Unidade de Ensino o profissional da educação da Rede Municipal de Ensino que se enquadre no art. 3° do decreto n° 088 de 19 de outubro de 2026 que tenha formação superior na área de educação e que:
Participar com desempenho mínimo de 60% (sessenta por cento), do Curso de Formação em Gestão Escolar ofertado pelo Avamec. O curso está disponível no seguinte link: https://avamec.mec.gov.br/#/instituicao/seb/curso/14703/informacoes . A apresentação do certificado do referido curso é obrigatória no ato da inscrição.
II. Seja do quadro de docente efetivo da Secretaria Municipal de Educação e tenha adquirido estabilidade de no mínimo dois anos de trabalho docente;
III. Apresente um Plano de Trabalho com objetivos e metas, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;(Modelo em anexo)
IV. Comprometer-se, mediante assinatura de um termo de compromisso, junto à Secretaria Municipal de Educação, se eleito, a desempenhar a função com a disponibilidade para atuar em todos os turnos de funcionamento da unidade de ensino, como também em atividades que venham a ser desenvolvidas em finais de semana e feriados, tendo a responsabilidade de cumprir diariamente, pelo menos 2 (dois) turnos, em regime de dedicação exclusiva;
O candidato que tiver dois vínculos na Secretaria Municipal de Educação não terá direito a gratificação
VI. Não esteja respondendo qualquer processo ou procedimento administrativo ou judicial.
VII. Não estejam em estágio probatório;
VIII. Assinar, no ato da inscrição, declaração de não impedimento para a realização de transações bancárias e comerciais;
IX. Não deter qualquer tipo de restrição nos cadastros de proteção ao crédito, que dificulte o gerenciamento e operacionalização do caixa escolar e das contas bancárias vinculadas à unidade escolar.

SEÇÃO III.
DA COMISSÃO MUNICIPAL DE GESTÃO DEMOCRATICA
Art. 7°. O processo de eleições será conduzido pela Comissão Municipal de Gestão Democrática constituída de acordo com Decreto Municipal e designada através de portaria pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 8º. São atribuições da Comissão Municipal de Gestão Democrática
Elaborar e publicar edital normatizando o processo eleitoral;
II. Organizar, acompanhar, coordenar e fiscalizar o processo eleitoral nas Unidades de Ensino da Rede Municipal;
Art. 9°. Após a publicação do edital, pela Comissão Municipal de Gestão Democrática, o Conselho Escolar designará uma Comissão Eleitoral Escolar, composta por representantes de cada segmento que se encarregará da condução do pleito na Unidade de Ensino, em consonância com as normas estabelecidas pela Comissão Municipal de Gestão Democrática.
Parágrafo Único – Os membros da Comissão Eleitoral Escolar, depois de empossados, ficarão impedidos de concorrer a qualquer cargo do pleito em questão.

SEÇÃO IV. DO VOTO
Art. 10. Toda comunidade escolar estará apta a votar. (entende-se por comunidade escolar, estudantes matriculados em instituição de ensino da rede pública municipal (votantes a partir de 12 anos), pais ou responsáveis, professores e especialistas em educação em exercício na unidade de ensino e demais servidores efetivos do quadro da instituição escolar.
§1º – É vedado o voto do funcionário e do professor que esteja afastado há mais de seis meses da Unidade de Ensino.
§2º – Ninguém poderá votar mais de uma vez ainda que represente segmentos diversos e acumule mais de um cargo ou função.

SEÇÃO V.
DA ELEIÇÃO
Art. 11. Será eleita a chapa que obtiver o maior número de votos válidos.
§ 1º – Na ocorrência de empate entre duas chapas em 1º lugar, o desempate será efetuado através dos seguintes critérios, pela ordem:
maior tempo de serviço na Unidade de Ensino;
maior idade cronológica;
análise do currículo.
§ 2º – A candidatura única obriga a obtenção de 50% mais um dos votos apurados
Art. 12. É expressamente proibido às chapas concorrentes o uso de meios que promovam o aliciamento dos votantes, sob pena de terem suas candidaturas impugnadas, depois de comprovado o ato ilícito.
Art. 13. Durante o processo eleitoral, as partes interessadas poderão impetrar recursos à Comissão Municipal de Gestão Democrática, através da Comissão Eleitoral Escolar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o fato gerador ou no decorrer de 48 horas, após o término do pleito.
Art. 14. Encerrado o pleito, caberá à Comissão Eleitoral Escolar realizar a apuração das urnas, declararem a chapa vencedora, afixar o resultado em local específico, fazer a lavratura da ata e encaminhá-la à Comissão Municipal de Gestão Democrática.
Art. 15. Os candidatos eleitos para o cargo de Diretor e Vice-Diretor pela comunidade escolar no processo eleitoral serão empossados e nomeados pelo Prefeito do município de Tangará-RN, conforme o disposto em parágrafo único do Decreto Municipal n° 088, de 19 de outubro de 2026.

SEÇÃO VI.
DA VACÂNCIA
Art. 16. Em caso de vacância do cargo de:
Diretor: o Vice-Diretor assume automaticamente o cargo de Diretor, nomeado pelo Conselho Escolar, o qual deverá deflagrar, juntamente com o Conselho de Escola, o processo de eleição, visando o preenchimento do cargo de Vice-Diretor, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após oficialização da vacância;
II. Vice-diretor: o Diretor deverá deflagrar, juntamente com o Conselho de Escola, o processo de eleição, visando o preenchimento do cargo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após oficialização da vacância;
III. Diretor e Vice-Diretor: o Coordenador Pedagógico Escolar assume a direção interinamente e, juntamente com o Conselho de Escola, desencadeará o processo de eleição para os cargos, em prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a oficialização da vacância;

SEÇÃO VII.
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 17. O acompanhamento do processo da eleição para preenchimento do cargo de Diretor e/ou Vice-Diretor, no caso de vacância, será feito pela Secretaria Municipal de Educação/ SEMED.
Art. 18. A direção da escola será designada diretamente pelo Executivo Municipal no seguinte caso: Inexistência de registro de candidaturas pelo período de um mandato.
Art. 19. O Diretor ou o Vice-Diretor perderá o seu mandato, por ato do Executivo Municipal se, através de processo administrativo, ficar comprovada a existência do cometimento de qualquer ato ilícito em matéria de suas respectivas responsabilidades.
Art. 20. A Secretaria Municipal de Educação oferecerá à Equipe Gestora Curso de Formação Continuada em Gestão Pedagógica, Financeira e Administrativa, com duração de 80 (oitenta) horas.
Art. 21. Os casos omissos ao presente textos legislativos ou fatos novos que por ventura possa ocorrer no decorrer do procedimento

eleitoral, serão deliberados pelo Conselho Municipal de Educação por meio de resolução.
Art.22. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Nº	ATIVIDADES	PERÍODO
1.	Divulgação do Edital para Eleições de Diretor(a) e Vice-diretor(a) das escolas do Rede Municipal de Ensino	29 de outubro de 2026
2.	Formação da Comissão Eleitoral Central	29 de outubro de 2026
3.	Inscrição das Chapas para Eleição de Diretor(a) e Vice-diretor(a) das escolas do Rede Municipal de Ensino	03 e 04 de novembro de 2026
4.	Inscrição das Chapas para Eleição de Diretor(a) e Vice-diretor(a) das escolas que não houve inscrição na própria unidade escolar	05 de novembro de 2026
5.	Análise da Documentação pela Comissão Eleitoral Central	06 de novembro de 2026
6.	Homologação das Chapas para Eleição	09 de novembro de 2026
7.	Formação da Comissão Eleitoral das escolas	10 e 11 de novembro
		de 2026
8.	Pleito da Eleição	12 à 25 de novembro de 2026
9.	Realização da Eleição	26 de novembro de 2026
10.	Divulgação e Homologação dos Resultados da Eleição	30 de novembro de 2026
11.	Posse dos Novos Diretores e Vice-Diretores	10 de janeiro de 2027

Comissão Municipal de Gestão Democrática Membros
Secretária Municipal de Educação – Marlene de Souza Carvalho Representante da SEMED – Tânia Maria de Holanda Representante do SINTE/RN – Jaques Diego Medeiros da Fonseca Representante dos Estudantes – Maria Rita Borges Lima Representante dos Estudantes – Beatriz Gerônimo da Silva Representante dos professores – Alessandra do Vale Costa Representante dos professores – Ana Patricia Felipe
Representante dos professores – Prudêncio Alves da Fonseca Neto Representante dos professores – Jumar Venancio Rodrigues Junior Representante dos professores – Francisca Lucineide da Silva Representante dos professores – Maria Ednelma de Pontes Representante de pais – Helida Gilliane da Silva Lima Representante de pais – Suzana Maria de França
Presidente da Comissão Central Eleitoral – Marlene de Souza Carvalho

Tangará/RN, em 11 de novembro de 2026

MARLENE DE SOUZA CARVALHO
Secretária Municipal de Educação
MINUTA do PLANO de Gestão
Escola ***

PLANO DE TRABALHO PARA GESTÃO DA ESCOLA PERÍODO: ***
CHAPA:

Diretor(a):	**Matrícula:**
Área de Formação:	
Vice-diretor(a):	**Matrícula:**
Área de Formação:	

Tangará/RN – 2026

APRESENTAÇÃO DA CHAPA APRESENTAÇÃO DO PLANO OBJETIVO GERAL OBJETIVOS ESPECÍFICOS

AÇÕES E METAS

AÇÕES/ METAS	DETALHAMENTO DA AÇÃO/METODOLOGIA

Publicado por:
Marcos Carlos Cosme da Silva
Código Identificador:A7EB79FC

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE ANANIAS

GABINETE DA PREFEITA
RESOLUÇÃO Nº 01/2026

RESOLUÇÃO Nº 01/2026

Dispõe sobre a criação e composição da Comissão Organizadora da 7ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança do município de Tenente Ananias no Estado do Rio Grande do Norte.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE TENENTE ANANIAS (CMDCA), DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 359/2025;

CONSIDERANDO Resolução nº 276/2025 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA);

CONSIDERANDO Resolução nº 158/2026 do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONSEC) do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO a deliberação do seu colegiado, em Assembleia Ordinária realizada no dia 10 de novembro de 2026;

Art. 1º. Criar a Comissão Organizadora da 7ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município Tenente Ananias/RN.

Art. 2º. A Comissão Organizadora será composta pelos (as) conselheiros (as):

Kaline Regina Paiva Diniz – governamental
Lorrana de Oliveira Abrantes– sociedade civil
Fabiana Ister Gomes de Oliveira - governamental
Maria Goreth da Silva – sociedade civil
§ 1º. A Comissão contará com a colaboração direta de técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social a qual este Conselho está diretamente vinculado.

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

Tenente Ananias/RN, 10 de novembro de 2026.

KALINE REGINA PAIVA DINIZ
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Jose Iran Pinto
Código Identificador:D8862CBB

GABINETE DA PREFEITA
RESOLUÇÃO Nº 02/2026

RESOLUÇÃO Nº 02/2026

Dispõe sobre a convocação da 7ª Conferência Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente do município de Tenente Ananias no Estado do Rio Grande do Norte, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE TENENTE ANANIAS/ RN (CMDCA), DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 359/2025;

CONSIDERANDO Resolução nº 276/2025 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA);

CONSIDERANDO Resolução nº 158/2026 do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONSEC) do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO a deliberação do seu colegiado, em Assembleia Ordinária realizada no dia 10 de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica convocada a 7ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com a finalidade de promover a democracia participativa e o fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos de Crianças e de Adolescentes.

Art. 2º – A 7ª Conferência Municipal terá como tema central: “Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa”.

Parágrafo Único. A conferência está organizada em seis eixos estratégicos que orientam os debates:

Eixo 1: Aprimoramento do controle social e fortalecimento da participação social.
Eixo 2: Fortalecimento dos Conselhos Tutelares.
Eixo 3: Promoção da convivência familiar e comunitária.
Eixo 4: Prevenção e enfrentamento das violências.
Eixo 5: Prevenção e erradicação do trabalho infantil e proteção de adolescentes no trabalho.
Eixo 6: Aprimoramento da execução das medidas socioeducativas.

Art. 3º – Os objetivos gerais e específicos desta conferência compreendem:

I. Objetivo Geral:

Sensibilizar, conscientizar e mobilizar a sociedade do Estado do Rio Grande do Norte para o fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) visando à promoção, proteção, defesa e controle social das políticas, programas e ações voltadas à infância e adolescência, com base no respeito às diversidades e pluralidades, e no fortalecimento da Democracia Participativa.

II. Objetivos Específicos

a) Aprimoramento do controle social e fortalecimento da participação social;
b) Fortalecimento dos Conselhos Tutelares;
c) Promoção da Convivência Familiar e Comunitária;
d) Prevenção e enfrentamento das violências;
e) Prevenção e erradicação do trabalho infantil e proteção de adolescentes no trabalho;
f) Aprimoramento da execução das medidas socioeducativas.

Art. 4º – A composição de todas as etapas da conferência deverá garantir a participação mínima de 50% de crianças e adolescentes, respeitando a diversidade e assegurando-lhes o direito de participar na condição de delegados e delegadas com poder de voz e voto.

Art. 5º. A 7ª Conferência Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente do município de Tenente Ananias/RN, será realizada no dia 26 de novembro de 2026, e suas etapas acontecerão de acordo com o cronograma nacional estabelecido na Resolução nº 276/2025 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA);

Parágrafo único. A composição de todas as etapas da conferência deverá garantir a participação mínima de 50% de crianças e adolescentes, respeitando a diversidade e assegurando-lhes o direito de participar na condição de delegados e delegadas com poder de voz e voto.

Art. 6º. A Comissão Organizadora da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, instituída de acordo com a Resolução nº 01/2026, de 10 de novembro de 2026, contará com a seguinte composição:

Kaline Regina Paiva Diniz – governamental
Lorrana de Oliveira Abrantes– sociedade civil
Fabiana Ister Gomes de Oliveira - governamental
Maria Goreth da Silva – sociedade civil

Parágrafo Único. A Comissão Organizadora poderá convidar profissionais do setor público e privado, que desenvolvam atividades relacionadas ao tema objeto da 7ª Conferência, quando entender relevante para a consecução das suas finalidades.

Art. 7º. Caberá à Comissão Organizadora da 7ª Conferência Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente do município de Tenente Ananias/RN:

I. Planejar, coordenar e supervisionar a execução de todas as etapas da 13ª Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente;
II. Definir a metodologia de escuta qualificada para crianças e adolescentes;
III. Realizar a mobilização do público-alvo e das redes de proteção;
IV. Promover orientação técnica aos municípios para a realização de suas etapas locais e acompanhar a sistematização dos relatórios e propostas que subsidiarão a etapa estadual;
V. Assegurar o uso da educomunicação como estratégia para garantir linguagem acessível e o engajamento crítico dos participantes.

Art. 8º. Caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social, a qual este Conselho está vinculado administrativamente, a responsabilidade orçamentária e o apoio administrativo, necessário ao funcionamento da Comissão Organizadora e para realização de todas as etapas citadas no Art.5º desta resolução.

Art. 9º. Esta Resolução não esgota o assunto, podendo ocorrer eventuais complementações e alterações que se fizerem necessárias, a partir de subsídios do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente do RN (CONSEC/RN), e das deliberações do colegiado municipal, visando qualificar o processo de debate, promover e ampliar os objetivos aqui definidos.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Tenente Ananias/RN, 10 de novembro de 2026.

KALINE REGINA PAIVA DINIZ
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Jose Iran Pinto
Código Identificador:9162602B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 559/2026.

Institui a Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial, cria o Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial de Tenente Laurentino Cruz/RN – COMPIR/Tenente Laurentino Cruz, institui o Fundo Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial – FUNPPIR e dá outras providências.

O Prefeito de Tenente Laurentino Cruz, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída a **Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial**, destinada a promover a igualdade de oportunidades, a defesa dos direitos individuais, coletivos e difusos, o enfrentamento ao racismo, à discriminação racial e às demais formas de intolerância étnico-racial, bem como a reduzir as desigualdades raciais existentes no âmbito do Município de Tenente Laurentino Cruz.

Art. 2º A Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial será implementada de forma articulada entre os órgãos da administração pública municipal e a sociedade civil, observadas as diretrizes da Constituição Federal, do Estatuto da Igualdade Racial, da Política Nacional de Promoção da Igualdade Racial e do Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial – SINAPIR.

Art. 3º A Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial tem por finalidade assegurar à população do Município a efetivação do direito à igualdade de oportunidades, à defesa dos direitos étnicos individuais, coletivos e difusos e ao combate às desigualdades decorrentes do racismo, da discriminação racial e de outras formas correlatas de intolerância.

Parágrafo único. Para o cumprimento de sua finalidade, a Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial será desenvolvida mediante ações articuladas entre o Poder Público e a sociedade civil organizada, observados os princípios da participação social, da equidade, da transversalidade e da intersetorialidade das políticas públicas.

Art. 4º São destinatários da Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial a população negra e os demais grupos étnico-raciais historicamente vulnerabilizados ou sujeitos à discriminação racial, sem prejuízo da proteção conferida a qualquer pessoa que tenha seus direitos violados em razão de raça, cor, etnia, origem ou pertencimento étnico-cultural.

Parágrafo único. A implementação da Política observará as especificidades históricas, culturais, sociais e territoriais dos grupos referidos no caput, promovendo

ações voltadas à garantia da igualdade de oportunidades, da inclusão social, da valorização da diversidade étnico-racial e da efetivação dos direitos humanos.

Art. 5º São instrumentos da Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial:

I – o Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – COMPIR/Tenente Laurentino Cruz;
II – a Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial;
III – o Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial;
IV – o Fundo Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial – FUNPPIR;
V – os programas, projetos, ações e demais mecanismos instituídos pelo Poder Público para promoção da igualdade racial.

Art. 6º São princípios da Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial:

I – a dignidade da pessoa humana;
II – a igualdade de direitos e de oportunidades;
III – a promoção da equidade racial;
IV – o respeito à diversidade étnico-racial, cultural e religiosa;
V – o enfrentamento ao racismo, ao preconceito, à discriminação racial e à intolerância correlata;
VI – a valorização da diversidade étnico-racial como patrimônio histórico, cultural e social do Município;
VII – a valorização da história, da cultura, da memória e das contribuições da população negra, dos povos ciganos e dos demais grupos étnico-raciais para a formação da sociedade brasileira;
VIII – a participação da sociedade civil na formulação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas;
IX – a transversalidade e a intersetorialidade das políticas públicas de promoção da igualdade racial;
X – o respeito às manifestações culturais, religiosas e tradicionais dos diferentes grupos étnico-raciais;
XI – a cooperação entre os órgãos públicos, os conselhos de direitos e a sociedade civil organizada.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS E DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA MUNICIPAL
Seção I
Dos Objetivos

Art. 7º Constituem objetivos da Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial:

I – promover a igualdade de oportunidades e a inclusão social da população negra e dos demais grupos étnico-raciais sujeitos à discriminação;
II – prevenir e enfrentar o racismo, a discriminação racial, o preconceito e a intolerância em todas as suas manifestações;

III – incentivar ações educativas voltadas à valorização da história, da cultura, da identidade e das contribuições da população negra e dos demais grupos étnico-raciais para a formação da sociedade brasileira;
IV – estimular a participação da sociedade civil na formulação e no controle social das políticas públicas relacionadas à igualdade racial;
V – promover a articulação entre as políticas de assistência social, saúde, educação, cultura, esporte, trabalho, segurança alimentar, direitos humanos e demais políticas públicas voltadas à promoção da igualdade racial;
VI – incentivar estudos, pesquisas, campanhas educativas e produção de indicadores que subsidiem a elaboração de políticas públicas;
VII – fortalecer mecanismos de prevenção, acolhimento e encaminhamento de situações de racismo e discriminação racial;
VIII – promover a cooperação com órgãos públicos, instituições de ensino, universidades, movimentos sociais e organismos nacionais e internacionais voltados à promoção da igualdade racial.

Seção II
Das diretrizes

Art. 8º São diretrizes da Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial:

I – integração entre as políticas públicas municipais;
II – participação popular;
III – descentralização das ações;
IV – respeito às identidades étnico-raciais;
V – fortalecimento do controle social;
VI – produção de informações e indicadores;
VII – cooperação entre Município, Estado e União;
VIII – valorização da cultura afro-brasileira e das demais manifestações étnico-raciais.

Art. 9º O Município estimulará, por meio da política educacional e em articulação com os órgãos competentes, ações educativas voltadas:

I – ao cumprimento das Leis Federais nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008;
II – à valorização da história e cultura afro-brasileira;
III – ao enfrentamento do racismo no ambiente escolar;
IV – à formação continuada dos profissionais da educação.

Art. 10. No âmbito da Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial, o Município estimulará, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e em articulação com os demais órgãos competentes, ações destinadas à promoção da equidade em saúde, observadas as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

Parágrafo único. As ações de que trata o caput poderão contemplar:

I – a implementação de estratégias voltadas ao enfrentamento do racismo institucional nos serviços de saúde;
II – a promoção da atenção integral à saúde da população negra, e dos demais grupos étnico-raciais sujeitos à discriminação, respeitadas suas especificidades e necessidades em saúde;

III – o desenvolvimento de ações de educação permanente e sensibilização dos profissionais da rede municipal de saúde quanto à promoção da igualdade racial, aos direitos humanos e ao atendimento livre de discriminação;
IV – o incentivo à produção, ao monitoramento e à utilização de informações e indicadores que contribuam para a identificação das desigualdades étnico-raciais em saúde, observadas as normas de proteção de dados e os sistemas oficiais de informação;
V – o fortalecimento de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e educação em saúde voltadas à redução das desigualdades raciais;
VI – a articulação com outras políticas públicas para o enfrentamento dos determinantes sociais que impactam as condições de saúde da população;
VII – o incentivo ao acesso humanizado, acolhedor e livre de qualquer forma de discriminação aos serviços e ações de saúde ofertados pelo Município.

CAPÍTULO III
DO CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL
Seção I
Da Natureza e Finalidade do Conselho

Art. 11. Fica criado o Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial de Tenente Laurentino Cruz – COMPIR/Tenente Laurentino Cruz, órgão colegiado permanente, paritário, de caráter deliberativo, consultivo, fiscalizador, propositivo e de controle social, vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, com autonomia para o exercício de suas competências, constituindo-se em instância de participação democrática na formulação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial.

Parágrafo único. A vinculação administrativa de que trata o caput não implica subordinação técnica ou decisória do Conselho, preservadas sua autonomia deliberativa e o exercício de suas atribuições legais.

Art. 12. O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial de tenente Laurentino Cruz – COMPIR/Tenente Laurentino Cruz tem por finalidade formular, acompanhar, avaliar, fiscalizar e deliberar sobre as políticas públicas voltadas à promoção da igualdade racial no Município, assegurando a participação da sociedade civil na formulação, implementação, monitoramento e controle social dessas políticas.

Parágrafo único. O Conselho atuará em articulação com os órgãos e entidades da administração pública, os demais conselhos de políticas públicas e de direitos, as instituições de ensino, os movimentos sociais e as organizações da sociedade civil, visando à promoção da igualdade racial e ao fortalecimento da participação social.

Seção II
Das Competências do Conselho

Art. 13. Compete ao Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial:

I – formular, propor, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial, estabelecendo diretrizes para sua implementação;
II – participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial, quando instituído;

III – contribuir com a elaboração da proposta orçamentária municipal, sugerindo a destinação de recursos destinados à promoção da igualdade racial;
IV – propor medidas destinadas à prevenção e ao enfrentamento do racismo, da discriminação racial, do preconceito e de outras formas de intolerância;
V – incentivar e acompanhar a implementação de políticas públicas voltadas à promoção da igualdade de oportunidades e da equidade racial;
VI – acompanhar, monitorar e avaliar programas, projetos, ações e serviços desenvolvidos pelos órgãos da Administração Pública Municipal relacionados à promoção da igualdade racial;
VII – propor critérios, parâmetros e instrumentos destinados à implementação e ao aperfeiçoamento das políticas públicas de promoção da igualdade racial;
VIII – promover a articulação entre os órgãos públicos municipais, os conselhos de direitos, as instituições de ensino, universidades, movimentos sociais e demais entidades da sociedade civil.

Art. 14. Compete ainda ao Conselho:

I – incentivar, apoiar e promover estudos, pesquisas, seminários, campanhas educativas, audiências públicas e eventos destinados à valorização da diversidade étnico-racial;
II – estimular ações voltadas ao reconhecimento e à valorização da história, da cultura e das contribuições da população negra, e dos demais grupos étnico-raciais para a formação da sociedade brasileira;
III – contribuir para a preservação da memória, das manifestações culturais, artísticas, religiosas e tradicionais relacionadas à diversidade étnico-racial existente no Município;
IV – promover ações educativas destinadas à prevenção do racismo e ao fortalecimento da cultura de respeito às diferenças;
V – estimular a produção e divulgação de indicadores sociais relacionados à igualdade racial, subsidiando o planejamento das políticas públicas municipais.

Art. 15. Compete ainda ao Conselho:

I – receber denúncias, reclamações, representações ou notícias de fatos relacionados à prática de racismo ou discriminação racial, encaminhando-as aos órgãos competentes para apuração, sem prejuízo das atribuições do Ministério Público, da Defensoria Pública e dos demais órgãos responsáveis;
II – acompanhar políticas públicas destinadas à proteção dos direitos das pessoas vítimas de discriminação racial;
III – recomendar providências aos órgãos públicos municipais sempre que verificar situações que possam comprometer a efetividade das políticas de promoção da igualdade racial;
IV – solicitar informações aos órgãos públicos municipais necessárias ao desempenho de suas atribuições, observado o disposto na legislação vigente.

Art. 16. Compete ainda ao Conselho:

I – elaborar e aprovar seu Regimento Interno;
II – instituir câmaras técnicas, grupos de trabalho ou comissões temáticas para estudo de assuntos específicos;
III – aprovar seu planejamento anual de atividades;
IV – elaborar e divulgar relatório anual de suas atividades;

V – acompanhar e deliberar sobre a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial – FUNPPIR, observada a legislação pertinente;
VI – convocar e colaborar na organização da Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial, observadas as diretrizes nacionais e estaduais;
VII – exercer outras competências correlatas necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Seção III
Da Composição do Conselho

Art. 17. O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial de Tenente Laurentino Cruz – COMPIR/Tenente Laurentino Cruz será composto por 6 (seis) membros titulares e igual número de suplentes, observada a composição paritária entre o Poder Público e a Sociedade Civil.

§ 1º Os membros representantes do Poder Público e da Sociedade Civil serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.
§ 2º Cada membro titular terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos e o sucederá em caso de vacância.
§ 3º O exercício da função de conselheiro será considerado de relevante interesse público e não será remunerado.

Art. 18. A representação do Poder Público será composta por:

I – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
II – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação.
§ 1º Os representantes do Poder Público serão indicados pelos respectivos Secretários Municipais.
§ 2º A substituição dos representantes governamentais poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante comunicação formal ao Conselho e expedição de novo ato de nomeação.

Art. 19. A representação da Sociedade Civil será composta por:

I – 01 (um) representante da população negra;
II – 01 (um) representante do segmento da capoeira;
III – 01 (um) representante dos povos ciganos, admitindo-se, na ausência de indicação por esse segmento, sua substituição por representante de outro segmento da sociedade civil com atuação na promoção da igualdade racial ou dos direitos humanos.

Parágrafo único. Os representantes da Sociedade Civil e seus respectivos suplentes serão escolhidos em assembleia pública especialmente convocada para esse fim, observados os critérios estabelecidos nesta Lei e no Regimento Interno do Conselho.

Art. 20. A eleição dos representantes da Sociedade Civil será realizada em assembleia pública convocada pelo Poder Executivo Municipal, mediante edital amplamente divulgado, garantindo-se a participação dos segmentos previstos nesta Lei.

§ 1º O edital disciplinará:
I – os requisitos para habilitação dos candidatos;
II – o período de inscrições;
III – a documentação necessária;
IV – os critérios para votação;
V – o calendário eleitoral.
§ 2º A assembleia será coordenada por comissão designada pelo Poder Executivo, assegurada a transparência e a publicidade do processo eleitoral.
§ 3º O resultado da eleição será homologado pelo Conselho, quando instalado, ou pelo Poder Executivo na primeira composição.

Art. 21. Perderá o mandato o conselheiro que:

I – renunciar ao cargo;
II – deixar de representar o órgão ou entidade que indicou sua nomeação;
III – faltar, sem justificativa, a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, no período de doze meses;
IV – praticar ato incompatível com as finalidades do Conselho, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. Na hipótese de vacância, assumirá automaticamente o respectivo suplente, completando o restante do mandato.

Seção IV
Da Presidência

Art. 22. O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho serão eleitos dentre seus membros, mediante votação da maioria absoluta, para mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 1º A Presidência será exercida alternadamente, a cada mandato, por representante do Poder Público e da Sociedade Civil, vedada a eleição consecutiva de representantes do mesmo segmento para a Presidência.
§ 2º O Regimento Interno disciplinará o processo eleitoral e as atribuições da Presidência e da Vice-Presidência.

CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO, DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL E DO PLANO MUNICIPAL
Seção I
Do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial

Art. 23. O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial reunir-se-á:

I – ordinariamente, a cada dois meses;
II – extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou por requerimento da maioria absoluta de seus membros.
§ 1º As reuniões serão públicas, garantido o direito à voz aos interessados, na forma disciplinada pelo Regimento Interno.

§ 2º As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria simples dos membros presentes, desde que haja quórum mínimo de maioria absoluta de seus membros.
§ 3º As reuniões poderão ocorrer de forma presencial, híbrida ou por meio eletrônico, conforme disciplinado no Regimento Interno, desde

que assegurada à participação dos conselheiros e a publicidade dos atos.

Art. 24. O Conselho poderá constituir comissões permanentes ou temporárias e grupos de trabalho destinados ao estudo, acompanhamento ou execução de matérias específicas relacionadas às suas competências.

Parágrafo único. Poderão participar das comissões e grupos de trabalho especialistas, representantes de órgãos públicos, instituições de ensino, entidades da sociedade civil e convidados, com direito à voz e sem direito a voto.

Art. 25. A Secretaria Municipal de Assistência Social prestará ao Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial o apoio técnico, administrativo, financeiro e operacional necessário ao desempenho de suas atribuições.

Parágrafo único. Compete ao Poder Executivo assegurar espaço físico adequado, materiais de expediente, apoio administrativo e demais condições necessárias ao funcionamento do Conselho, observada a disponibilidade orçamentária do Município.

Seção II
Da Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial

Art. 26. A Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial constitui a instância máxima de participação social da Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial, com a finalidade de promover a avaliação das políticas públicas desenvolvidas no Município, propor diretrizes para sua implementação e fortalecimento e ampliar a participação da sociedade civil na formulação, acompanhamento e controle social dessas políticas.

§ 1º A Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial será realizada periodicamente, em conformidade com o calendário estabelecido pelo órgão competente e pelas diretrizes da Conferência Nacional de Promoção da Igualdade Racial, podendo ser convocada extraordinariamente quando necessário.
§ 2º A Conferência será convocada pelo Poder Executivo Municipal, em conjunto com o Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, e contará com a participação de representantes do Poder Público, da sociedade civil e de outros segmentos interessados na promoção da igualdade racial.
§ 3º As deliberações da Conferência Municipal constituirão referência para a elaboração, implementação, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial e do Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial.

Seção III
Do Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial

Art. 27. O Município poderá instituir o Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial, elaborado de forma participativa, com vigência plurianual, destinado

a estabelecer objetivos, diretrizes, metas, ações, indicadores e mecanismos de monitoramento e avaliação para a implementação da Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial.

Parágrafo único. O Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial será elaborado em consonância com as deliberações da Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial, observado o planejamento governamental e a disponibilidade orçamentária do Município.

CAPÍTULO V
DO FUNDO MUNICIPAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL – FUNPPIR

Art. 28. Fica instituído o Fundo Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial – FUNPPIR, instrumento de natureza contábil destinado a captar, gerenciar e aplicar recursos financeiros voltados ao desenvolvimento das ações, programas, projetos e serviços de promoção da igualdade racial no Município de Tenente Laurentino Cruz.

Parágrafo único. O Fundo será vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e sua aplicação será acompanhada pelo Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, na forma desta Lei e da legislação financeira vigente.

Art. 29. Constituem receitas do FUNPPIR:

I – dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual e em seus créditos adicionais;
II – recursos provenientes da União, do Estado do Rio Grande do Norte e de outros entes federativos;
III – recursos oriundos do Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial – SINAPIR e de outros programas governamentais;
IV – recursos provenientes de convênios, termos de cooperação, contratos, acordos e instrumentos congêneres;
V – doações, contribuições, auxílios, legados e subvenções de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas;
VI – rendimentos provenientes de aplicações financeiras de seus recursos;
VII – outras receitas legalmente destinadas ao Fundo.

Art. 30. Os recursos do FUNPPIR serão destinados, prioritariamente, a:

I – apoiar programas, projetos e ações voltados à promoção da igualdade racial;
II – financiar campanhas educativas e ações de enfrentamento ao racismo e à discriminação racial;
III – apoiar estudos, pesquisas, diagnósticos e produção de indicadores sociais;
IV – fomentar a realização da Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial;
V – apoiar capacitações, formações e eventos relacionados à temática da igualdade racial;
VI – apoiar iniciativas da sociedade civil voltadas à promoção da igualdade racial, observada a legislação vigente.

Art. 31. A gestão financeira e orçamentária do FUNPPIR observará a legislação aplicável à administração pública, competindo ao Poder Executivo regulamentar sua operacionalização, mediante decreto, no que couber.

Art. 32. A implementação da Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial observará a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, sem prejuízo da busca de recursos provenientes da União, do Estado do Rio Grande do Norte e de outras fontes legalmente admitidas.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33. O Conselho elaborará e aprovará seu Regimento Interno no prazo de até 90 (noventa) dias contados da posse de seus membros.

Art. 34. Para a instalação do primeiro mandato do Conselho, os representantes da sociedade civil serão escolhidos em assembleia pública especialmente convocada pelo Poder Executivo Municipal, observados os segmentos previstos nesta Lei.

Art. 35. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 36. O Poder Executivo poderá expedir os atos regulamentares necessários à execução desta Lei.

Art. 37. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Tenente Laurentino Cruz, Estado do Rio Grande do Norte, 12 de novembro de 2026.

FRANCISCO MACEDO DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Jânio Batista Figueiredo
Código Identificador:4B38932C

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 560/2026.

"Institui a Política Municipal de Alfabetização de Crianças na Rede Municipal de Ensino de Tenente Laurentino Cruz/RN e dá outras providências."

O Prefeito de Tenente Laurentino Cruz, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições, especialmente as que lhe conferem o art. 30, Incisos I e II, da Constituição Federal, art. 63, Inciso I da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA POLÍTICA MUNICIPAL E DE SUA ABRANGÊNCIA

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização de Crianças de Tenente Laurentino Cruz/RN, com a finalidade de assegurar a alfabetização até o final do 2º ano do Ensino Fundamental e promover a recomposição das aprendizagens do 3º ao 5º ano.
§ 1º A Política abrange a Educação Infantil e os anos iniciais do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as especificidades de cada etapa, modalidade e comunidade escolar.
§ 2º Na Educação Infantil, serão promovidas experiências de oralidade, leitura literária e participação na cultura escrita por meio de interações e brincadeiras, assegurada a continuidade do percurso pedagógico na transição para o Ensino Fundamental.
Art. 2º A Política será executada em regime de colaboração com a União e o Estado do Rio Grande do Norte, em consonância com a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, com o Plano Nacional de Educação, aprovado pela Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), instituído pela Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, e com a Política Territorial de Alfabetização de Crianças do Rio Grande do Norte (Pró-Alfa RN), instituída pelo Decreto Estadual nº 33.990, de 26 de setembro de 2024.
Parágrafo único. O planejamento pedagógico observará a Base Nacional Comum Curricular, o Documento Curricular do Estado do Rio Grande do Norte e as diretrizes curriculares da rede municipal.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS, DAS DIRETRIZES E DOS OBJETIVOS

Art. 3º São princípios da Política Municipal:
I – Direito à alfabetização e à aprendizagem com equidade;
II – Desenvolvimento integral da criança e respeito às especificidades das etapas educacionais;

III – Inclusão, acessibilidade, valorização da diversidade e enfrentamento das desigualdades socioeconômicas, territoriais, étnico-raciais e de gênero;
IV – Alfabetização na perspectiva do letramento, com apropriação do sistema de escrita alfabética e desenvolvimento da oralidade, da leitura e da produção escrita;
V – Valorização dos profissionais da educação e das experiências pedagógicas das escolas;
VI – Colaboração federativa, participação das famílias e transparência das ações e dos resultados.
Art. 4º São diretrizes da Política Municipal:
I – Planejar as ações com base nos diagnósticos de aprendizagem e nas necessidades das unidades escolares;
II – Assegurar a continuidade do trabalho pedagógico entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;
III – Utilizar avaliações e registros pedagógicos para orientar intervenções e priorizar o atendimento às turmas e aos estudantes que necessitem de maior apoio;
IV – Adotar estratégias pedagógicas acessíveis e adequadas às necessidades dos estudantes;
V – Fortalecer a comunicação entre a gestão municipal, as escolas e as famílias para o acompanhamento da frequência e da aprendizagem.
Art. 5º São objetivos da Política Municipal:
I – Assegurar a alfabetização e promover o nível adequado de aprendizagem em Matemática até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
II – Recompor as aprendizagens em leitura, escrita e matemática do 3º ao 5º ano, com intervenções orientadas por diagnóstico e acompanhamento contínuo;
III – Promover a formação continuada de docentes, gestores, coordenadores pedagógicos e técnicos, inclusive em articulação com o Pró-Alfa RN e o Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil (Pro-LEEI);
IV – Assegurar condições pedagógicas, materiais e de pessoal adequadas ao ensino e à aprendizagem;
V – Acompanhar as metas de alfabetização e fortalecer o uso pedagógico dos resultados;
VI – Reconhecer e compartilhar práticas pedagógicas e de gestão que contribuam para a alfabetização e a recomposição das aprendizagens.

CAPÍTULO III
DA IMPLEMENTAÇÃO E DA GOVERNANÇA

Art. 6º A Política será implementada nos seguintes eixos:
I – Gestão e governança;
II – Formação continuada dos profissionais da educação;
III – Infraestrutura e recursos pedagógicos;
IV – Avaliação e monitoramento da aprendizagem;
V – Reconhecimento e compartilhamento de boas práticas.
Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) coordenar a Política, pactuar prioridades com as escolas e organizar a formação continuada, o apoio pedagógico, o monitoramento e a comunicação institucional.
§ 1º A SEMEC contará com o apoio da equipe pedagógica municipal, da Articulação Municipal da Renalfa e das equipes gestoras e pedagógicas das unidades escolares, no âmbito de suas atribuições.
§ 2º O Poder Executivo designará uma instância municipal existente ou constituirá grupo de trabalho para acompanhar a Política, sem criação de cargos ou remuneração adicional.
§ 3º O Conselho Municipal de Educação poderá contribuir para o acompanhamento da Política, no âmbito de suas competências.
Art. 8º A execução da Política será orientada pelo Plano Territorial de Alfabetização do Município, atualizado a cada exercício, com diagnóstico, metas, ações, responsáveis, cronograma e indicadores.
Parágrafo único. O Plano Municipal de Comunicação da Política de Alfabetização definirá os canais e os fluxos de comunicação entre a SEMEC, as escolas e as famílias, inclusive para a divulgação de formações, avaliações e resultados.
Art. 9º Compete às unidades escolares:
I – Integrar as ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens ao planejamento pedagógico;
II – Acompanhar a frequência e a aprendizagem, registrar avanços e dificuldades e organizar intervenções por turma ou estudante;
III – Analisar os resultados com os docentes e acompanhar as intervenções nas reuniões pedagógicas;

IV – Comunicar às famílias as orientações coletivas pelos canais habituais da escola e realizar as devolutivas individuais em atendimento reservado;
V – Registrar as ações realizadas e encaminhar à SEMEC as informações necessárias ao monitoramento.
Art. 10. O monitoramento considerará os registros escolares, as avaliações diagnósticas e formativas, a fluência leitora, os resultados das avaliações do CAEd e do SIMAIS Alfa e o Indicador Criança Alfabetizada (ICA), conforme a finalidade e a disponibilidade de cada fonte.
§ 1º Os dados subsidiarão a definição de prioridades, o planejamento das intervenções e o acompanhamento da evolução das aprendizagens.
§ 2º A SEMEC divulgará resultados consolidados, com indicação da fonte e do período de referência, preservada a identidade dos estudantes.
Art. 11. A SEMEC poderá reconhecer as boas práticas de alfabetização e de recomposição das aprendizagens desenvolvidas pelos profissionais e pelas equipes da Rede Municipal de Ensino, mediante certificados, homenagens em eventos pedagógicos e divulgação de experiências.
§ 1º O reconhecimento poderá considerar os avanços na aprendizagem, as práticas de inclusão e equidade e a contribuição das experiências para o trabalho pedagógico da rede.
§ 2º A SEMEC poderá propor ao Prefeito Municipal outras medidas de valorização que dependam de ato de sua competência. Eventual bonificação aos professores alfabetizadores dependerá de lei municipal específica.
Art. 12. A SEMEC avaliará, no planejamento de cada ano letivo e sempre que necessário, a composição das turmas, a disponibilidade de docentes e as condições de ensino dos anos iniciais do Ensino Fundamental, com prioridade para o 1º e o 2º ano e para as turmas do 3º ao 5º ano com maiores necessidades de recomposição das aprendizagens.
§ 1º Com base em diagnóstico técnico-pedagógico da SEMEC, o Poder Executivo poderá:
I – Ampliar a oferta de reforço escolar, recuperação paralela e recomposição das aprendizagens, inclusive com atendimento em pequenos grupos;
II – Reorganizar a lotação e a carga horária dos docentes, observadas as normas da carreira, e ampliar o quadro de professores alfabetizadores e de docentes para apoio pedagógico, quando necessário;
III – Desdobrar turmas ou abrir novas turmas para reduzir o número de estudantes por sala, quando houver justificativa pedagógica e condições físicas e de pessoal para o atendimento;
IV – Adquirir, produzir, distribuir e renovar materiais didáticos complementares, acervos literários, jogos pedagógicos, materiais manipuláveis de Matemática, recursos acessíveis e tecnologias assistivas;

V – Equipar e qualificar salas de aula, bibliotecas, cantinhos de leitura e espaços de apoio pedagógico, inclusive mediante investimentos em equipamentos, conectividade e recursos digitais com finalidade pedagógica definida;
VI – Orientar as equipes escolares sobre o uso dos materiais, dos espaços e dos recursos disponibilizados e adotar outras medidas de apoio pedagógico compatíveis com esta Lei.
§ 2º O diagnóstico considerará as matrículas, o número de estudantes por turma, a frequência, os resultados de aprendizagem, as necessidades de acessibilidade e de apoio pedagógico, a disponibilidade de docentes e as condições físicas das unidades. A proposta indicará as turmas beneficiadas, a finalidade da medida, os custos de implantação e manutenção e a forma de acompanhar sua execução e seus resultados.
§ 3º As medidas que impliquem aumento de despesa dependerão de estimativa de impacto orçamentário-financeiro, de dotação suficiente e de capacidade de custeio pelo período previsto. Na admissão de pessoal, serão observadas a autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias e as demais exigências constitucionais e fiscais aplicáveis.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, observada a legislação orçamentária e financeira aplicável.
Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Atenciosamente,

Gabinete do Prefeito de Tenente Laurentino Cruz, Estado do Rio Grande do Norte, em 12 de novembro de 2026.

FRANCISCO MACEDO DA SILVA
Prefeito do Munícipio

Publicado por:
Jânio Batista Figueiredo
Código Identificador:F697F870

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 561/2026.

"Institui a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Tenente Laurentino Cruz/RN, estabelece seus princípios, diretrizes, objetivos, organização curricular, responsabilidades, mecanismos de financiamento, monitoramento e avaliação, e dá outras providências."

O Prefeito de Tenente Laurentino Cruz, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições, especialmente as que lhe conferem o art. 30, Incisos I e II, da Constituição Federal, art. 63, Inciso I da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Tenente Laurentino Cruz/RN, tendo como instrumento de implementação o Programa de Educação em Tempo Integral – PROETI.
§ 1º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral tem por finalidade assegurar a formação integral dos estudantes, mediante a ampliação qualificada dos tempos, espaços, oportunidades e experiências educativas.
§ 2º A política fundamenta-se na concepção de educação que reconhece os estudantes como sujeitos de direitos, considerando seu desenvolvimento nas dimensões intelectual, física, emocional, social, cultural, ética, política e ambiental.
§ 3º A política abrangerá as etapas e modalidades da Educação Básica sob responsabilidade do Município, observadas as especificidades de cada atendimento e as condições de implementação progressiva.
§ 4º A ampliação da jornada escolar deverá estar associada à qualificação das experiências educativas, não se limitando ao aumento do tempo de permanência dos estudantes nas unidades escolares.
Art. 2º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral observará a legislação educacional vigente, especialmente:
I – a Constituição Federal de 1988;
II – a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

III – a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral;
IV – a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundeb;

V – a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, e suas alterações posteriores;
VI – a Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026;
VII – a Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
VIII – o Documento Curricular do Rio Grande do Norte;
IX – os Planos Nacional, Estadual e Municipal de Educação vigentes.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E DIRETRIZES

Art. 3º São princípios da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:
I – garantia do direito à educação pública, gratuita, inclusiva, equitativa e de qualidade;
II – desenvolvimento integral dos estudantes;
III – protagonismo estudantil;
IV – respeito à diversidade humana, social, cultural, étnico-racial e territorial;
V – promoção dos direitos humanos e da cidadania;
VI – gestão democrática e participação da comunidade escolar;
VII – valorização dos saberes científicos, culturais, artísticos e comunitários;
VIII – sustentabilidade socioambiental;
IX – inclusão e acessibilidade;
X – valorização e formação continuada dos profissionais da educação;
XI – integração entre escola, família, comunidade e território;
XII – promoção da equidade no acesso, na permanência e na aprendizagem.

Art. 4º Constituem objetivos da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:
I – ampliar progressivamente a oferta de matrículas em tempo integral;
II – assegurar oportunidades qualificadas de aprendizagem e desenvolvimento integral;

III – reduzir desigualdades educacionais;
IV – fortalecer os processos de alfabetização, recomposição e aprofundamento das aprendizagens;
V – promover experiências educativas diversificadas;
VI – ampliar a participação das famílias e da comunidade na vida escolar;
VII – fortalecer a articulação entre a educação e as demais políticas públicas;
VIII – melhorar as condições de infraestrutura, acessibilidade e funcionamento das unidades escolares;
IX – promover a formação continuada dos profissionais envolvidos;
X – assegurar mecanismos de monitoramento, avaliação e aperfeiçoamento da política.

CAPÍTULO III
DA JORNADA ESCOLAR E DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 5º A oferta de Educação Integral em Tempo Integral será organizada mediante jornada escolar de, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, observadas as disposições legais e os critérios nacionais aplicáveis.
§ 1º A jornada escolar deverá assegurar a integração das atividades curriculares e das experiências educativas desenvolvidas pelos estudantes.
§ 2º As atividades poderão ocorrer em espaços internos ou externos às unidades escolares, desde que estejam vinculadas ao Projeto Político-Pedagógico e sejam devidamente planejadas, acompanhadas e supervisionadas.
§ 3º A organização da jornada deverá considerar as necessidades de alimentação, higiene, descanso, convivência, brincadeiras, atividades físicas e desenvolvimento dos estudantes.
§ 4º O calendário escolar, a matriz curricular e a distribuição da carga horária deverão observar a legislação educacional vigente.

Art. 6º O currículo da Educação Integral em Tempo Integral será organizado de maneira integrada, interdisciplinar, contextualizada e inclusiva, articulando a Base Nacional Comum Curricular, o Documento Curricular do Rio Grande do Norte e a parte diversificada do currículo.
§ 1º A organização curricular poderá contemplar Atividades de Escolarização Comum e Oficinas de Atividades Complementares Diversificadas, desde que constituam uma proposta pedagógica integrada, sem fragmentação entre os diferentes tempos educativos.
§ 2º As atividades curriculares poderão contemplar:
I – leitura, escrita, oralidade e práticas de letramento;

II – conhecimentos matemáticos e resolução de problemas;
III – ciência, tecnologia e cultura digital;
IV – artes, música, literatura e manifestações culturais;
V – práticas corporais, esportes e lazer;
VI – educação ambiental, sustentabilidade e mudanças climáticas;
VII – educação financeira, cidadania e direitos humanos;
VIII – educação alimentar e nutricional;
IX – investigação científica, criatividade e inovação;
X – recomposição, acompanhamento e aprofundamento das aprendizagens;
XI – projetos interdisciplinares e valorização dos saberes territoriais.
§ 3º As atividades complementares não poderão ser compreendidas como ações desvinculadas do currículo escolar, devendo integrar o planejamento pedagógico da unidade de ensino.

Art. 7º A Educação Infantil em Tempo Integral observará os direitos de aprendizagem e desenvolvimento e os eixos estruturantes das interações e brincadeiras, respeitando as necessidades específicas das crianças quanto ao cuidado, acolhimento, alimentação, higiene, descanso e proteção.

Art. 8º As práticas pedagógicas deverão assegurar a inclusão e a acessibilidade dos estudantes público da Educação Especial, mediante a disponibilização dos recursos, serviços e apoios previstos na legislação vigente.

CAPÍTULO IV
DO ACESSO, DA PERMANÊNCIA E DA EQUIDADE

Art. 9º O acesso à Educação Integral em Tempo Integral observará os princípios da equidade, inclusão, transparência e não discriminação.
§ 1º Quando a demanda superar a capacidade de atendimento, serão adotados critérios públicos e objetivos de priorização, definidos em regulamentação específica, considerando situações de vulnerabilidade social e educacional, sem prejuízo dos direitos assegurados por legislação própria.
§ 2º A política deverá contemplar estratégias específicas para estudantes residentes em comunidades rurais e territórios com maiores dificuldades de acesso aos serviços educacionais.
§ 3º Serão asseguradas condições de participação e permanência aos estudantes que necessitem de recursos de acessibilidade e apoio.

Art. 10. As unidades escolares deverão desenvolver ações permanentes de acompanhamento da frequência, busca ativa, prevenção ao abandono escolar e fortalecimento dos vínculos entre escola, família e comunidade.
Parágrafo único. As situações de infrequência deverão ser acompanhadas mediante ações pedagógicas, diálogo com as famílias e articulação com a rede de proteção, observada a legislação aplicável.

CAPÍTULO V
DA GESTÃO E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC coordenar, planejar, implementar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral.

Art. 12. São responsabilidades da SEMEC:
I – elaborar diagnóstico periódico da qualidade e da equidade da oferta;
II – organizar o planejamento de expansão e qualificação da Educação Integral em Tempo Integral;
III – estabelecer orientações curriculares e pedagógicas;
IV – promover a formação continuada dos profissionais;
V – planejar e acompanhar os investimentos em infraestrutura e recursos pedagógicos;

VI – promover a articulação intersetorial;
VII – estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação;
VIII – apresentar relatórios periódicos ao Conselho Municipal de Educação;
IX – promover a participação da comunidade escolar na implementação da política.

Art. 13. Compete às unidades escolares:
I – adequar o Projeto Político-Pedagógico e o Regimento Escolar;
II – organizar currículo integrado e contextualizado;
III – elaborar planejamento pedagógico articulado;
IV – acompanhar a frequência, a permanência e a aprendizagem dos estudantes;
V – assegurar práticas pedagógicas inclusivas;
VI – participar das ações de formação continuada;
VII – manter atualizados os registros de matrícula e as informações do Censo Escolar;

VIII – realizar processos periódicos de auto avaliação institucional;
IX – elaborar relatórios de acompanhamento das atividades;
X – promover a participação das famílias e da comunidade.

CAPÍTULO VI
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 14. As atividades de Educação Integral em Tempo Integral serão desenvolvidas por profissionais da educação e demais colaboradores, observadas as exigências legais de habilitação e as atribuições dos respectivos cargos e funções.
§ 1º Poderão participar das atividades professores efetivos, professores contratados, profissionais de apoio, oficineiros, bolsistas e voluntários, observadas as disposições legais aplicáveis.
§ 2º A participação de oficineiros, bolsistas, voluntários e demais colaboradores não substituirá a atuação dos profissionais legalmente habilitados para o exercício das funções docentes.
§ 3º A SEMEC promoverá formação continuada dos profissionais envolvidos, contemplando currículo integrado, inclusão, equidade, avaliação, gestão democrática e desenvolvimento integral.

Art. 15. Fica mantido, na estrutura administrativa municipal, o cargo de Coordenador Pedagógico das Atividades em Tempo Integral, criado pela Lei Municipal nº 489/2024 mediante alteração da Lei Municipal nº 433/2022, preservados seus quantitativos, requisitos, carga horária, atribuições e padrões remuneratórios, até eventual alteração por legislação específica.

Parágrafo único. Compete ao Coordenador Pedagógico das Atividades em Tempo Integral acompanhar a implementação da proposta pedagógica, orientar os profissionais, promover a integração curricular, contribuir com a formação continuada e acompanhar os processos de planejamento e avaliação.

CAPÍTULO VII
DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL E TERRITORIAL

Art. 16. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral promoverá articulação com as políticas públicas de saúde, assistência social, cultura, esporte, meio ambiente e proteção dos direitos das crianças e adolescentes.
§ 1º A articulação intersetorial terá por finalidade ampliar as oportunidades educativas e assegurar condições adequadas de acesso, permanência, aprendizagem e desenvolvimento integral.
§ 2º Poderão ser estabelecidas parcerias com órgãos públicos, instituições e organizações da sociedade civil, observadas as disposições legais pertinentes.

§ 3º As atividades desenvolvidas em parceria deverão estar vinculadas ao Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar.

CAPÍTULO VIII
DA INFRAESTRUTURA E DAS CONDIÇÕES DE OFERTA

Art. 17. A implementação e a expansão da Educação Integral em Tempo Integral deverão observar as condições de infraestrutura e funcionamento das unidades escolares.

Parágrafo único. O planejamento dos investimentos deverá contemplar, conforme as necessidades identificadas:
I – construção, reforma e adequação de salas de aula e demais espaços educativos;
II – melhoria das instalações sanitárias, refeitórios e espaços de alimentação;
III – implantação e adequação de espaços de descanso, convivência e atividades pedagógicas;
IV – acessibilidade arquitetônica e comunicacional;
V – equipamentos tecnológicos e recursos pedagógicos;
VI – condições de ventilação, iluminação, conforto térmico e segurança;
VII – espaços para atividades culturais, esportivas e recreativas;
VIII – mobiliário e materiais adequados às diferentes faixas etárias.

CAPÍTULO IX
DO PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 18. A SEMEC elaborará e manterá atualizado o Plano Municipal de Expansão e Qualificação da Educação Integral em Tempo Integral, fundamentado em diagnóstico da qualidade e da equidade da oferta.
§ 1º O Plano deverá conter objetivos, metas, estratégias, responsabilidades, indicadores, cronograma e previsão de recursos.
§ 2º O planejamento observará as orientações metodológicas e os parâmetros nacionais disponibilizados pelo Ministério da Educação.
§ 3º O Conselho Municipal de Educação e o Fórum Municipal de Educação participarão do acompanhamento e da avaliação da política, observadas suas competências legais.

Art. 19. O monitoramento da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral contemplará, no mínimo:
I – evolução das matrículas;
II – distribuição das oportunidades educacionais entre escolas e territórios;

III – indicadores de frequência, permanência e abandono;
IV – resultados de aprendizagem e desenvolvimento integral;
V – condições de infraestrutura e acessibilidade;
VI – formação e condições de atuação dos profissionais;
VII – participação das famílias e da comunidade;
VIII – qualidade das práticas curriculares e pedagógicas;
IX – execução financeira e sustentabilidade da política.

Art. 20. A SEMEC elaborará relatório anual de monitoramento da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, a ser apresentado ao Conselho Municipal de Educação e disponibilizado à comunidade, observadas as normas de proteção de dados pessoais.
Parágrafo único. Os resultados do monitoramento subsidiarão a revisão dos instrumentos de planejamento, a definição de prioridades e o aperfeiçoamento contínuo da oferta.

CAPÍTULO X
DO FINANCIAMENTO

Art. 21. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, observadas a legislação educacional e financeira, as disponibilidades orçamentárias e as fontes legalmente admitidas.
§ 1º Poderão ser utilizados recursos próprios do Município, transferências constitucionais e legais, recursos do Fundeb, do Salário-Educação, de programas federais e estaduais e outras fontes legalmente permitidas, observadas as finalidades e restrições específicas de cada fonte.
§ 2º A execução financeira deverá observar os princípios do planejamento, transparência, eficiência, equidade e sustentabilidade.
§ 3º A continuidade da oferta educacional deverá ser considerada no planejamento orçamentário municipal, evitando-se sua vinculação exclusiva a programas temporários de fomento.
§ 4º A expansão de matrículas e a criação de novas despesas dependerão de planejamento técnico, orçamentário e financeiro, observadas as normas de responsabilidade fiscal.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 22. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura promoverá a adequação dos instrumentos administrativos e pedagógicos necessários à implementação desta Lei, observadas as competências do Conselho Municipal de Educação.

Art. 23. As unidades escolares que ofertam Educação Integral em Tempo Integral deverão revisar seus Projetos Político-Pedagógicos e Regimentos Escolares, em conformidade com esta Lei e com as normas do sistema de ensino.
Art. 24. A implementação das disposições desta Lei ocorrerá de forma planejada e progressiva, observadas as condições técnicas, pedagógicas, administrativas e orçamentárias do Município, sem prejuízo das obrigações educacionais legalmente exigíveis.
Art. 25. O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar esta Lei, no que couber respeitadas as competências normativas do Conselho Municipal de Educação.
Art. 26. Fica expressamente revogada a Lei Municipal nº 489, de 2 de abril de 2024, preservados os efeitos das alterações por ela promovidas na Lei Municipal nº 433/2022, especialmente quanto ao cargo de Coordenador Pedagógico das Atividades em Tempo Integral, sem prejuízo dos atos jurídicos regularmente constituídos.
Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Tenente Laurentino Cruz, Estado do Rio Grande do Norte, em 12 de novembro de 2026.

FRANCISCO MACEDO DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Jânio Batista Figueiredo
Código Identificador:F401BD3E

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ CONCORRÊNCIA POR MENOR PREÇO - 9/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz
Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz
Concorrência por Menor Preço - 9/2026
Resultado da Homologação

0001 - 0014359 - Contratacao de empresa de engenharia especializada para execucao de obra de pavimentacao asfaltica de trecho da Avenida Marcelino Cruz, localizada na Zona Urbana do Municipio de Tenente Laurentino Cruz/RN - Quantidade: 1 - Valor de Referência: 367.846,96			
Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
MARCILIO PONTES ASFALTOS LTDA	360.400,00	R$ 360.400,00	Homologado em 12/11/2026 10:46:41 Por: FRANCISCO MACEDO DA SILVA

FRANCISCO MACEDO DA SILVA
Autoridade Competente

Publicado por:
Jânio Batista Figueiredo
Código Identificador:B05CCBC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 350/2026 – FMS

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 350/2026 – FMS

Concede diária a(o) servidor(a) e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Tenente Laurentino Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 03/2017 de 03 de fevereiro de 2017 e suas alterações.
R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida a estimativa de diárias no valor de R$ **1.175,00** (um mil cento e setenta e cinco reais) para o servidor: **WESLEY CLAUDINEY DE SOUZA,** portador do CPF: **XXX. 363.804-XX**, na função de Motorista, período que compreende de **01/10/2026** a **31/10/2026**, tendo em vista a necessidade de transportar pacientes para tratamento de saúde de urgência, exames e consultas especializados em outros municípios.
Art. 2º - Caso o(a) servidor(a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido(a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.
Publique-se. Cumpra-se.
Tenente Laurentino Cruz/RN, em **12 de Novembro de 2026**.

GELIANE GARCIA SANTOS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Geliane Garcia Santos
Código Identificador:AFC387B5

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
ATA N° 006/2026

Ata da IV Reunião Ordinária:

Aos cinco dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis (05/11/2026), quinta-feira, às 15h, na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Tibau/RN, foi realizada uma reunião do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA, com a finalidade de tratar da organização e dos encaminhamentos referentes à 4ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Estiveram presentes os seguintes participantes: Elcina Gabriela Costa Rebouças, suplente da Secretaria de Assistencia Social, e tambem Secretaria executive desse conselho, Janaína Costa Silva, Titular da Secretaria de Assistencia Social e vice presidente do conselho, Cassandra Railda, Suplente da Secretaria de Administração, Maria das Graças Fernandes, Titular da Secretaria de Educação, Francisco Antonio da Silva, suplente da Associação de Agricultores de Lagoa de Salsa representante da Sociedade civil, Ana Cláudia Titular da Associção de Agricultores de Lagoa de Salsa, e Presidente desse concelho), Mabelly Freire Lopes titular do Conselho Regional de Psicologia, Maria Natália Candido do Nascimento, representante da igreja catolica (vice) Ana Lídia De Oliveira Lima, suplente da Secretaria de Educação, Raiane Estefanni de Souza Moura, Represnetando o CRESS (vice) e Francielly Louize de S. A. Rebouças, titular do CRESS e também foram convidados os membros do Conselho Tutelar, sendo a conselheira Irenice Rodrigues representante dos demais conselheiros. Registrou-se a ausência justificada de Maria Elisângela de O. Rodrigues, que informou previamente não poder comparecer em razão de já possuir uma reunião agendada, na condição de coordenadora da Atenção Básica.
Durante a reunião, foram discutidos os aspectos relacionados à organização e ao planejamento da 4ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como os encaminhamentos necessários para a realização do evento. Esse ano a conferência tem como o tema central: “Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente e a Democracia Participativa”. Após as discussões, ficou definido que a Conferência será realizada no dia 17 de novembro de 2026, das 07h às 13h, na Câmara Municipal de Tibau/RN.
Na ocasião, também foi definida a comissão responsável pela organização da Conferência, composta pelas seguintes integrantes: Janaína Costa, Elcina Gabriela, Mabelly Freire, Cassandra Railda,

Maria Natália e a adolescente Aysla Jalianny Santos Silva, que ficarão responsáveis por contribuir com os preparativos e os encaminhamentos necessários para a realização do evento. Cabe destacar que o nome da adolescente Aysla Jalianny foi escolhido entre os membros e posteriormente feito o convite, na qual a mesma aceitou.
Também foi realizada a votação para escolha da segunda Secretaria Executiva do COMDICA. Na ocasião, a conselheira Cassandra Railda manifestou interesse e disponibilizou seu nome para ocupar a função. Não havendo outras manifestações de interesse ou candidaturas, o nome apresentado foi colocado em apreciação, sendo aceito por unanimidade pelos presentes.
Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada e eu, Elcina Gabriela Costa Rebouças, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada pelos responsáveis.

ELCINA GABRIELA COSTA REBOUÇAS
JANAINA COSTA SILVA
MABELLY FREIRE LOPES
RAIANE STEFANNI DE SOUZA MOURA

MARIA DAS GRAÇAS FERNANDES
CASSANDRA RAILDA DE SOUZA
ANA CLAUDIA BEZERRA de FARIAS

FRANCISCO ANTÔNIO DA SILVA
MARIA NATALIA CANDIDO DO NASCIMENTO
FRANCIELLY LOUIZE e SOUZA AVELINO REBOUÇAS

ANA LIDIA DE OLIVEIRA LIMA
IRENICE RODRIGUES DO NASCIMENTO

Publicado por:
Cacilda Alves de Sousa Victor
Código Identificador:BD6DB3BA

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
DECRETO MUNICIPAL Nº: 258/2026 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAU/RN EM CONJUNTO COM A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E, CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE AVALIAR E PROPOR DIRETRIZES PARA A POLÍTICA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE NO MUNICÍPIO,
DECRETA:
Art. 1º Fica convocada a 4ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Tibau/RN, a ser realizada no dia 17 de novembro de 2026, no horário das 07h às 13h, na Câmara Municipal de Tibau/RN, tendo como tema central: “Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente e a Democracia Participativa”.
Art. 2º A organização e a realização da Conferência ficarão sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA, com o apoio da Prefeitura Municipal de Tibau e das demais secretarias e instituições envolvidas.
Art. 3º As despesas decorrentes da realização da Conferência correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, observada a disponibilidade financeira e orçamentária do Município
Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

LIDIANE MARQUES DA COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cacilda Alves de Sousa Victor
Código Identificador:F7A5DE3C

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL Nº 0767/2026 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

“DENOMINA DE RUA GERALDO PEREIRA DOS ANJOS, A RUA PROJETADA, QUE SE INICIA NA AV. JUVENAL MARCIANO DE SOUZA, COM SEU TÉRMINO NA RUA AMÉLIA MAIA, NO LOTEAMENTO BARRA NOBRE NO MUNICÍPIO DE TIBAU, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”.

Tibau/RN, 12 de novembro de 2026.

LIDIANE MARQUES DA COSTA
Prefeita Municipal

ATO DE SANÇÃO

A Prefeita do Município de Tibau – RN, no uso de suas atribuições legais, sancionou expressamente o **PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 0767/2026**, de iniciativa do **PODER LEGISLATIVO** e aprovado por unanimidade, em 1ª discussão, pela Câmara Municipal, na Sessão Ordinária realizada no dia 04 de novembro de 2026, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.
Outrossim, determino que o Gabinete da Prefeita, diligencie a imediata publicação a **LEI MUNICIPAL N° 0767 de 12 de novembro de 2026**, ora sancionada, em apenso, que: **“DENOMINA DE RUA GERALDO PEREIRA DOS ANJOS, A RUA PROJETADA, QUE SE INICIA NA AV. JUVENAL MARCIANO DE SOUZA, COM SEU TÉRMINO NA RUA AMÉLIA MAIA, NO LOTEAMENTO BARRA NOBRE NO MUNICÍPIO DE TIBAU, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”.**

Cumpra-se, observada as cautelas legais.

Tibau/RN, 12 de novembro de 2026.

LIDIANE MARQUES DA COSTA
Prefeita Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 0767/2026 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

“DENOMINA DE RUA GERALDO PEREIRA DOS ANJOS, A RUA PROJETADA, QUE SE INICIA NA AV. JUVENAL MARCIANO DE SOUZA, COM SEU TÉRMINO NA RUA AMÉLIA MAIA, NO LOTEAMENTO BARRA NOBRE NO MUNICÍPIO DE TIBAU, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”.

A Prefeita municipal de Tibau, **Lidiane Marques de Costa** no uso de suas atribuições legais, **FAÇO saber** que a Câmara Municipal de Tibau-RN APROVOU e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1°- Passa a denominar-se DE RUA GERALDO PEREIRA DOS SANTOS, A RUA PROJETADA, com início na AV JUVENAL MARCIANO DE SOUZA, com término na rua AMÉLIA MAIA, no loteamento BARRA NOBRE no município.

Art. 2°- Esta Lei entra em vigor da data de sua Publicação.

Art. 3°- Revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de

Tibau/RN, em 11 de novembro de 2026

LIDIANE MARQUES DA COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cacilda Alves de Sousa Victor
Código Identificador:9A6D2934

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
RESOLUÇÃO Nº 002/2026 – COMDICA

Dispõe sobre a realização da 4ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Tibau/RN e estabelece outras providências.
O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – COMDICA, do município de Tibau, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Municipal nº 00442 de Abril de 2017.
CONSIDERANDO a importância da participação social na construção e no fortalecimento das políticas públicas voltadas à garantia dos direitos da criança e do adolescente;
CONSIDERANDO a necessidade de promover espaços de diálogo, participação e discussão sobre as políticas públicas destinadas à infância e à adolescência no município;
CONSIDERANDO as deliberações realizadas em reunião do COMDICA, no dia 05 de novembro de 2026, na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Tibau/RN;

RESOLVE:

Art. 1º Fica definida a realização da 4ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Tibau/RN, a ser realizada no dia 17 de novembro de 2026, no horário das 07h às 13h, na Câmara Municipal de Tibau/RN.

Art. 2º Fica instituída a Comissão Organizadora da 4ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, composta pelos seguintes membros:

I – Janaína Costa Silva;
II – Elcina Gabriela Costa Rebouças;
III – Mabelly Freire Lopes;
IV – Maria Natália Candido do Nascimento.
V – Cassandra Railda
VI- Aysla Jalianny Santos Silva

Art. 3º Compete à Comissão Organizadora contribuir com o planejamento, a organização e os encaminhamentos necessários à realização da Conferência, em articulação com o COMDICA e os demais setores envolvidos.

Art. 4º O COMDICA adotará as providências necessárias para a divulgação, mobilização e realização da Conferência, buscando assegurar a participação dos representantes da sociedade civil, do poder público e dos demais envolvidos na garantia dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Tibau/RN, 05 de novembro de 2026.

ANA CLÁUDIA BEZERRA DE FARIAS
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA
Tibau/RN

Publicado por:
Cacilda Alves de Sousa Victor
Código Identificador:3B5CD11A

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 014, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Institui e aprova o Plano de Comunicação da Secretaria Municipal de Educação de Tibau do Sul/RN e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL – ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pelo art. 69 da Lei Orgânica Municipal,
Considerando que a comunicação institucional constitui instrumento estratégico para informar, mobilizar, sensibilizar e promover a participação dos profissionais da educação, dos estudantes, das famílias e da comunidade;
Considerando a necessidade de organizar, fortalecer e integrar os processos de comunicação relacionados às ações, aos programas, aos projetos, às formações, às avaliações, aos eventos e aos resultados da rede municipal de ensino;
Considerando a importância de assegurar que as informações oficiais da Secretaria Municipal de Educação de Tibau do Sul/RN – SEME sejam divulgadas de forma clara, acessível, planejada, contínua e adequada aos diferentes públicos;
Considerand**o** as diretrizes da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que assegura o acesso à informação, estabelece a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção, e determina a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral, independentemente de requerimento;
Considerando a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais e estabelece regras e princípios aplicáveis ao tratamento de dados pelo Poder Público, inclusive quanto à finalidade, à adequação, à necessidade, à transparência, à segurança e à prevenção;
Considerando que o Estatuto da Criança e do Adolescente assegura a proteção integral, a dignidade, o respeito e a preservação da imagem, da identidade e da vida privada de crianças e adolescentes;
Considerando a Lei nº 15.211, de 17 de setembro de 2025, que dispõe sobre a proteção de crianças e adolescentes em ambientes digitais e institui o Estatuto Digital da Criança e do Adolescente, com diretrizes de proteção prioritária, segurança, educação digital, transparência e proteção de dados pessoais,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituído e aprovado o Plano de Comunicação da Secretaria Municipal de Educação de Tibau do Sul/RN, na forma deste Decreto.
Parágrafo único**.** O Plano de Comunicação constitui instrumento de planejamento, organização e acompanhamento das ações de comunicação institucional da Secretaria Municipal de Educação e da rede municipal de ensino.

Art. 2º. O Plano de Comunicação tem por finalidade fortalecer a comunicação institucional da Secretaria Municipal de Educação, promovendo informação, diálogo, mobilização, participação, transparência e valorização das ações, das políticas, dos programas, dos projetos e dos resultados da educação municipal.

Art. 3º. A comunicação institucional da Secretaria Municipal de Educação será desenvolvida de forma planejada, contínua, integrada e articulada ao calendário educacional do Município, considerando as características, as necessidades e as condições de acesso dos diferentes públicos.

Art. 4º. A execução do Plano de Comunicação observará as seguintes diretrizes.
I – divulgação de informações oficiais de forma clara, objetiva, acessível e oportuna;
II – utilização prioritária de canais institucionais;
III – integração entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares;
IV – aproximação entre escola, família e comunidade;
V – valorização dos profissionais, das unidades escolares e das boas práticas desenvolvidas na rede municipal de ensino;
VI – transparência na divulgação das ações, dos resultados, dos avanços, dos desafios e dos encaminhamentos da política educacional;
VII – redução de ruídos, desencontros e circulação de informações não oficiais;
VIII – respeito às normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, ao direito à imagem, à acessibilidade e à comunicação pública;
IX – observância da publicidade como regra e do sigilo como exceção, ressalvadas as hipóteses legais de restrição de acesso;
X – proteção da intimidade, da vida privada, da honra, da imagem e dos dados pessoais dos estudantes, de seus familiares, dos profissionais da educação e dos demais titulares;
XI – prevalência do melhor interesse da criança e do adolescente nas ações de comunicação que os envolvam;
XII – adoção de linguagem acessível, inclusiva, clara e adequada à idade e ao grau de compreensão dos destinatários, especialmente em conteúdos dirigidos a crianças e adolescentes.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 5º. São objetivos do Plano de Comunicação.
I – informar os profissionais da educação sobre as ações, os programas, os projetos e as políticas da Secretaria Municipal de Educação;
II – divulgar orientações, prazos, cronogramas e encaminhamentos de forma clara e tempestiva;
III – mobilizar os profissionais para a participação em formações, reuniões, campanhas, avaliações e eventos;
IV – fortalecer a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares;
V – aproximar a escola, a família e a comunidade;
VI – dar visibilidade às ações e aos resultados da rede municipal de ensino;
VII – valorizar boas práticas desenvolvidas pelos profissionais e pelas unidades escolares;
VIII – compartilhar experiências, avanços e resultados educacionais;
IX – promover transparência na divulgação das ações da gestão educacional;
X – ampliar o alcance das informações junto aos diferentes públicos;
XI – fortalecer a participação e o engajamento da comunidade nas ações educacionais.

CAPÍTULO III
DOS PÚBLICOS E DOS EIXOS DA COMUNICAÇÃO

Art. 6º. O Plano de Comunicação abrangerá públicos internos e externos.
§ 1º. São considerados públicos internos:
I – a Secretaria Municipal de Educação;
II – os gestores escolares;
III – os coordenadores pedagógicos;
IV – os professores e demais profissionais da educação;
V – os servidores administrativos, funcionários e colaboradores;
VI – as equipes técnicas;
VII – os órgãos e setores vinculados à Secretaria Municipal de Educação.
§ 2º. São considerados públicos externos:
I – os estudantes;
II – as famílias;
III – a comunidade local;
IV – os conselhos e as organizações relacionadas à educação;
V – os parceiros institucionais;
VI – as instituições públicas e privadas parceiras;
VII – a sociedade em geral.
Art. 7º. O Plano de Comunicação será organizado nos seguintes eixos.
I – Informação: garantia de acesso dos diferentes públicos às informações oficiais, às orientações, aos prazos, aos cronogramas e aos encaminhamentos da Secretaria Municipal de Educação;
II – Mobilização: desenvolvimento de estratégias que estimulem a participação dos profissionais, dos estudantes, das famílias e da comunidade nas ações educacionais;
III – Divulgação: divulgação das ações, dos programas, dos projetos, dos eventos, das formações, das campanhas e das iniciativas desenvolvidas pela rede municipal de ensino;
IV – Valorização: reconhecimento e divulgação de boas práticas, experiências exitosas, iniciativas inovadoras e trabalhos desenvolvidos pelos profissionais e pelas unidades escolares;
V – Transparência e resultados: divulgação de resultados, avanços, experiências e encaminhamentos das ações realizadas, fortalecendo o acompanhamento das políticas educacionais.

CAPÍTULO IV
DOS CANAIS, DOS CONTEÚDOS E DAS MENSAGENS INSTITUCIONAIS

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Educação utilizará os canais de comunicação de acordo com o público, o objetivo e a natureza de cada informação.
§ 1º. Poderão ser utilizados na comunicação interna o e-mail institucional, os grupos institucionais de mensagens, as listas de transmissão, os comunicados e informes oficiais, as reuniões administrativas, técnicas e pedagógicas, os encontros formativos, os murais informativos, os seminários, as palestras, os eventos e as apresentações institucionais.
§ 2º. Poderão ser utilizados na comunicação externa o portal institucional da Prefeitura, as redes sociais oficiais, os canais institucionais das unidades escolares, os murais das escolas, as reuniões com famílias, os eventos, as campanhas, os cards, os banners digitais, os registros fotográficos, os materiais informativos e os comunicados oficiais.
§ 3º. As comunicações oficiais serão divulgadas prioritariamente por meios institucionais, observada a natureza da informação e a necessidade de alcance do público destinatário.
Art. 9º. Os conteúdos de comunicação deverão ser produzidos de acordo com o objetivo da comunicação e as características do público-alvo, podendo compreender informes, comunicados oficiais, notícias, cards, banners digitais, vídeos, registros fotográficos, apresentações, depoimentos, entrevistas, relatos de experiências, materiais informativos, relatórios, resultados, indicadores e campanhas educativas.
Parágrafo único. As informações deverão ser revisadas antes da divulgação, de modo a assegurar clareza, correção, objetividade e alinhamento às orientações institucionais.
Art. 10. As mensagens institucionais deverão ser claras, objetivas, acessíveis e alinhadas às prioridades da educação municipal, podendo contemplar, entre outras, as seguintes diretrizes de comunicação.
I – compromisso com a aprendizagem e a equidade;
II – acompanhamento das ações da Secretaria Municipal de Educação;
III – fortalecimento da educação pública de qualidade;

IV – participação e colaboração nas ações educacionais;
V – conhecimento e compartilhamento das boas práticas desenvolvidas nas escolas;
VI – informação, participação e colaboração para o fortalecimento da educação municipal.

CAPÍTULO V
DO ACESSO À INFORMAÇÃO, DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA COMUNICAÇÃO COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Art. 11. A comunicação institucional da Secretaria Municipal de Educação observará o direito de acesso à informação e promoverá, independentemente de requerimento, a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral, especialmente aquelas relativas a ações, programas, projetos, calendários, eventos, resultados, indicadores, recursos e políticas educacionais, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo e proteção de informações pessoais.
§ 1º. As informações divulgadas deverão, sempre que possível, ser disponibilizadas em canais institucionais de fácil acesso, em linguagem clara, objetiva e compreensível, com indicação da origem, da data de atualização e do setor responsável.
§ 2º. O acesso a informações parcialmente protegidas deverá ser assegurado mediante a divulgação da parte não restrita, com ocultação ou anonimização dos dados protegidos, sempre que tecnicamente possível.
§ 3º. O tratamento de dados pessoais no âmbito das ações de comunicação deverá limitar-se ao mínimo necessário para o atendimento da finalidade pública e da competência legal da Secretaria Municipal de Educação, observados os princípios e as normas da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
§ 4º. A coleta, o uso, o armazenamento, o compartilhamento e a divulgação de dados pessoais deverão ser precedidos da identificação da finalidade, da base legal aplicável, dos responsáveis pelo tratamento e das medidas de segurança pertinentes.
§ 5º. Sempre que possível, deverão ser utilizados dados anonimizados, agregados ou estatísticos, especialmente na divulgação de indicadores educacionais, resultados de avaliações e informações sobre estudantes.
§ 6º É vedada a divulgação desnecessária de nome completo, imagem, voz, endereço, documentos, informações de saúde, desempenho individual ou qualquer outro dado que permita identificar estudante ou familiar, quando a identificação não for indispensável à finalidade pública da comunicação.
§ 7º. A divulgação de fotografias, vídeos, áudios, depoimentos ou outros registros que permitam a identificação de crianças e adolescentes deverá observar a proteção integral, o direito à imagem, à intimidade, à vida privada e à dignidade, bem como as exigências legais aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.
§ 8º. A Secretaria Municipal de Educação deverá adotar procedimentos para verificar a legitimidade da divulgação, a finalidade específica, a adequação do conteúdo, a necessidade da exposição e, quando exigível, a autorização ou outra base legal válida para o tratamento.
§ 9º. Nas comunicações realizadas em ambientes digitais ou destinadas a crianças e adolescentes, deverão ser observados.
I – o melhor interesse da criança e do adolescente;
II – a adequação da linguagem, do formato e do conteúdo à faixa etária;
III – a proteção contra exposição vexatória, constrangedora, discriminatória ou que possa causar risco à segurança, à saúde física ou mental;
IV – a vedação de exploração comercial, publicidade predatória, perfilamento indevido ou utilização de dados para finalidade incompatível com a política educacional;
V – a adoção de medidas de segurança e prevenção contra acesso, uso, compartilhamento ou divulgação indevidos;
VI – a disponibilização de orientações de educação digital, privacidade, segurança e uso responsável das tecnologias, quando pertinente.
§ 10. Os responsáveis pelas ações de comunicação deverão submeter previamente à análise do setor competente os conteúdos que envolvam dados pessoais, imagens, voz, informações de saúde, necessidades educacionais específicas, situações de vulnerabilidade ou qualquer elemento capaz de identificar criança ou adolescente.
§ 11. A análise prevista no caput poderá resultar na adequação, anonimização, restrição ou não divulgação do conteúdo, sem prejuízo da observância das competências do encarregado pelo tratamento de dados pessoais e dos demais órgãos responsáveis.

CAPÍTULO VI
DA PERIODICIDADE E DAS AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

Art. 12. A comunicação será realizada de forma contínua, considerando o calendário da Secretaria Municipal de Educação, as demandas dos programas e projetos e as necessidades de cada público.
§ 1º. A periodicidade das ações observará, preferencialmente, os seguintes parâmetros:
I – informes e comunicados institucionais: conforme a demanda e a necessidade;
II – divulgação de prazos e orientações: conforme o calendário e sempre que houver necessidade;
III – divulgação de formações: antes, durante e após cada formação;
IV – divulgação de eventos: previamente, durante e após cada evento;
V – campanhas educativas: conforme o calendário educacional;
VI – publicações nas redes sociais: semanalmente, podendo ser ampliadas conforme as ações;
VII – divulgação de boas práticas: mensalmente ou conforme a disponibilidade de experiências;
VIII – divulgação de resultados: após a realização das ações ou ao final de cada ciclo;
IX – divulgação de projetos e programas: conforme o cronograma de execução;
X – reuniões e encontros de mobilização: conforme o planejamento de cada ação;
XI – avaliação das ações de comunicação: trimestralmente;
XII – relatório das ações de comunicação: semestralmente ou conforme a necessidade.
§ 2º A periodicidade poderá ser ajustada de acordo com a urgência, a relevância e a especificidade de cada ação.
Art. 13. Constituem ações de comunicação da Secretaria Municipal de Educação, entre outras.
I – divulgação de informes e comunicados institucionais;
II – divulgação de formações;
III – divulgação de programas e projetos;
IV – realização de campanhas educativas;
V – divulgação de boas práticas;
VI – divulgação de resultados;
VII – cobertura de eventos;
VIII – mobilização para avaliações;
IX – divulgação de prazos;
X – divulgação de experiências e aprendizagens da rede municipal de ensino.
Parágrafo único. As ações previstas neste artigo serão desenvolvidas de acordo com o público destinatário, o canal adequado, o cronograma de execução e os objetivos específicos de cada iniciativa.

CAPÍTULO VII
DAS ESTRATÉGIAS E DAS FASES DA COMUNICAÇÃO

Art. 14. As estratégias de mobilização terão por finalidade ampliar a participação e o engajamento dos diferentes públicos nas ações da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15. Poderão ser adotadas as seguintes estratégias de mobilização.
I – divulgação antecipada das ações, dos prazos e das orientações;
II – utilização de linguagem clara, objetiva e acessível;
III – envio de lembretes sobre prazos e atividades;

IV – utilização articulada dos diferentes canais de comunicação;
V – mobilização dos gestores escolares como multiplicadores das informações;
VI – realização de reuniões, encontros e momentos de sensibilização;
VII – divulgação de cards, vídeos e outros recursos visuais;
VIII – realização de campanhas educativas;
IX – incentivo à participação dos profissionais nas formações e nos eventos;
X – mobilização das famílias por meio das unidades escolares;
XI – valorização e divulgação de boas práticas;
XII – divulgação de depoimentos e experiências dos participantes;
XIII – acompanhamento da participação dos públicos nas ações;
XIV – reforço da comunicação em situações de baixa participação;
XV – estabelecimento de fluxos de comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares.
Parágrafo único. As estratégias deverão considerar as características de cada público, buscando garantir acessibilidade, participação e alcance das informações.
Art. 16. As ações de comunicação poderão ser desenvolvidas nas seguintes fases.
I – sensibilização, informação e mobilização, destinada à divulgação do objetivo da ação, do público envolvido, da importância, das datas, dos prazos, das responsabilidades, das orientações e das formas de participação;
II – realização da ação, destinada ao acompanhamento e ao registro da programação, da participação dos envolvidos, das experiências desenvolvidas e das informações relevantes sobre a execução;
III – divulgação dos resultados, destinada à apresentação dos principais resultados, avanços, experiências, indicadores, depoimentos, encaminhamentos e registros das atividades;
IV – valorização e compartilhamento de boas práticas, destinada à seleção e divulgação de experiências exitosas, com o objetivo de reconhecer o trabalho desenvolvido e estimular a disseminação de práticas pedagógicas e de gestão.

CAPÍTULO VIII
DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 17. A divulgação dos resultados será realizada de maneira planejada, transparente e adequada aos diferentes públicos.

Art. 18. Poderão ser utilizados para a divulgação dos resultados.
I – notícias no portal institucional;
II – publicações nas redes sociais oficiais;
III – cards e materiais informativos;
IV – apresentações em reuniões e encontros;
V – relatórios;
VI – indicadores e dados educacionais;
VII – registros fotográficos e audiovisuais;
VIII – relatos e depoimentos de participantes;
IX – divulgação de boas práticas;
X – seminários e eventos de socialização;
XI – comunicação dos resultados às unidades escolares;
XII – apresentação dos resultados à comunidade escolar, quando pertinente.
Parágrafo único. Sempre que possível, os resultados deverão ser apresentados de forma clara e acessível, permitindo a compreensão dos avanços, dos desafios e dos encaminhamentos decorrentes das ações realizadas.

CAPÍTULO IX
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 19. A execução do Plano de Comunicação ocorrerá de forma articulada entre os setores e profissionais envolvidos nas ações da Secretaria Municipal de Educação e da rede municipal de ensino.

Art. 20. São responsáveis pela execução e colaboração na implementação do Plano de Comunicação.
I – a Assessoria de Comunicação;
II – a área ou equipe responsável pela Comunicação Interna;
III – a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação;
IV – os gestores escolares;
V – os coordenadores pedagógicos;
VI – os professores;
VII – o setor de Recursos Humanos;
VIII – os demais setores e profissionais envolvidos nas ações.
Art. 21. Compete aos responsáveis, no âmbito de suas atribuições:
I – colaborar para o planejamento das ações de comunicação;
II – fornecer informações corretas, completas e atualizadas;
III – observar os fluxos institucionais de comunicação;
IV – contribuir para a divulgação oficial das ações no tempo adequado;
V – comunicar previamente alterações, riscos ou informações que possam afetar a execução das ações;
VI – colaborar com o acompanhamento dos resultados e com a avaliação do Plano de Comunicação.

CAPÍTULO X
DA AVALIAÇÃO, DOS INDICADORES E DOS RISCOS

Art. 22. A avaliação do Plano de Comunicação será realizada periodicamente, mediante a análise de indicadores quantitativos e qualitativos.
Art. 23. Na avaliação, poderão ser considerados os seguintes indicadores.
I – número de ações de comunicação realizadas;
II – cumprimento do cronograma de divulgação;
III – alcance das publicações nas redes sociais;
IV – número de visualizações e interações;
V – participação em formações e eventos;
VI – participação em enquetes e consultas;
VII – taxa de abertura de e-mails, quando disponível;
VIII – retorno dos profissionais e dos demais públicos;
IX – nível de participação nas ações mobilizadas;
X – alcance das informações junto às famílias e à comunidade;
XI – quantidade de boas práticas divulgadas;
XII – cumprimento dos prazos após as ações de mobilização.
Parágrafo único. A avaliação deverá subsidiar ajustes nas estratégias, nos canais, nos conteúdos e na periodicidade das ações de comunicação.
Art. 24. Constituem riscos relacionados à execução do Plano de Comunicação.
I – divulgação tardia das informações;
II – divulgação de informações incompletas ou pouco claras;
III – excesso de mensagens em diferentes canais;
IV – falta de padronização dos comunicados;
V – baixa participação dos profissionais;
VI – ruídos entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares;
VII – dificuldade de alcance das famílias e da comunidade;
VIII – divulgação de informações não oficiais.
Art. 25. Para a prevenção e a mitigação dos riscos, deverão ser consideradas, conforme a necessidade.
I – o estabelecimento de fluxos de comunicação;
II – a definição de responsáveis;
III – a utilização prioritária de canais institucionais;
IV – a revisão das informações antes da divulgação;
V – a padronização dos comunicados;
VI – o planejamento antecipado das ações;
VII – a utilização de diferentes canais para alcançar públicos distintos;
VIII – o acompanhamento da participação;
IX – o reforço da comunicação quando necessário;
X – a atualização periódica das informações.

CAPÍTULO XI
DO CRONOGRAMA E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. O cronograma geral de comunicação observará, preferencialmente, as seguintes etapas.
I – na primeira semana: divulgação da ação, com informação e sensibilização do público interno por meio de mensagens institucionais e reuniões;
II – na segunda semana: mobilização do público interno, com envio de lembretes e orientações;

III – na terceira semana: realização e registro da ação, com cobertura destinada aos públicos interno e externo;
IV – na quarta semana: divulgação dos resultados, com socialização de resultados e boas práticas.
Parágrafo único. O cronograma poderá ser ajustado de acordo com o calendário educacional, as demandas da Secretaria Municipal de Educação e as especificidades de cada programa, projeto ou ação.

Art. 27. O Plano de Comunicação deverá estar articulado às prioridades da educação municipal, contemplando ações relacionadas à alfabetização, à educação infantil, à recomposição das aprendizagens, à equidade, à educação inclusiva, à formação continuada, às avaliações educacionais, às boas práticas e às demais políticas e programas desenvolvidos no Município.
Art. 28. A Secretaria Municipal de Educação poderá editar orientações complementares necessárias à execução deste Decreto e do Plano de Comunicação.
Art. 29. O Plano de Comunicação poderá ser revisado periodicamente, considerando os resultados da avaliação, as necessidades da rede municipal de ensino, as mudanças no calendário educacional e as demandas da comunidade escolar.
Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Wilson Galvão, Tibau do Sul/RN, 12 de novembro de 2026.

VALDENÍCIO JOSÉ DA COSTA
Prefeito Municipal de Tibau do Sul/RN

Publicado por:
Fernanda R. Galvão da Silva
Código Identificador:342AE44D

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 944, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Institui a Semana Municipal de Conscientização sobre o Câncer de Mama no Município de Tibau do Sul e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL – ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais e constitucionais que lhe conferem a Constituição Federal do Brasil e a Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Ordinária:

Art. 1°. Fica instituída, no âmbito do Município de Tibau do Sul, a **Semana Municipal de Conscientização sobre o Câncer de Mama**, a ser realizada anualmente na segunda semana do mês de outubro, integrando o calendário oficial de eventos do Município.

Art. 2º. Durante a Semana Municipal, poderão ser realizadas ações educativas, rodas de conversas, palestras, caminhadas, debates e exposições, com o objetivo de:
I – informar a população sobre prevenção, sintomas e tratamento do câncer de mama;
II – incentivar o autocuidado e o diagnóstico precoce;
III – promover o fortalecimento da rede de apoio às mulheres.

Art. 3º. As atividades poderão ser promovidas em parceria com:
I – Unidades de Saúde do município;
II – Associações, ONGs e grupos de apoio;
III – Instituições de ensino e demais órgãos públicos ou privados interessados.

Art. 4º. As ações previstas nesta Lei poderão ser realizadas com apoio voluntário ou mediante cooperação institucional, observada a disponibilidade de recursos, sem impor sua execução obrigatória ao Poder Executivo.

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

Palácio Wilson Galvão, Tibau do Sul/RN, 12 de novembro de 2026.

VALDENÍCIO JOSÉ DA COSTA
Prefeito Municipal de Tibau do Sul/RN

Publicado por:
Fernanda R. Galvão da Silva
Código Identificador:AB771581

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 945, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre denominação de via pública e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL – ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais e constitucionais que lhe conferem a Constituição Federal do Brasil e a Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Ordinária:

Art. 1º. Fica denominada de "Rua Maria Barros do Nascimento", localizada na comunidade de Cabeceiras, Município de Tibau do Sul, Estado do Rio Grande do Norte, conforme delimitação e identificação constantes da planta topográfica que integra esta Lei.

Parágrafo único. O logradouro objeto desta Lei possui, conforme levantamento topográfico apresentado, extensão aproximada de 123,541 m (cento e vinte e três metros e quinhentos e quarenta e um milímetros), ficando sua identificação territorial vinculada aos limites constantes da respectiva planta topográfica.

Art. 2º. Compete ao Poder Executivo Municipal providenciar a atualização dos cadastros, mapas, registros administrativos, placas de identificação e demais instrumentos oficiais necessários à efetiva denominação do logradouro.

Parágrafo único. No período em que a Prefeitura não colocar placa indicativa, fica o Município de Tibau do Sul, através de comissão representativa de moradores, autorizada a instalar placa indicativa, podendo buscar apoio publicitário para o custeio da mesma.

Art. 3°. Fica o Poder Executivo autorizado a adotar as medidas necessárias à execução desta Lei.

Art. 4°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Wilson Galvão, Tibau do Sul/RN, 12 de novembro de 2026.

VALDENÍCIO JOSÉ DA COSTA
Prefeito Municipal de Tibau do Sul/RN

Publicado por:
Fernanda R. Galvão da Silva
Código Identificador:7D348AD9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 110/2026 – GP/GMTS

Dispõe sobre exoneração no Município de Tibau do Sul/RN.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e a Constituição da República Federativa do Brasil,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, nos termos da Lei Ordinária Municipal nº 874 de 05 de dezembro de 2024 o Senhor **GEOVANE VITOR ADELMO COSTA DE ALBUQUERQUE**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o número 073.***.***-19, do cargo de provimento em comissão de Coordenador Setor manutenção e iluminação pública, lotado na Secretaria de Educação do Município de Tibau do Sul/RN.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos **a 31 de outubro de 2026**.

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

Tibau do Sul/RN, 12 de novembro de 2026.

VALDENÍCIO JOSÉ DA COSTA
Prefeito Municipal de Tibau do Sul/RN

Publicado por:
Fernanda R. Galvão da Silva
Código Identificador:F734BFF4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 111/2026 – GP/GMTS

Dispõe sobre nomeação no Município de Tibau do Sul/RN.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e a Constituição da República Federativa do Brasil,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, nos termos da Lei Ordinária Municipal nº 874 de 05 de dezembro de 2024 o Senhor **TARCISIO WAGNER DO NASCIMENTO BARROS** , brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o número 838.***.***-34, para exercer o cargo de provimento em comissão de Coordenador Setor manutenção e iluminação pública, lotado na Secretaria de Educação do Município de Tibau do Sul/RN.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

Tibau do Sul/RN, 12 de novembro de 2026.

VALDENÍCIO JOSÉ DA COSTA
Prefeito Municipal de Tibau do Sul/RN

Publicado por:
Fernanda R. Galvão da Silva
Código Identificador:05FD2D5E

GESTOR DE CONTRATO
EXTRATO DE CONTRATO DE SALDO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº27/2024 - ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 72/2024

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE TIBAU DO SUL-RN
CNPJ:08.168.775/0001-82
CONTRATADO: **ARNALDO CARLOS GALVÃO ME**
CNPJ: 08.155.525/0002-99
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº27/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 72/2024
CONTRATO DE SALDO Nº 111/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA NO FORNECEDORA DE GÁS DE COZINHA.
VALOR: Saldo de R$ 34.670,00, (trinta e quatro mil, seiscentos e setenta reais).
DATA DA ASSINATURA: 07/10/2026.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/21.

Tibau do Sul/RN.

VALDENICIO JOSÉ DA COSTA
PREFEITO - P/Contratante

ARNALDO CARLOS GALVÃO

REPRESENTANTE LEGAL
P/Contratada

Publicado por:
Marcelo Ferreira Marinho Filho
Código Identificador:299AD162

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO Nº 016/2026

EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO A ARP Nº 016/2026, REF. A PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2025 - (CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICIPIOS DO OESTE POTIGUAR/RN - CIMOP).
ORGÃO GERENCIADOR; (CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICIPIOS DO OESTE POTIGUAR/RN - CIMOP).
ÓRGÃO CARONA: MUNICIPÍO DE TIBAU DO SUL/RN.
Objeto: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de computadores, notebooks e tablets, incluindo equipamentos novos ou em adequado estado de funcionamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e substituição dos equipamentos quando necessário, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais da Prefeitura de Tibau do Sul/RN, sendo os tablets destinados especificamente aos Agentes Comunitários de Saúde para utilização nas atividades de campo, registro, atualização e acompanhamento das informações relacionadas à assistência e ao acompanhamento das famílias e usuários do território.**
FUNDAMENTAÇÃO: DECRETO MUNICIPAL Nº 01/2019, SUBSIDIADO PELO DECRETO FEDERAL Nº 7.892/2013 E LEI Nº 14.133/21.

Empresa:
EBARA TECNOLOGIACOMÉRCIO E SERVIÇOS EM INFORMATICA LTDA inscrita no CNPJ: 04.471.402/0001-25

VALDENICIO JOSÉ DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Ítala Maiara Marinho de Mederos
Código Identificador:7987BCAE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 004/2026 – CMDCA

Dispõe sobre a criação e composição da Comissão Organizadora da Vª Conferência Municipal dos Direitos da Criança do município de Timbaúba dos Batistas no Estado do Rio Grande do Norte.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Timbaúba dos Batistas, do Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 227/2005;

CONSIDERANDO a Resolução nº 276/2025 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA);

CONSIDERANDO a Resolução nº 158/2026 do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONSEC) do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO a deliberação do seu colegiado, em Assembleia Ordinária realizada no dia 10 de novembro de 2026;

Art. 1º. Criar a Comissão Organizadora da Vª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Timbaúba dos Batistas.

Art. 2º. A Comissão Organizadora será composta pelos conselheiros:

a) Rita da Silva Santos
b) Wylk Chavelle Araújo Silva

§ 1º. Os adolescentes Alice Izabella Cavalcante de Araújo e Isabel Magdalena de Albuquerque Delgado, representarão as crianças e adolescente do município de Timbaúba dos Batistas nesta Comissão.

§ 2º. A Comissão contará com a colaboração direta de técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social, a qual este Conselho está diretamente vinculado.

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

Timbaúba dos Batistas/RN, 11 de novembro de 2026.

RITA DA SILVA SANTOS
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Presidente

Publicado por:
José Cezar Muniz Fechine
Código Identificador:CFA20611

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS

GABINETE CIVIL
DECRETO Nº 278, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, duas parcelas do imóvel objeto da matrícula nº 4.142, destinadas à ampliação do Cemitério Municipal de Touros.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOUROS, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 97, incisos III e XVI, e 284 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 5º, inciso XXIV, da Constituição Federal e nos arts. 5º, alínea "m", e 6º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941.

CONSIDERANDO a solicitação de ampliação do Cemitério Municipal de Touros, formalizada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos no Memorando nº 261/2026, juntado ao Processo Administrativo nº 16100.000329/2026.

CONSIDERANDO que a ampliação do cemitério tem por finalidade assegurar a continuidade do serviço público cemiterial e disponibilizar espaço para novos sepultamentos.

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos apresentou plantas e memoriais descritivos que individualizam as duas parcelas da matrícula nº 4.142 destinadas à ampliação do cemitério.

CONSIDERANDO que a Área 01 está situada nos fundos do Cemitério Municipal e permite a ampliação direta do espaço atualmente utilizado, o que justifica sua priorização por conveniência administrativa.

CONSIDERANDO que a Área 02 será destinada a uma etapa posterior da ampliação, conforme o planejamento da Administração Municipal.

CONSIDERANDO que a declaração de utilidade pública permitirá instruir os procedimentos de desapropriação das duas parcelas, cuja efetivação ocorrerá conforme o cronograma da ampliação, observado o prazo legal.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam declaradas de utilidade pública, para fins de desapropriação amigável ou judicial, em favor do Município de Touros, as seguintes parcelas do imóvel objeto da matrícula nº 4.142, situado na Avenida dos Golfinhos, Centro, Touros/RN, correspondentes às áreas descritas a seguir: **Área 01, com área de 780,51 m² e perímetro de 117,97** m, situada nos fundos do Cemitério Municipal, com a seguinte descrição georreferenciada: "Inicia-se a descrição deste perímetro no ponto P01 de coordenadas N 9.425.446,68m e E 226.151,11m, deste segue confrontando com a Avenida dos Golfinhos, por uma distância de 19,92m, até o ponto P02, de coordenadas N 9.425.434,49m e E 226.166,86m, deste segue confrontando com José Mario de Freitas Junior, por uma distância de 27,35m, até o ponto P03, de coordenadas N 9.425.411,36m e E 226.152,26m, deste segue confrontando com Potiguar Veiculos LTDA, por uma distância de 10,56m, até o ponto P04, de coordenadas N 9.425.402,37m e E 226.146,73m, deste segue confrontando com o Município de Touros, por uma distância de 20,04m, até o ponto P05, de coordenadas N 9.425.412,83m e E 226.129,63m, deste segue confrontando como o Município de Touros, por uma distância de 24,59m, até o ponto P06, de coordenadas N 9.425.433,72m e E 226.142,60m, deste segue confrontando com Maria Elieda Barbosa de Melo, por uma distância de 15,51m, até o ponto P01, de coordenadas N 9.425.446,68m e E 226.151,11m, onde teve início essa descrição. Todas as distâncias, coordenadas, área e perímetro foram calculados no plano de projeção UTM e estão Georreferenciados ao sistema geodésico brasileiro, referidas ao MC 33° WGr, SIRGAS 2000." **Área 02, com área de 1.414,44 m² e perímetro de 174,63 m,** com a seguinte descrição georreferenciada: *"Inicia-se a descrição deste perímetro no ponto P01 de coordenadas N 9.425.434,49m e E 226.166,86m, deste segue confrontando com a Avenida dos Golfinhos, por uma distância de 33,31m, até o ponto P02, de coordenadas N 9.425.421,61m e E 226.197,58m, deste segue confrontando com Tania Vitoria de Souza, por uma distância de 23,62m, até o ponto P03, de coordenadas N 9.425.400,24m e E 226.187,51m, deste segue confrontando com Rua Chico Torneiro, por uma distância de 7,34m, até o ponto P04, de coordenadas N 9.425.393,47m e E 226.184,68m, deste segue confrontando com Ana Karen do Nascimento Santos, por uma distância de 11,59m, até o ponto P05, de coordenadas N 9.425.383,09m e E 226.179,53m, deste segue confrontando com Francisco Canindé Bernardo de Souza, por uma distância de 10,48m, até o ponto P06, de coordenadas N 9.425.373,71m e E 226.174,86m, deste segue confrontando com Ivo Nilson Lopes de Medeiros, por uma distância de 19,00m, até o ponto P07, de coordenadas N 9.425.382,92m e E 226.158,25m, deste segue confrontando com Potiguar Veiculos LTDA, por uma distância de 21,98m, até o ponto P08, de coordenadas N 9.425.401,67m e E 226.169,72m, deste segue confrontando com Potiguar Veiculos LTDA, por uma distância de 19,96m, até o ponto P09, de coordenadas N 9.425.411,36m e E 226.152,26m, deste segue confrontando com José Mario de Freitas Junior , por uma distância de 27,35m, até o ponto P01, de coordenadas N 9.425.434,49m e E 226.166,86m, onde teve início essa descrição. Todas as distâncias, coordenadas, área e perímetro foram calculados no plano de*

projeção UTM e estão Georreferenciados ao sistema geodésico brasileiro, referidas ao MC 33° WGr, SIRGAS 2000."

Parágrafo Único: A área a que se refere o caput deste artigo é a constante da matrícula nº 2.882, do Ofício Único de Touros/RN, com área total a ser desapropriada em favor do Município de Touros/RN de 12.960,00m² (doze mil, novecentos e sessenta metros quadrados).

Art. 2º As parcelas descritas no art. 1º serão destinadas à ampliação do Cemitério Municipal de Touros, com prioridade para a desapropriação da Área 01.

Art. 3º A efetivação das desapropriações dependerá de deliberação posterior do Chefe do Poder Executivo Municipal, observados o prazo legal e a garantia de justa e prévia indenização em dinheiro.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município de Touros.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Porto Filho, em Touros/RN, 12 de novembro de 2026.

PEDRO FERREIRA DE FARIAS FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adna Kamila Dos Santos Domingos Barros
Código Identificador:52787F10

GABINETE CIVIL
DECRETO Nº 279, 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Estabelece normas para o lançamento e parcelamento da Taxa Licença de Fiscalização, de Localização, Instalação e Funcionamento de Estabelecimento-TLF e Taxa de Fiscalização de Publicidade-TFP exercício 2027 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Touros, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe conferem o artigo 97 da Lei Orgânica do Município;
DECRETA:

Art. 1º - O recolhimento da Taxa de Fiscalização de Localização, Instalação ou Funcionamento de Estabelecimento-TLF e Taxa de Fiscalização de Publicidade- TFP, e demais taxas que tenham como fato gerador o exercício do poder de polícia e que sejam lançadas ordinariamente de ofício será realizado em cota única.

§1º Fica a Secretaria Municipal de Tributação autorizada a fixar calendário de vencimentos dos tributos referidos neste artigo.
§2º Será concedido desconto de 20% (vinte por cento) para liquidação total dos tributos relacionados no caput deste artigo quando o recolhimento se der em cota única até o vencimento da primeira parcela.

Art. 2º- Fica autorizado a Secretaria Municipal de Tributação a expedir normas complementares para a fiel execução do presente Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1° de janeiro de 2027.

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

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

Pedro Ferreira de Farias Filho

Prefeito Municipal

Touros/RN, 12 de novembro de 2026.

Publicado por:
Leticia Karine Lourenco Vieira
Código Identificador:EF9F7E2F

GABINETE CIVIL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 55/2025;

Processo: 1.021/2023. **Pregão Eletrônico:**35/2023. **Contratante: MUNICÍPIO DE TOUROS/RN; CNPJ Nº 08.234.155/0001-02. Contratado:** ESPEDITO PINHEIRO TAVARES; CNPJ: 13.100.192/0001-50. **Objeto:** Segundo termo aditivo de prazo - contratação de empresa especializada no fornecimento de material esportivo, necessidades das Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município de Touros/RN. **Data de Assinatura:** 12/11/2026. **Vigência:** 14/11/2026 até 14/11/2027. **Fundamentação Legal:** Lei n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Assinatura:** Contratante: **Pedro Ferreira deFarias Filho** - Prefeito. Contratada: Espedito Pinheiro Tavares;CPF n° 423.xxx.604-78.

Publicado por:
Girlandio Dos Santos Nascimento
Código Identificador:A9D2F4A7

GABINETE CIVIL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 56/2025

Processo: 1.021/2023. **Pregão Eletrônico:**35/2023. **Contratante: MUNICÍPIO DE TOUROS/RN;CNPJ Nº 08.234.155/0001-02. Contratado:** MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO SILVA ME; CNPJ: 11.886.312/0001-60.**Objeto:** Segundo termo aditivo de prazo - contratação de empresa especializada no fornecimento de material esportivo, necessidades das Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município de Touros/RN. **Data de Assinatura:** 12/11/2026. **Vigência:** 14/11/2026 até 14/11/2027. **Fundamentação Legal:** Lei n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores. **Assinatura:** Contratante: **Pedro Ferreira de Farias Filho** - Prefeito. Contratada: Maria De Fatima Araujo Silva; CPF n° 652.xxx.724-68.

Publicado por:
Girlandio Dos Santos Nascimento
Código Identificador:6C96BBA5

GABINETE CIVIL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 57/2026.

Processo Administrativo nº 06100.001415/2026. Dispensa nº 16/2026. **CONTRATANTE:** Município de Touros/RN, CNPJ/MF nº 08.234.155/0001-02. **CONTRATADA:** WB Soluções em Riscos Ambientais Ltda., CNPJ nº 46.297.975/0001-24. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional para elaboração, atualização e gestão de PGR, PCMSO e LTCAT, mediante prestação integrada e continuada de serviços técnicos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), destinados à Prefeitura Municipal de Touros/RN, abrangendo a Sede Administrativa e as demais unidades municipais contempladas na contratação. **VALOR TOTAL:** R$ 26.350,00 (vinte e seis mil, trezentos e cinquenta reais). **VIGÊNCIA:** 12 de novembro de 2026 a 12 de novembro de 2027. **EXECUÇÃO:** Conforme o Termo de Referência e a ordem de serviço. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. **DATA DA ASSINATURA:** 12 de novembro de 2026. **DATA DA PUBLICAÇÃO:** 12 de novembro de 2026. **SIGNATÁRIOS:** Pedro Ferreira de Farias Filho, pelo Contratante, e

Wallas Batista de Souza, pela Contratada. Touros/RN, 12 de novembro de 2026. **Pedro Ferreira de Farias Filho**, Prefeito Municipal.

Publicado por:
Girlandio Dos Santos Nascimento
Código Identificador:4FA57411

GABINETE CIVIL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 65/2025;

Processo Administrativo nº 16100.000141/2025. Dispensa Emergencial nº 16/2025. Contratante: Município de Touros/RN, CNPJ nº 08.234.155/0001-02. **Contratada:** SD Transportes & Locação, CNPJ nº 23.333.121/0001-50. **Objeto:** Acréscimo de 24,99% ao Contrato nº 65/2025, referente à prestação de serviços de operação da estação de transbordo, transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbanos (domésticos e comerciais) do Município de Touros/RN, correspondente ao acréscimo de 1.215 toneladas no item de coleta e transporte regular de resíduos sólidos urbanos da estação de transbordo para o aterro sanitário. **Valor do acréscimo:** R$ 129.992,85 (cento e vinte e nove mil, novecentos e noventa e dois reais e oitenta e cinco centavos). **Fundamentação legal:** Arts. 124, inciso I, alínea "b", e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021. **Data de assinatura:** 12 de novembro de 2026. **Assinam:** Pedro Ferreira de Farias Filho, pelo Contratante, e Sávio Dantas Silva, pela Contratada.

Publicado por:
Girlandio Dos Santos Nascimento
Código Identificador:7FD9F55B

GABINETE CIVIL
EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 146/2022;

Processo Administrativo nº 1.731/2022. Pregão Eletrônico nº 17/2022. Contratante: Município de Touros/RN, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 18.325.678/0001-00. Contratada: N & T Construções, Comércio e Serviços Ltda., CNPJ nº 11.512.339/0001-93. Objeto: prorrogação da vigência contratual por 12 (doze) meses e acréscimo de 6,21%, passando o valor unitário do serviço de transporte de pacientes a ser de R$ 2,83 (dois reais e oitenta e três centavos) por quilômetro rodado. Vigência: 14 de novembro de 2026 a 14 de novembro de 2027. Fundamentação legal: arts. 57, inciso II, e 65, inciso I, alínea "b", e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993. Data da assinatura: 12 de novembro de 2026. Assinam: Pedro Ferreira de Farias Filho, Prefeito Municipal; Elisa Emanoely Bezerra Alves, Gestora do Fundo Municipal de Saúde; e Nilson Ferreira de Souza, representante da contratada.

Publicado por:
Girlandio Dos Santos Nascimento
Código Identificador:731CF5E6

GABINETE CIVIL
PORTARIA N° 841/2026 - GABINETE CIVIL

CONCEDE DIÁRIA ESTADUAL À SERVIDOR DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito Constitucional do Município de Touros, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que o confere a Lei Municipal nº 909/2023, alterada pela Lei Municipal 978/2025.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder ao senhor **RAFAEL ADRIANO DA SILVA**, motorista contratado do Município de Touros/RN, Matrícula de nº 18503, inscrito no CPF/MF sob nº XXX.245.XXX-41, ½ (meia) diária Estadual, ao valor unitário de R$ 100,00 (cem reais), totalizando o valor de R$ 100,00 (cem reais), conforme determina a Lei Municipal n° 909/2023, alterada pela Lei Municipal 978/2025**,** em seu artigo 1°, para custear despesas com alimentação, no dia 19 de novembro de 2026, uma vez que está transportando paciente, que realizará consultas no Hospital Universitário Ana Bezerra – Santa Cruz/RN.

Art. 2º. Determinar ao Secretário Municipal de Finanças, que verifique a disponibilidade orçamentária e financeira, que após constatada, proceda com o pagamento do valor neste ato autorizado.

Art. 3º. Esta portaria entra vigor na data de sua publicação com integralidade de efeitos.

Registrem, publiquem e Cumpram.

Touros/RN, 12 de novembro de 2026.

PEDRO FERREIRA DE FARIAS FILHO
Prefeito Municipal de Touros-RN

Publicado por:
Leticia Karine Lourenco Vieira
Código Identificador:E308BBE1

GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 838, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR QUE ESPECIFICA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOUROS/RN, no exercício de suas atribuições legais, conforme lhe confere a Lei Orgânica do Município-LOA,

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a servidora, NATALIA SILVA DO NASCIMENTO ocupante do cargo de Coordenador de Atendimento ao Público, junto a Ouvidoria Geral, férias regulamentares a que tem direito, referente ao período aquisitivo de 14/03/2025 à 13/03/2026, que serão gozadas a partir de 01/12/2026 à 30/12/2026.

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

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

PEDRO FERREIRA DE FARIAS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Leticia Karine Lourenco Vieira
Código Identificador:2876FE0C

GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 839, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR QUE ESPECIFICA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOUROS/RN, no exercício de suas atribuições legais, conforme lhe confere a Lei Orgânica do Município-LOA,

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a servidora, KALINE HEGIA MILITAO DA SILVA ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, férias regulamentares a que tem direito, referente ao período aquisitivo de 01/11/2024 à 31/10/2025, que serão gozadas a partir de 01/12/2026 à 30/12/2026.

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

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

PEDRO FERREIRA DE FARIAS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Leticia Karine Lourenco Vieira
Código Identificador:83DA3707

GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 840, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR QUE ESPECIFICA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOUROS/RN, no exercício de suas atribuições legais, conforme lhe confere a Lei Orgânica do Município-LOA,

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao servidor, FLAVIO MARIA DOS SANTOS ocupante do cargo de Diretor de Cultura, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, férias regulamentares a que tem direito, referente ao período aquisitivo de 09/01/2025 à 08/01/2026, que serão gozadas a partir de 01/12/2026 à 30/12/2026.

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

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

PEDRO FERREIRA DE FARIAS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Leticia Karine Lourenco Vieira
Código Identificador:9A7DAE99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 007, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026 – CMDCA

Aprova diretrizes gerais para os fluxos intersetoriais de atendimento às crianças e aos adolescentes vítimas ou testemunhas de violência no Município de Touros/RN e estabelece providências para elaboração, validação e acompanhamento dos instrumentos setoriais.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE TOUROS/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 806/2018, pela Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, pela Lei Federal nº 13.431/2017 e pelo Decreto Federal nº 9.603/2018;

CONSIDERANDO o art. 227 da Constituição Federal e o dever de assegurar, com absoluta prioridade, os direitos de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.431/2017, que organiza o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, e o Decreto Federal nº 9.603/2018;

CONSIDERANDO que a Lei nº 13.431/2017 reconhece as formas de violência física, psicológica, sexual, institucional e patrimonial;

CONSIDERANDO que os arts. 9º e 14 do Decreto nº 9.603/2018 determinam a atuação integrada e coordenada dos órgãos e serviços, com definição de fluxos, papéis, referências e mecanismos de compartilhamento de informações;

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº 235/2023, que atribui ao Comitê de Gestão Colegiada a articulação, mobilização, planejamento, acompanhamento e avaliação da rede intersetorial, bem como a fixação dos fluxos de atendimento;

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº 254/2024, que assegura a participação de representantes de povos indígenas, comunidades quilombolas e povos e comunidades tradicionais nos espaços de construção e monitoramento dos fluxos, e prevê a valorização de intérpretes quando necessários;

CONSIDERANDO a necessidade de prevenir a revitimização, resguardar a privacidade e assegurar o compartilhamento de informações estritamente necessárias;

CONSIDERANDO a deliberação do CMDCA em reunião extraordinária realizada em 04 de novembro de 2026, conforme Ata nº 04/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam aprovadas as diretrizes gerais para organização dos fluxos intersetoriais de identificação, acolhimento, atendimento, encaminhamento e acompanhamento de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência no Município de Touros/RN.

§ 1º Os fluxos setoriais e o fluxo geral integrado deverão ser elaborados ou revisados pelo Comitê de Gestão Colegiada, com participação dos órgãos e serviços envolvidos, e submetidos à aprovação formal do CMDCA em ato próprio ou por anexação a esta Resolução, após validação técnica dos respectivos setores.

§ 2º Os instrumentos de fluxo deverão identificar, no mínimo, as portas de entrada, as providências iniciais, os órgãos responsáveis por cada etapa, os mecanismos de referência e contrarreferência, os procedimentos de comunicação, as medidas de proteção, os serviços de saúde e socioassistenciais disponíveis e os cuidados com o sigilo.

Art. 2º Os fluxos deverão abranger, conforme a Lei Federal nº 13.431/2017, as situações de violência física, psicológica, sexual, institucional e patrimonial, observadas as especificidades de cada situação e a necessidade de atuação articulada.

Art. 3º A atuação dos órgãos e serviços observará as seguintes diretrizes:

I – acolhimento humanizado, respeito à dignidade, à privacidade, à condição peculiar de desenvolvimento e ao direito de a criança ou adolescente ser ouvido ou permanecer em silêncio;

II – prevenção da revitimização, evitando perguntas repetitivas, desnecessárias ou investigativas por profissionais cuja atribuição não seja a apuração dos fatos;

III – escuta especializada, quando necessária, realizada por profissional capacitado no âmbito da rede de proteção e limitada ao relato estritamente necessário à finalidade de proteção;

IV – depoimento especial realizado perante autoridade policial ou judiciária, conforme a Lei nº 13.431/2017, não podendo ser atribuído aos serviços socioassistenciais, educacionais ou de saúde como procedimento de investigação;

V – atendimento de saúde imediato ou tão logo quanto possível nos casos de violência sexual, com avaliação clínica e adoção das medidas indicadas pelos protocolos do Ministério da Saúde,

inclusive profilaxias, contracepção de emergência quando cabível, exames e coleta de vestígios por serviço habilitado, conforme o caso;

VI – notificação compulsória pelos serviços e profissionais de saúde, nos prazos e sistemas previstos na legislação sanitária, inclusive SINAN, sem atribuir essa obrigação a setores que não integram a saúde;

VII – comunicação ao Conselho Tutelar, à autoridade policial ou ao serviço de recebimento de denúncias, conforme o caso, observando-se o dever de comunicação imediata previsto no art. 13 da Lei nº 13.431/2017;

VIII – registro das informações e compartilhamento apenas do conteúdo necessário ao atendimento, conforme os arts. 28, 29 e 30 do Decreto nº 9.603/2018 e a legislação de proteção de dados;

IX – registro no SIPIA pelo Conselho Tutelar no exercício de suas atribuições e conforme as regras do sistema, sem estabelecer, por esta Resolução, prazo geral de 24 horas para os demais órgãos ou para todos os registros;

X – acionamento do Disque 100, da Polícia Civil ou da Polícia Militar conforme a situação, a urgência e a finalidade do encaminhamento, especialmente quando houver risco atual ou iminente;

XI – garantia de acessibilidade comunicacional e cultural, inclusive por meio de intérpretes, quando necessários, e participação de representantes das comunidades tradicionais na construção e no monitoramento dos fluxos;

XII – garantia de transporte e apoio logístico quando necessários ao acesso da criança, do adolescente e de seus familiares aos serviços, mediante organização e disponibilidade dos órgãos competentes.

Art. 4º O atendimento em saúde nos casos de violência sexual deverá ser priorizado e realizado com a urgência exigida pela situação clínica, tão logo quanto possível após a revelação ou identificação, sem adoção de prazo municipal rígido que possa retardar ou condicionar o atendimento. A referência a 72 (setenta e duas) horas deverá ser utilizada apenas quando pertinente a medidas clínicas específicas previstas nos protocolos de saúde, e não como prazo para aguardar atendimento.

Art. 5º O instrumento municipal de registro e encaminhamento intersetorial, caso adotado, deverá observar o conteúdo mínimo previsto no art. 28 do Decreto Federal nº 9.603/2018, contendo dados pessoais, descrição do atendimento, relato espontâneo quando houver e encaminhamentos efetuados, além de observar os arts. 29 e 30 quanto ao compartilhamento e ao sigilo.

Parágrafo único. A adoção de formulário municipal não autoriza a repetição de entrevistas nem a coleta de informações excessivas, devendo cada órgão registrar apenas os dados necessários ao desempenho de suas atribuições.

Art. 6º Os órgãos e serviços integrantes da rede atuarão dentro de suas respectivas competências, indicando referências institucionais para articulação e acompanhamento, sem prejuízo da autonomia administrativa, técnica e funcional de cada instituição.

§ 1º A participação de representantes do Ministério Público, do Poder Judiciário e da Defensoria Pública nos espaços de articulação observará a condição de convidados prevista na Resolução CONANDA nº 235/2023 e a autonomia institucional.

§ 2º As reuniões do Comitê de Gestão Colegiada serão realizadas na periodicidade definida em seu ato de composição e funcionamento, com registro em ata e acompanhamento dos encaminhamentos.

Art. 7º Nos casos de depoimento especial, deverá ser observada a regra do art. 11, § 1º, da Lei Federal nº 13.431/2017, segundo a qual o rito cautelar de antecipação de prova será adotado quando a criança ou o adolescente tiver menos de 7 (sete) anos ou em caso de violência sexual, cabendo às autoridades competentes a condução dos procedimentos legais.

Art. 8º Os fluxos e instrumentos deverão ser revistos sempre que houver alteração normativa, identificação de necessidade técnica ou deliberação formal do CMDCA, após discussão no Comitê de Gestão Colegiada.

Art. 9º A Secretaria Executiva do CMDCA manterá arquivados esta Resolução, as atas, os fluxos e instrumentos que vierem a ser formalmente aprovados e os registros de acompanhamento, para fins de controle social, transparência e comprovação das ações municipais.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Touros/RN, 04 de novembro de 2026.

FRANCISCA CAMILA DOS SANTOS NASCIMENTO
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Leticia Karine Lourenco Vieira
Código Identificador:47F73E63

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 008, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026 – CMDCA

Aprova proposta de planejamento orçamentário destinada ao fortalecimento das ações de implementação da Lei Federal nº 13.431/2017 no Município de Touros/RN e estabelece providências para seu encaminhamento ao Poder Executivo Municipal.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE TOUROS/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 806/2018, pela Lei Federal nº 8.069/1990 e demais normas aplicáveis;
CONSIDERANDO o disposto no art. 227 da Constituição Federal, que estabelece o dever da família, da sociedade e do Estado de assegurar, com absoluta prioridade, os direitos da criança e do adolescente;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente as disposições relativas à proteção integral e à articulação da política de atendimento;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.431/2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, e o Decreto Federal nº 9.603/2018, que a regulamenta;
CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº 235, de 12 de maio de 2023, que dispõe sobre a instituição e o funcionamento dos Comitês de Gestão Colegiada da rede de cuidado e proteção social das crianças e dos adolescentes vítimas ou testemunhas de violência;
CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº 254, de 10 de outubro de 2024, que estabelece parâmetros para o atendimento de crianças e adolescentes pertencentes a povos indígenas, comunidades quilombolas e povos e comunidades tradicionais, inclusive quanto à participação de seus representantes e à previsão orçamentária para pagamento dos serviços de intérpretes, quando necessários;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar condições materiais, humanas, logísticas e financeiras para a implementação dos fluxos de atendimento intersetorial e para a atuação articulada dos órgãos e serviços integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a aprovação dos fluxos intersetoriais de atendimento pela Resolução CMDCA nº 007/2026, de 04 de novembro de 2026;
CONSIDERANDO a importância de compatibilizar o planejamento municipal destinado à infância e à adolescência com o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA, observadas as competências legais dos Poderes Executivo e Legislativo;
CONSIDERANDO a relevância das ações de prevenção e enfrentamento das violências contra crianças e adolescentes no âmbito do Resultado Sistêmico 3 – Proteção Contra as Violências, do Selo UNICEF – Edição 2025–2028, sem prejuízo da observância dos critérios e prazos estabelecidos na metodologia vigente;
CONSIDERANDO a deliberação unânime do CMDCA em reunião extraordinária realizada em 04 de novembro de 2026, conforme Ata nº 04/2026;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR, no âmbito das atribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a proposta de planejamento orçamentário para fortalecimento e implementação das ações previstas na Lei Federal nº 13.431/2017 no Município de Touros/RN, mediante a proposição de criação ou identificação da Ação Orçamentária nº 2147 – Implementação da Lei Federal nº 13.431/2017 – Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente Vítima ou Testemunha de Violência.

§ 1º A proposta será encaminhada ao Poder Executivo Municipal para análise técnica, orçamentária, financeira e jurídica, cabendo aos órgãos competentes avaliar a forma adequada de sua incorporação aos instrumentos de planejamento e orçamento.
§ 2º A presente Resolução expressa deliberação e proposta do CMDCA, não criando, por si só, dotação orçamentária, obrigação de despesa, autorização para execução financeira ou alteração do PPA, da LDO ou da LOA.

Art. 2º APROVAR, como estimativa de planejamento para o período de 2026 a 2029, o montante global de R$ 580.000,00 (quinhentos e oitenta mil reais), distribuído indicativamente da seguinte forma:

I – exercício de 2026: R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais);
II – exercício de 2027: R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais);
III – exercício de 2028: R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);
IV – exercício de 2029: R$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais).
Parágrafo único. Os valores previstos neste artigo constituem estimativa aprovada pelo CMDCA e ficam sujeitos à análise de viabilidade, disponibilidade financeira, compatibilidade com os instrumentos orçamentários, estimativa de impacto quando exigível e definição das fontes de recursos pelos órgãos competentes do Poder Executivo.

Art. 3º A proposta de planejamento da Ação Orçamentária nº 2147 poderá contemplar, conforme as necessidades identificadas pela rede municipal e a legislação aplicável:

I – formação e capacitação continuada dos profissionais integrantes da rede de proteção, com conteúdos relacionados à Lei Federal nº 13.431/2017, ao Decreto Federal nº 9.603/2018, aos fluxos intersetoriais, à escuta especializada, à prevenção da revitimização e ao atendimento humanizado;
II – aquisição de materiais de consumo e demais insumos necessários ao acolhimento, registro, atendimento e encaminhamento de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência;
III – despesas de transporte, deslocamento e logística necessárias ao atendimento e à proteção de crianças, adolescentes e familiares, bem como ao deslocamento das equipes, quando justificado e observadas as normas municipais;
IV – serviços de tradução, interpretação e acessibilidade comunicacional e cultural, quando necessários ao atendimento de crianças, adolescentes e famílias pertencentes a povos indígenas, comunidades quilombolas e povos e comunidades tradicionais, observada a Resolução CONANDA nº 254/2024;
V – fortalecimento da articulação intersetorial, incluindo reuniões técnicas, planejamento, monitoramento e avaliação dos fluxos de atendimento;
VI – aquisição de equipamentos, contratação de serviços e adequação de espaços físicos, quando tecnicamente justificados, legalmente cabíveis e destinados às atividades de competência dos respectivos órgãos e serviços municipais.

§ 1º A definição das despesas, dos respectivos valores, da classificação funcional-programática, da natureza da despesa, da unidade orçamentária e executora e das fontes de recursos caberá aos setores técnicos competentes do Poder Executivo.

§ 2º A execução de procedimentos de escuta especializada e depoimento especial deverá observar a distinção de competências e os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.431/2017 e no Decreto Federal nº 9.603/2018, não se atribuindo aos serviços municipais responsabilidades estranhas às suas competências legais.

Art. 4º RECOMENDAR ao Poder Executivo Municipal que, por meio dos órgãos responsáveis pelo planejamento, orçamento, contabilidade e assessoramento jurídico:

I – analise a viabilidade de criação ou identificação da Ação Orçamentária nº 2147 e sua compatibilização com o PPA 2026–2029, a LDO e a LOA;
II – avalie a unidade orçamentária e executora adequada, a classificação funcional-programática, a natureza das despesas e as fontes de recursos legalmente admissíveis;
III – verifique a necessidade de alteração legislativa dos instrumentos de planejamento e orçamento e, no exercício de 2026, a eventual necessidade de abertura de crédito adicional, observados os requisitos legais;
IV – elabore, quando cabível, os estudos, demonstrativos e documentos exigidos pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 e pela Lei Federal nº 4.320/1964;
V – caso acolhida a proposta, adote as providências para encaminhamento do respectivo projeto de lei à Câmara Municipal, respeitadas as regras constitucionais e legais de iniciativa legislativa.

Art. 5º A proposta de planejamento deverá observar a legislação orçamentária e financeira vigente, especialmente a Constituição Federal, a Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, a Lei Federal nº 4.320/1964 e as normas municipais pertinentes.

Parágrafo único. Esta Resolução não autoriza abertura de crédito adicional, remanejamento, transposição, transferência de recursos ou contratação de serviços, medidas que dependerão dos atos administrativos e das autorizações legais cabíveis.

Art. 6º O CMDCA acompanhará, no exercício de suas atribuições de deliberação e controle da política municipal dos direitos da criança e do adolescente, os encaminhamentos relativos à proposta, podendo solicitar informações aos órgãos competentes sobre as providências adotadas.

Art. 7º Encaminhe-se cópia desta Resolução, acompanhada da Ata nº 04/2026 e da Resolução CMDCA nº 005/2026, ao Prefeito Municipal de Touros/RN e aos órgãos municipais responsáveis pelo planejamento, orçamento e contabilidade, para conhecimento e análise.

Art. 8º A Secretaria Executiva do CMDCA deverá manter arquivados esta Resolução, a ata da reunião deliberativa, os documentos técnicos que fundamentaram a proposta e os comprovantes de

encaminhamento, para fins de registro, transparência e acompanhamento das ações municipais.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Touros/RN, 04 de novembro de 2026.

FRANCISCA CAMILA DOS SANTOS NASCIMENTO
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Leticia Karine Lourenco Vieira
Código Identificador:027F1FC0

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO POTIGUAR

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 145/2026 - GP

Portaria nº 145/2026, de 12 de novembro de 2026.

O Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer do município de Triunfo Potiguar/RN, no uso de suas atribuições legais, e que lhes são conferidas na Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Criar a Comissão de Avaliação e Seleção de propostas culturais submetidas ao Edital 01/2026 – PMTP/SMECL – Edital de Chamamento para Fomento Cultural, no município de Triunfo Potiguar/RN.

Art. 2º - Designar Comissão com base no item 9.1, Edital 01/2026 e item 9.1, para avaliação de propostas submetidas ao processo de seleção pública para desenvolvimento de ações culturais.

Art. 3º - Compor a Comissão de Avaliação e Seleção com os seguintes nomes:
1 – Ketilly Karoline Pimenta Garcia – CPF. *.404.444-** (Janduís/RN)**
2 – Priscila Rayane Batista de Melo – *.939.244-** (Campo Grande/RN)**
3 – Vitória Fernandes da Silva - *.221.884-** (Campo Grande/RN)**

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Triunfo Potiguar/RN, 12 de novembro de 2026.

JOANA DARC ESTEVAM DA FONSECA SILVA
Prefeita Municipal

DIAGO SILVA GURGEL
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer

Publicado por:
Joana Darc Estevam da Fonseca Silva
Código Identificador:23A1E046

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL

CPL
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2026

O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Umarizal-RN, através do Fundo Municipal de Saúde deste município de Umarizal/RN, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo **nº 079/2026** da Dispensa de Licitação **nº 022/2026**, vem emitir a presente declaração de Dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, visando a **Contratação de empresa para realização de Curso de Capacitação em "Emergências Clinicas e Traumatológicas destinos aos profissionais de saúde deste município**, no valor total de **R$ 5.000,00** (cinco mil reais).

Assim, nos termos da Lei, vem comunicar a Exma. Sra. **KAREN PESSOA DE QUEIROZ**, Gestora do Fundo, da presente declaração, para que se proceda de acordo com a devida ratificação.

Umarizal – RN, 06 de novembro de 2026.

ADRIANO MESSIAS PINHEIRO BEZERRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Matheus Henrique de Amorim Paiva
Código Identificador:EA2CC140

CPL
EXTRATO DE CONTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2026

CONTRATO: Nº 100/2026

ORIGEM: Dispensa de Licitação **nº 022/2026**

CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE UMARIZAL/RN**

CONTRATADO: **PALOMA ARAUJO CURSOS E DESENVOLIMENTO PROFISSIONAL LTDA - ME**

OBJETO: **Contratação de empresa para realização de Curso de Capacitação em "Emergências Clínicas e Traumatológicas destinos aos profissionais de saúde deste município.**

VALOR TOTAL: **R$ 5.000,00** (cinco mil reais).

PROGRAMA DE TRABALHO: 02.000 - Poder Executivo - 07.002 – Fundo Municipal de Saúde –10.301.0007.2234 – Manutenção de Incentivo Temporário da Atenção Primária - 3000.00 - Despesas Corrente 33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Fonte, 16000000 – Transferência SUS Bloco Manutenção – Seguridade.

VIGÊNCIA: 06 de novembro a 31 de dezembro de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 06 de novembro de 2026.

Publicado por:
Matheus Henrique de Amorim Paiva
Código Identificador:A23FF16F

CPL
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2026

O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Umarizal-RN, através do Fundo Municipal de Saúde de Umarizal/RN, em cumprimento a ratificação procedida pela Sra. **KAREN PESSOA DE QUEIROZ**, Gestora do Fundo, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de licitação a seguir:

OBJETO: **Contratação de empresa para realização de Curso de Capacitação em "Emergências Clínicas e Traumatológicas destinos aos profissionais de saúde deste município.**

CONTRATADO: **PALOMA ARAUJO CURSOS E DESENVOLIMENTO PROFISSIONAL LTDA - ME**

VALOR TOTAL: **R$ 5.000,00** (cinco mil reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

Declaração de Dispensa de Licitação, emitida pelo Agente de Contratação, e ratificada pela Sra. KAREN PESSOA DE QUEIROZ, Gestora do Fundo.

Umarizal – RN, 06 de novembro de 2026.

ADRIANO MESSIAS PINHEIRO BEZERRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Matheus Henrique de Amorim Paiva
Código Identificador:A1F8D27F

CPL
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2026

RECONHEÇO: a Dispensa de Licitação **nº 022/2026**, com base no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, para **Contratação de empresa para realização de Curso de Capacitação em "Emergências Clínicas e Traumatológicas destinos aos profissionais de saúde deste município**.

RATIFICO: conforme descreve o Estatuto das Licitações, o Despacho da Ilmo. Sr. ADRIANO MESSIAS PINHEIRO BEZERRA, Agente de Contratação, determinando que se proceda à publicação do devido extrato.

Umarizal – RN, 06 de novembro de 2026.

KAREN PESSOA DE QUEIROZ
Gestora do Fundo

Publicado por:
Matheus Henrique de Amorim Paiva
Código Identificador:B4E4D7C5

GABINETE DO PREFEITO
***LEI MUNICIPAL N°. 959/2026 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.**

EMENTA: *Autoriza o Poder Executivo Municipal a regularizar imóveis e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMARIZAL, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar o procedimento de regularização do imóvel pertencente a **FRANCISCO GILMAR VARELA**, inscrito no CPF/MF sob n° 359.310.354-00, portador do RG n° 673727, de um terreno localizado na Rua Manoel Sebastião, n° 111, Bairro Centro, medindo atualmente 11,20m (onze metros e vinte centímetros) de frente e fundo, bem como 14,70m (quatorze metros e setenta centímetros) de comprimento nos lados esquerdo e direito, totalizando uma área de 164,64m². O imóvel limita-se ao lado NORTE, com o Sr. João Cristalino de Souza, pelo lado SUL, com a confrontante Sra. Roberlania de Morais Varela, ao lado OESTE, com o confrontante Sr. Manoel Pinheiro de Morais e ao lado LESTE, com a referida Rua Manoel Sebastião.

Parágrafo único. O referido imóvel objeto da presente regularização encontra-se inserido em área maior pertencente ao município, registrado no Único Ofício de Notas do Município de Umarizal/RN, matrícula n° 1.248, Livro 2.

Art. 2º. As despesas cartorárias necessárias para escrituração, registro ou qualquer outro ato necessário correrá por conta do donatário.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Umarizal/RN, 10 de novembro de 2026

*republicado por incorreção

RAIMUNDO NONATO DIAS PINHEIRO
- PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Lazaro Dias Pinheiro
Código Identificador:4325691B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 112/2026 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

EMENTA: *Dispõe sobre a Nomeação dos Membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do município de Umarizal/RN para o biênio 2026 – 2028, e dá outras providências.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UMARIZAL**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 49, da Lei Orgânica Municipal e da Lei nº 515/2021 de 17 de março de 2021,

R E S O L V E

Art. 1º– Nomear os membros abaixo relacionados para compor o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS para o biênio 2025 – 2027:

I – CONSELHEIROS GOVERNAMENTAIS:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:
- Wagner Santiago da Silva (Titular)
- Maria Risonelia Moura de Oliveira Barboza (Suplente)
- Karolaine Pessoa de Queiroz (Titular)
- Ítalo Jeronimo Rodrigues (Suplente)

Secretaria Municipal de Educação:
- Bárbara Luiza Duarte Soares (Titular)
- Ronicleide de Menezes Azevedo (Suplente)

Secretaria Municipal de Saúde:
- Icaro Leonnard Alves Ferreira (Titular)
- Karen Pessoa de Queiroz (Suplente)

Secretaria Municipal de Finanças:
- Antônia Tayná Lins Nunes (Titular)
- Luan Carlos Nunes Leite (Suplente)

Secretaria Municipal de Administração:
- Celena Rayane da Silva Almeida (Titular)
- Matheus Henrique de Amorim Paiva (Suplente)

II – CONSELHEIROS DA SOCIEDADE CIVIL:

Representantes dos Usuários
- Antônia Veronalba de Menezes (Titular)
- Maria Veraneide de Menezes (Suplente)
- Maria Lúcia Miranda Costa (Titular)
- Luciana de Paiva (Suplente)

Representantes das Entidades de Assistência Social

- Dyana Maria Dantas Amorim (Titular)
- Marina Menezes Costa Amorim (Suplente)
- Edna de Lima Silva (Titular)
- Bárbara Camila Delfino de Paiva (Suplente)

Representantes dos Trabalhadores do SUAS
- Yasmin Maia Delfino (Titular)
- Maria izabella de Oliveira Barbalho Bezerra (Suplente)
- Ayala Nícolla Nunes Silva (Titular)
- Joana Fernandes da Silva (Suplente)

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

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

Gabinete do Prefeito, Umarizal-RN, em 12 de novembro de 2026.

RAIMUNDO NONATO DIAS PINHEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lazaro Dias Pinheiro
Código Identificador:CB81E50F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA HABITAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 004/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

EMENTA: "Dispõe da aprovação da Nova Presidência do Conselho do Conselho Municipal de Assistência Social e Habitação - CMASH do município de Umarizal/RN".

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE UMARIZAL - RN, em reunião deliberativa realizada no dia 12 de novembro de 2026, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação – SMASH, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Municipal Nº 449/2013 de 22 de abril de 2013, alterada pela Lei Nº 791/2021 de 30 de junho de 2021 e a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);

RESOLVE:

Art. 1° - Aprovar a Nova Presidência do Conselho do Conselho Municipal de Assistência Social e Habitação – CMASH do município de Umarizal/RN, a saber:

Wagner Santiago da Silva – Presidente
Karolaine Pessoa de Queiroz – Vice-presidente
Ayala Nícolla Nunes Silva – Secretária Executivo

Art. 2º - A diretoria do CMASH terá mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzido por igual período, assegurando a alternância entre as representações governamentais e da sociedade civil;

Art. 3º - Esta resolução, aprovada pelo plenário do CMASH (digitada e digitalizada), no dia 12/11/2026, entrará em vigor na data de sua publicação.

WAGNER SANTIAGO DA SILVA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Lazaro Dias Pinheiro
Código Identificador:854ACB4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA HABITAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 005/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

EMENTA: Dispõe sobre a aprovação do Termo de Aceite e Compromisso do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças (SPSBD-GC), no âmbito do município de Umarizal/RN, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE UMARIZAL - RN, em reunião deliberativa realizada no dia 12 de novembro de 2026, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação – SMASH, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Municipal Nº 449/2013 de 22 de abril de 2013, alterada pela Lei Nº 791/2021 de 30 de junho de 2021 e a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);
CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
CONSIDERANDO a Resolução CNAS/MDS nº 218, de 25 de novembro de 2025, que inclui gestantes e crianças de 0 a 6 anos completos no Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio;
CONSIDERANDO a Resolução CNAS/MDS nº 219, de 25 de novembro de 2025, que regulamenta o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças (SPSBD-GC);
CONSIDERANDO a Resolução CIT nº 30, de 6 de outubro de 2025, que dispõe sobre a regulamentação e pactuação das ações do referido serviço no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
CONSIDERANDO a importância da continuidade e do fortalecimento das ações de proteção social às gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade social;
CONSIDERANDO a apresentação, apreciação e deliberação do Termo de Aceite e Compromisso do SPSBD-GC durante a Reunião Extraordinária do CMAS, realizada em 12 de novembro de 2026;
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar o Termo de Aceite e Compromisso do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças (SPSBD-GC), no âmbito da Política Municipal de Assistência Social de Umarizal/RN.
Art. 2º A aprovação de que trata esta Resolução tem como finalidade assegurar a continuidade e o fortalecimento da oferta do serviço no município, em consonância com as diretrizes e normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
Art. 3º Fica a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação responsável por adotar as providências administrativas necessárias à formalização do aceite junto aos sistemas oficiais do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS, bem como pela organização e execução do serviço, observadas as responsabilidades e os compromissos estabelecidos nas normativas vigentes.
Art. 4º Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social acompanhar e exercer o controle social sobre a implementação e a execução do serviço, observando o cumprimento de seus objetivos, metas e diretrizes.
Art. 5º - Esta resolução, aprovada pelo plenário do CMAS (digitada e digitalizada), no dia 12/11/2026, entrará em vigor na data de sua publicação.

WAGNER SANTIAGO DA SILVA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Lazaro Dias Pinheiro
Código Identificador:0E8B0C2A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA HABITAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 006/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

EMENTA: Dispõe sobre a aprovação da adesão do Município de Umarizal/RN à iniciativa de Conectividade dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), mediante o Termo de Responsabilidade – Adesão Municipal à Conectividade dos CRAS, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE UMARIZAL - RN, em reunião deliberativa realizada no dia 12 de novembro de 2026, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação – SMASH, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Municipal Nº 449/2013 de 22 de abril de 2013, alterada pela Lei Nº 791/2021 de 30 de junho de 2021 e a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), que dispõe sobre a organização da Assistência Social e estabelece as competências dos Conselhos de Assistência Social no exercício do controle social da política pública;

CONSIDERANDO a importância do fortalecimento da infraestrutura tecnológica dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, enquanto unidades públicas estatais responsáveis pela oferta dos serviços da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

CONSIDERANDO a iniciativa de Conectividade dos CRAS, disponibilizada pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS, em articulação com o Ministério das Comunicações – MCom, no âmbito do Edital do MCom/FUST e do Fundo de Universalização dos Serviços de Telecomunicações;

CONSIDERANDO que a iniciativa tem como objetivo ampliar e qualificar a conectividade dos CRAS, proporcionando melhores condições de acesso à internet, utilização dos sistemas de informação do SUAS e qualificação dos serviços socioassistenciais ofertados à população;

CONSIDERANDO que a oferta poderá contemplar conexão terrestre à internet, rede interna Wi-Fi, equipamentos e demais recursos necessários à instalação e distribuição do sinal, bem como manutenção e suporte técnico pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, sem custos para o Município durante esse período;

CONSIDERANDO que os equipamentos instalados nas unidades dos CRAS deverão permanecer nos respectivos equipamentos públicos após o encerramento do período de custeio do projeto, sem ônus adicional, observadas as orientações técnicas e patrimoniais aplicáveis;

CONSIDERANDO a apresentação, apreciação e deliberação do Termo de Responsabilidade – Adesão Municipal à Conectividade dos CRAS durante a Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, realizada em 12 de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a adesão do Município de Umarizal/RN à iniciativa de Conectividade dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, mediante o Termo de Responsabilidade – Adesão Municipal à Conectividade dos CRAS, disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS, em articulação com o Ministério das Comunicações – MCom.

Art. 2º A aprovação de que trata esta Resolução tem como finalidade contribuir para a ampliação e qualificação da infraestrutura tecnológica dos CRAS do Município, fortalecendo a oferta dos serviços socioassistenciais, o acesso aos sistemas de informação do SUAS e a melhoria das condições de atendimento às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social.

Art. 3º O Município deverá observar os compromissos estabelecidos no Termo de Responsabilidade, especialmente quanto à disponibilização das condições necessárias à implantação do serviço, ao acesso às instalações das unidades contempladas e à prestação das informações complementares eventualmente solicitadas.

Art. 4º Fica registrado que a iniciativa poderá assegurar a prestação do serviço de conectividade, incluindo manutenção e suporte técnico, pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, contado do início do atendimento, sem custos para o Município durante esse período.

Parágrafo único. Após o encerramento do período previsto no caput, a eventual continuidade do serviço de conectividade poderá ficar sob responsabilidade do Município, conforme planejamento local, disponibilidade orçamentária e condições futuras de manutenção.

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação adotar as providências administrativas necessárias à formalização e implementação da adesão, bem como acompanhar a execução da iniciativa no âmbito dos CRAS contemplados, observadas as condições técnicas, operacionais e de elegibilidade estabelecidas.

Art. 6º Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS acompanhar e exercer o controle social sobre a implementação da iniciativa no município, solicitando, quando necessário, informações acerca de sua execução e dos resultados alcançados.

Art. 7º Esta Resolução foi aprovada pelo Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, em Reunião Extraordinária realizada no dia 12 de novembro de 2026, entrando em vigor na data de sua publicação.

WAGNER SANTIAGO DA SILVA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Lazaro Dias Pinheiro
Código Identificador:044B64CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA HABITAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 007/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

EMENTA: Dispõe sobre a aprovação do Termo de Aceite ao Cofinanciamento Federal destinado à oferta do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, no município de Umarizal/RN.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE UMARIZAL - RN, em reunião deliberativa realizada no dia 12 de novembro de 2026, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação – SMASH, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Municipal Nº 449/2013 de 22 de abril de 2013, alterada pela Lei Nº 791/2021 de 30 de junho de 2021 e a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);
CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 12, de 11 de junho de 2013, que aprova os parâmetros e critérios para a oferta do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências;
CONSIDERANDO a Resolução CNAS/MDS nº 223, de 18 de fevereiro de 2026, que dispõe sobre os parâmetros para o cofinanciamento federal do Serviço de Proteção em Calamidades Públicas e Emergências;
CONSIDERANDO a Portaria MDS nº 1.172, de 20 de março de 2026, que estabelece os parâmetros e procedimentos para o cofinanciamento federal do referido serviço no âmbito do SUAS;
CONSIDERANDO que o Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências tem como finalidade assegurar proteção social às famílias e aos indivíduos atingidos por situações de emergência e calamidade pública, garantindo acolhimento, alojamentos provisórios, provisões materiais e atendimento socioassistencial;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a capacidade de resposta do município diante de situações emergenciais, assegurando atendimento às famílias e indivíduos em situação de desabrigo e desalojamento;
CONSIDERANDO a apresentação e apreciação do Termo de Aceite ao Cofinanciamento Federal durante a Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, realizada em 11 de novembro de 2026;

RESOLVE:
Art. 1º Aprovar o Termo de Aceite ao Cofinanciamento Federal destinado à oferta do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, para o município de Umarizal/RN.
Art. 2º A aprovação do Termo de Aceite tem por finalidade possibilitar a adesão do município ao cofinanciamento federal destinado ao fortalecimento das ações de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, voltadas ao atendimento de famílias e indivíduos atingidos por situações de calamidades públicas e emergências.
Art. 3º Fica a Secretaria Municipal deAssistência Social e Habitação responsável por adotar as providências necessárias à formalização do Termo de Aceite no sistema oficial disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS, bem como pela organização e execução das ações socioassistenciais correspondentes, observadas as normativas vigentes.
Art. 4º Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social acompanhar e exercer o controle social sobre a execução do serviço e a aplicação dos recursos provenientes do cofinanciamento federal, observadas as disposições legais pertinentes.
Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

WAGNER SANTIAGO DA SILVA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Lazaro Dias Pinheiro
Código Identificador:BCB9E63D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE UPANEMA

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº 058 /2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

DECRETO Nº 058 /2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

INSTITUI O FLUXO INTERSETORIAL DE ATENDIMENTO E PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS DE VIOLÊNCIA NO MUNICÍPIO DE UPANEMA/RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UPANEMA/RN, no uso de suas atribuições legais, principalmente as que lhe conferem a Lei Orgânica do Município no art. 76, incisos IV e VIII,
CONSIDERANDO o disposto no artigo 227 da Constituição Federal, que estabelece ser dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária, colocando-os a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 9.603, de 10 de dezembro de 2018, que regulamenta a Lei Federal nº 13.431/2017 e dispõe sobre a atuação integrada e coordenada dos órgãos da rede de proteção;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.344, de 24 de maio de 2022 – Lei Henry Borel, que estabelece mecanismos de prevenção e enfrentamento da violência doméstica e familiar contra crianças e adolescentes;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a articulação entre as políticas públicas de Assistência Social, Saúde e Educação, bem como os demais órgãos integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;
CONSIDERANDO a importância de estabelecer procedimentos padronizados para acolhimento, identificação, comunicação, encaminhamento e acompanhamento de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência;
DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Upanema/RN, o Fluxo Intersetorial de Atendimento e Proteção de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência, com a finalidade de organizar, integrar e orientar a atuação dos órgãos e serviços que compõem a rede municipal de proteção.
Art. 2º O presente Decreto tem por objetivos:
I – assegurar atendimento humanizado, digno e prioritário às crianças e aos adolescentes vítimas ou testemunhas de violência;
II – estabelecer procedimentos integrados de acolhimento, escuta especializada, encaminhamento e acompanhamento;
III – evitar a revitimização e a repetição desnecessária de relatos sobre a violência sofrida ou testemunhada;
IV – definir as responsabilidades dos órgãos e serviços municipais envolvidos no atendimento;
V – fortalecer a articulação entre o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, o Sistema Único de Saúde – SUS, a política de Educação e os demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;
VI – garantir a comunicação e o encaminhamento dos casos aos órgãos competentes, observadas as atribuições legais de cada instituição;
VII – assegurar a proteção integral, a privacidade e o sigilo das informações relativas às crianças e aos adolescentes atendidos.
Art. 3º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:
I – violência física: ação que ofenda a integridade ou a saúde corporal da criança ou do adolescente;
II – violência psicológica: conduta que cause dano emocional, prejudique o desenvolvimento ou vise controlar ações, comportamentos, crenças e decisões;
III – violência sexual: qualquer conduta que constranja a criança ou o adolescente a praticar ou presenciar conjunção carnal ou outro ato libidinoso;
IV – violência institucional: aquela praticada por instituição pública ou conveniada, inclusive quando gerar revitimização;

V – violência patrimonial: condutas que envolvam retenção, subtração ou destruição de documentos, bens, valores ou recursos econômicos da criança ou do adolescente;
VI – escuta especializada: procedimento de entrevista realizado pelos órgãos da rede de proteção, limitado ao relato estritamente necessário para o cumprimento de sua finalidade de proteção e cuidado;
VII – depoimento especial: procedimento de oitiva da criança ou do adolescente vítima ou testemunha de violência perante autoridade policial ou judiciária.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DA REDE INTERSETORIAL DE PROTEÇÃO

Art. 4º A rede intersetorial de atendimento e proteção será composta, no âmbito municipal, pelos seguintes órgãos e serviços:
I – Secretaria Municipal de Assistência Social;
II – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
III – serviços e programas vinculados à Política Municipal de Assistência Social;
IV – Secretaria Municipal de Saúde e seus respectivos equipamentos e serviços;
V – Secretaria Municipal de Educação e unidades da rede municipal de ensino;
VI – Conselho Tutelar;
VII – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
VIII – demais órgãos e serviços públicos municipais que, direta ou indiretamente, atuem na promoção, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente.
§ 1º A rede municipal poderá articular-se com a Delegacia de Polícia, Ministério Público, Poder Judiciário, Instituto Técnico-Científico de Perícia – ITEP/IML e demais órgãos estaduais e federais competentes.
§ 2º A participação dos órgãos estaduais, federais e das instituições autônomas ocorrerá mediante articulação e cooperação institucional, respeitadas suas competências e autonomia.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS E SERVIÇOS

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:
I – coordenar, no âmbito da política de Assistência Social, a articulação dos serviços socioassistenciais envolvidos no atendimento;
II – promover a integração entre os serviços da proteção social básica e especial;
III – garantir o acompanhamento socioassistencial das famílias, conforme as necessidades identificadas;
IV – articular os encaminhamentos necessários à rede de proteção;
V – promover capacitações para os profissionais da Assistência Social envolvidos no fluxo;
VI – contribuir para o monitoramento e aperfeiçoamento dos procedimentos intersetoriais.
Art. 6º Compete ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS:
I – realizar o acolhimento inicial e a identificação das necessidades socioassistenciais da criança, do adolescente e de sua família;
II – realizar visitas domiciliares, quando necessárias e adequadas à segurança da vítima;
III – elaborar registros e relatórios técnicos com informações estritamente necessárias à proteção e ao acompanhamento familiar;
IV – promover o acompanhamento familiar por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, quando pertinente;
V – identificar situações de vulnerabilidade e risco social, providenciando os encaminhamentos necessários;
VI – articular-se com os demais serviços da rede de proteção para garantir a continuidade do atendimento.
Parágrafo único. O CRAS, enquanto equipamento da proteção social básica, não substituirá o atendimento especializado da proteção social especial, nem realizará investigação sobre a violência ou coleta de provas.
Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Saúde:
I – assegurar acolhimento e atendimento integral à criança ou ao adolescente vítima ou testemunha de violência, conforme as necessidades identificadas;
II – realizar avaliação clínica, atendimento médico, psicológico e demais procedimentos de saúde necessários;
III – garantir atendimento prioritário em situações de violência sexual, incluindo medidas profiláticas contra infecções sexualmente transmissíveis, anticoncepção de emergência e demais procedimentos previstos nos protocolos de saúde;
IV – realizar as notificações compulsórias previstas na legislação;
V – encaminhar aos serviços especializados, quando necessário;
VI – garantir o acompanhamento e a continuidade do cuidado em saúde;
VII – comunicar os casos aos órgãos competentes, observadas as obrigações legais.
Parágrafo único. Nos casos que demandem atendimento de urgência, a assistência à saúde deverá ocorrer imediatamente, independentemente das demais etapas do fluxo.
Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Educação:
I – orientar os profissionais das unidades escolares sobre a identificação de sinais ou relatos de violência;
II – acolher a criança ou o adolescente que apresentar revelação espontânea de violência;
III – comunicar os casos identificados ao Conselho Tutelar e aos demais órgãos competentes, conforme a legislação;
IV – preservar a identidade, a intimidade e a privacidade da vítima;
V – evitar questionamentos repetitivos ou procedimentos que possam provocar revitimização;
VI – manter o acompanhamento educacional, garantindo a permanência e a segurança da criança ou do adolescente no ambiente escolar;
VII – promover ações educativas de prevenção à violência e de divulgação dos canais de denúncia.
Art. 9º Compete ao Conselho Tutelar, no exercício de suas atribuições legais:
I – receber comunicações de suspeita ou confirmação de violência contra crianças e adolescentes;
II – avaliar a situação e aplicar as medidas de proteção cabíveis, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente;
III – requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, assistência social e demais políticas necessárias;
IV – encaminhar os casos às autoridades competentes, quando necessário;
V – acompanhar a efetivação das medidas de proteção aplicadas;
VI – articular-se com os demais integrantes da rede de proteção;
VII – zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente.
Art. 10. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA:
I – acompanhar a implementação do presente Decreto;
II – promover a articulação institucional entre os integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos;
III – contribuir para o fortalecimento das políticas de prevenção e enfrentamento da violência;
IV – acompanhar a atuação do Comitê de Gestão Colegiada da rede de cuidado e proteção, conforme sua regulamentação.

CAPÍTULO IV

DO FLUXO DE ATENDIMENTO INTERSETORIAL

Art. 11. O atendimento à criança ou ao adolescente vítima ou testemunha de violência poderá ser iniciado a partir de notícia, denúncia, suspeita ou revelação espontânea identificada por qualquer integrante da rede de proteção, incluindo:
I – Unidades de saúde;
II – Unidades escolares;
III – Serviços da Assistência Social;
IV – Conselho Tutelar;
V – Delegacia de Polícia;
VI – Ministério Público;
VII – Poder Judiciário;
VIII – Disque Direitos Humanos – Disque 100;

IX – Denúncias anônimas ou identificadas;
X – Familiares, responsáveis, comunidade ou qualquer cidadão.
Art. 12. Identificada a situação de violência, o profissional ou serviço que primeiro receber a informação deverá:
I – acolher a criança ou o adolescente de maneira humanizada e respeitosa;
II – garantir ambiente reservado e seguro;
III – ouvir eventual revelação espontânea, sem pressionar ou induzir respostas;
IV – evitar perguntas desnecessárias e a repetição do relato;
V – avaliar a existência de risco imediato à integridade física ou psicológica da vítima;
VI – providenciar os encaminhamentos necessários, conforme a natureza e a urgência do caso;
VII – comunicar o Conselho Tutelar e as autoridades competentes, nos termos da legislação vigente.
Art. 13. O fluxo intersetorial observará, conforme as particularidades de cada caso, as seguintes etapas:
I – identificação da suspeita, revelação espontânea ou denúncia de violência;
II – acolhimento inicial e avaliação das necessidades de proteção;
III – realização da escuta especializada, quando necessária, por profissional capacitado e integrante da rede de proteção;
IV – encaminhamento para atendimento de saúde, assistência social e demais serviços necessários;
V – comunicação ao Conselho Tutelar para avaliação e adoção das medidas de proteção cabíveis;
VI – comunicação à autoridade policial para registro da ocorrência e providências de investigação;
VII – encaminhamento ao Instituto Técnico-Científico de Perícia – ITEP/IML, quando necessário e conforme os procedimentos legais;
VIII – comunicação ao Ministério Público, quando cabível, para adoção das providências de sua competência;
IX – encaminhamento ao Poder Judiciário, quando necessário, para apreciação das medidas judiciais pertinentes;
X – realização do depoimento especial perante autoridade policial ou judiciária, quando cabível;
XI – acompanhamento da criança ou do adolescente e de sua família pela rede de proteção, respeitadas as competências de cada serviço.
§ 1º As etapas previstas neste artigo não constituem sequência obrigatória e poderão ocorrer simultaneamente ou em ordem distinta, conforme a necessidade de proteção da vítima.
§ 2º O atendimento de saúde, a adoção de medidas urgentes de proteção e as comunicações legalmente obrigatórias não poderão ser retardados em razão da realização de escuta especializada.
§ 3º O fluxo deverá priorizar a proteção integral da criança ou do adolescente, evitando a exposição ao suposto autor da violência e a repetição desnecessária do relato.

CAPÍTULO V
DA ESCUTA ESPECIALIZADA E DA PREVENÇÃO À REVITIMIZAÇÃO

Art. 14. A escuta especializada será realizada por profissional capacitado, integrante dos órgãos da rede de proteção, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.431/2017 e do Decreto Federal nº 9.603/2018.
Art. 15. A escuta especializada terá como finalidade assegurar o acompanhamento e a proteção da criança ou do adolescente, limitando-se ao estritamente necessário para a identificação de suas necessidades de cuidado e proteção.
Art. 16. Durante o atendimento, os profissionais deverão:
I – respeitar a condição peculiar da criança e do adolescente como pessoas em desenvolvimento;
II – utilizar linguagem adequada à idade e ao desenvolvimento da vítima;
III – preservar a intimidade, a privacidade e a dignidade;
IV – não induzir, pressionar ou constranger a criança ou o adolescente;
V – evitar questionamentos que ultrapassem a finalidade protetiva do atendimento;
VI – não realizar confrontação com o suposto autor da violência;
VII – evitar a repetição de entrevistas e relatos por diferentes profissionais;
VIII – registrar somente as informações necessárias ao atendimento e à proteção.
Art. 17. O depoimento especial será realizado exclusivamente nos termos da legislação federal, perante autoridade policial ou judiciária competente, não cabendo aos serviços municipais substituir ou antecipar esse procedimento.

CAPÍTULO VI
DO COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES E DO SIGILO

Art. 18. Os órgãos e serviços integrantes da rede de proteção deverão compartilhar informações indispensáveis à proteção e ao atendimento da criança ou do adolescente, observados o sigilo profissional, a legislação de proteção de dados pessoais e o princípio do melhor interesse.
Art. 19. Os registros, relatórios e documentos referentes aos casos deverão:
I – conter informações objetivas e estritamente necessárias;
II – ser encaminhados somente aos órgãos e profissionais que necessitem de acesso para o cumprimento de suas atribuições;
III – permanecer sob guarda e responsabilidade do serviço de origem;
IV – ter acesso restrito aos profissionais autorizados;
V – preservar a identidade e a privacidade da criança ou do adolescente.
Parágrafo único. É vedada a divulgação de informações que possibilitem a identificação da vítima, especialmente em redes sociais, meios de comunicação ou espaços públicos, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

CAPÍTULO VII
DO COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA

Art. 20. Fica instituído o Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção Social de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência do Município de Upanema/RN, preferencialmente vinculado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.
Art. 21. O Comitê terá caráter intersetorial, consultivo, articulador e de acompanhamento, competindo-lhe:
I – articular e mobilizar os órgãos e serviços integrantes da rede de proteção;
II – acompanhar a implementação do fluxo intersetorial;
III – propor estratégias para aperfeiçoar os procedimentos de atendimento;
IV – identificar dificuldades e propor soluções para a integração dos serviços;
V – promover reuniões periódicas para avaliação do funcionamento da rede;
VI – propor capacitações para os profissionais envolvidos;
VII – acompanhar indicadores e informações gerais sobre o atendimento, preservando a identidade das vítimas;
VIII – contribuir para a prevenção da violência e a garantia dos direitos da criança e do adolescente.
Art. 22. O Comitê será composto por representantes titulares e suplentes dos seguintes órgãos:
I – Secretaria Municipal de Assistência Social;
II – Secretaria Municipal de Saúde;
III – Secretaria Municipal de Educação;
IV – Conselho Tutelar;
V – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.
§ 1º Poderão ser convidados representantes do Ministério Público, Poder Judiciário, Delegacia de Polícia, órgãos de segurança pública, ITEP e outras instituições integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.
§ 2º A designação dos representantes dos órgãos municipais será realizada por ato do Poder Executivo.
§ 3º A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não sendo remunerada.

Art. 23. O Comitê elaborará seu regimento interno, estabelecendo a periodicidade das reuniões, a organização dos trabalhos e os procedimentos de acompanhamento do fluxo.

CAPÍTULO VIII

DA CAPACITAÇÃO E DO MONITORAMENTO

Art. 24. Os órgãos integrantes da rede de proteção deverão promover, de forma articulada, capacitações periódicas para os profissionais envolvidos no atendimento de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência.

Art. 25. O fluxo intersetorial deverá ser avaliado periodicamente pelo Comitê de Gestão Colegiada, podendo ser propostas alterações e aperfeiçoamentos conforme as necessidades identificadas.

Art. 26. Os órgãos envolvidos deverão manter registros administrativos e dados estatísticos sobre os atendimentos realizados, observados o sigilo e a proteção dos dados pessoais.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Os órgãos e serviços municipais deverão adequar seus procedimentos internos às disposições deste Decreto, observadas suas competências legais e disponibilidade administrativa.

Art. 28. Este Decreto apresenta o Fluxo Intersetorial de Atendimento e Proteção de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência, constituindo referência para a atuação articulada da rede municipal.

Art. 29. Os casos omissos serão analisados pelos órgãos competentes, observadas as disposições da legislação federal, estadual e municipal aplicável.

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Upanema/RN, 12 de Novembro de 2026.

RENAN MENDONÇA FERNANDES
Prefeito Municipal de Upanema/RN

ANEXO ÚNICO

FLUXO INTERSETORIAL DE ATENDIMENTO E PROTEÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA VIOLÊNCIA
Notícia, denúncia, suspeita ou revelação espontânea identificada por qualquer órgão, serviço, profissional, familiar ou cidadão.
↓
2. ACOLHIMENTO E PROTEÇÃO INICIAL
Primeiro serviço que recebe a informação:
• Acolhimento humanizado;
• Avaliação de risco;
• Proteção imediata, quando necessária;
• Comunicação aos órgãos competentes;
• Registro objetivo das informações.
↓
3. ESCUTA ESPECIALIZADA
Realizada por profissional capacitado da rede de proteção, quando necessária, limitada à finalidade de proteção e cuidado.
↓
4. ATENDIMENTO INTERSETORIAL
• Assistência Social: acompanhamento socioassistencial e familiar, com encaminhamento à proteção social especial, quando necessário;
• Saúde: atendimento clínico, psicológico e demais cuidados necessários, inclusive atendimento especializado nos casos de violência sexual;
• Educação: proteção no ambiente escolar, acompanhamento educacional e prevenção;
• Conselho Tutelar: avaliação e aplicação das medidas de proteção cabíveis.
↓
5. ENCAMINHAMENTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES
• Delegacia de Polícia: registro da ocorrência e investigação;
• ITEP/IML: perícia, quando necessária;
• Ministério Público: providências de sua competência;
• Poder Judiciário: apreciação das medidas judiciais cabíveis.
↓
6. DEPOIMENTO ESPECIAL
Realizado perante autoridade policial ou judiciária, nos termos da legislação vigente.
↓
7. CONTINUIDADE DO ACOMPANHAMENTO E DA PROTEÇÃO
A rede de proteção acompanha a efetivação dos encaminhamentos e a garantia dos direitos da criança ou do adolescente, evitando a revitimização e assegurando a continuidade dos cuidados.

OBSERVAÇÃO: As etapas poderão ocorrer simultaneamente ou em ordem distinta, de acordo com a gravidade e as necessidades de cada situação. Nenhum atendimento urgente deverá aguardar a conclusão de outra etapa.

Publicado por:
Líllian Fabrine Carvalho Matoso Gondim
Código Identificador:C6156193

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA Nº 035 – GB, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 035 – GB, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIA PARA PREFEITO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Chefe de Gabinete do município de Upanema, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Legislação em vigor;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 749 de 23 de Dezembro De 2021, que dispõe sobre a concessão de diárias de viagens aos servidores públicos municipais do poder executivo e dá outras providências;

Resolve:

Art. 1º. CONCEDER uma diária, com pernoite, no valor unitário de R$ 600,00 (seiscentos reais), totalizando R$ 600,00 (seiscentos reais), ao Sr. **RENAN MENDONÇA FERNANDES**, Prefeito Municipal, para fazer face às despesas com locomoção na cidade de Natal/RN, conforme a seguir:

Objeto do deslocamento: Participar de reunião no escritório Agem Assessoria, para tratar de acompanhamento de emendas parlamentares e cadastramento de emendas parlamentares e visita na Assembleia legislativa, Gabinete da Deputada Isolda e Neilton para tratar de emendas para o município de Upanema/RN.
Local de destino: Natal/RN;
Período do Afastamento: 12 de novembro de 2026;

Art. 2º - O servidor beneficiário de que trata o art. 1º, desta Portaria, fica obrigado à prestação de contas nos termos ao art. 16, da Resolução nº 028/2020 – TCE, de 15 de dezembro de 2020.

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

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

FRANCISCO JARIAN DAS CHAGAS SOUZA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Líllian Fabrine Carvalho Matoso Gondim
Código Identificador:F70BCC31

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 0562, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026 – GPMU.

PORTARIA N.º 0562, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026 – GPMU.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIA PARA SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Upanema, Estado do Rio Grande do Norte, Sr. **RENAN MENDONÇA FERNANDES**, no uso de suas atribuições, que lhe confere o Art. 76, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal, considerando o disposto no art. 16, da Resolução nº 028/2020 – TCE, de 15 de dezembro de 2020 e tendo em vista a solicitação de diária da Servidora **ANTONIA KATIA MEDEIROS DA SILVA**:

CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 749 de 23 de Dezembro De 2021, que dispõe sobre a concessão de diárias de viagens aos servidores públicos municipais do poder executivo e dá outras providências;

Resolve:

Art. 1º - CONCEDER uma diária, com pernoite, no valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais), totalizando R$ 300,00 (trezentos reais), a senhora **ANTONIA KATIA MEDEIROS DA SILVA**, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, para fazer face às despesas com locomoção e pousada na cidade de Natal/RN, conforme a seguir:
Objeto do deslocamento: Participar de reunião temática do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde do RN-COSEMS/RN, que abordará tema sobre o novo cofinanciamento da Atenção Primária á Saúde.
Local de destino: Natal/RN;
Período do Afastamento: 11 de novembro de 2026;

Art. 2º - O servidor beneficiário de que trata o art. 1º, desta Portaria, fica obrigado à prestação de contas nos termos ao art. 16, da Resolução nº 028/2020 – TCE, de 15 de dezembro de 2020.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

RENAN MENDONÇA FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Líllian Fabrine Carvalho Matoso Gondim
Código Identificador:1317A564

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 005/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 005/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIA PARA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **CONTROLADOR GERAL** do Município de Upanema, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Legislação em vigor:
CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 749 de 23 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a concessão de diárias de viagens aos servidores públicos municipais do poder executivo e dá outras providências;

Resolve:

Art. 1º - CONCEDER uma diária, com pernoite, no valor unitário de R$ 180,00 (cento e oitenta reais), ao senhor **RÚBEN QUINANE DA CRUZ NEVES**, ocupante do cargo de Assessor da Controladoria, para fazer face às despesas com locomoção na cidade de Natal/RN, conforme a seguir:
Objeto do deslocamento: Participar do Conexão CNM - Cadastro: Organizando Dados para Fortalecer o Município - Edição Natal/RN
Local de destino: Natal/RN;
Período do Afastamento: 23 de novembro de 2026;

Art. 2º - O servidor beneficiário de que trata o art. 1º, desta Portaria, fica obrigado à prestação de contas nos termos ao art. 16, da Resolução nº 028/2020 – TCE, de 15 de dezembro de 2020.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

MORGAN RODRIGUES DA COSTA
Controlador Geral

Publicado por:
Líllian Fabrine Carvalho Matoso Gondim
Código Identificador:DC7A39F9

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 107/2026, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre normas e prazos para o encerramento da execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do exercício financeiro de 2026, a elaboração dos balanços gerais e a consolidação das contas do Município de Várzea/RN.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA/RN, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
CONSIDERANDO as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal, LRF);
CONSIDERANDO o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020;
CONSIDERANDO as orientações da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e do Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), em suas edições vigentes;
CONSIDERANDO a Resolução nº 012/2016-TCE/RN, de 14 de junho de 2016, e suas alterações, que disciplina a remessa das Contas Anuais de Governo e de Gestão ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o equilíbrio das contas públicas, a tempestividade e a fidedignidade dos registros contábeis e a consolidação das contas do Município relativas ao exercício de 2026,
DECRETA:

SEÇÃO I
DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DAS PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES

Art. 1º Os órgãos, as unidades orçamentárias e os fundos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal observarão as disposições deste Decreto no encerramento da execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do exercício financeiro de 2026.

§ 1º As autarquias e fundações municipais, quando existentes, observarão este Decreto no que couber e adotarão as providências necessárias à consolidação das contas do Município, nos termos do art. 50, inciso III, da LRF.

§ 2º Para fins de consolidação, a Câmara Municipal e as entidades da Administração Indireta concluirão o registro de todos os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial no SIAFIC **até 20 de janeiro de 2027**, de modo a permitir ao Poder Executivo a geração e a remessa dos dados contábeis e fiscais, entre os quais a Matriz de Saldos Contábeis (MSC), o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF), em atendimento aos arts. 48, 52, 53, 54 e 55 da LRF.

§ 3º Em relação à Câmara Municipal, o disposto no § 2º deste artigo, no art. 24 e no § 2º do art. 25 será objeto de solicitação formal do Chefe do Poder Executivo, respeitada a autonomia administrativa e financeira do Poder Legislativo.

Art. 2º Fica fixado o dia **22 de janeiro de 2027** como prazo final para que as unidades gestoras realizem os ajustes orçamentários, financeiros, patrimoniais e contábeis relativos ao encerramento do exercício financeiro de 2026.

Art. 3º As unidades orçamentárias e os fundos municipais adotarão as providências preparatórias a seguir relacionadas e encaminharão ao Setor de Contabilidade os relatórios e demonstrativos correspondentes **até 15 de dezembro de 2026**, salvo prazo específico fixado neste Decreto:

I - verificar a necessidade de aditamento dos contratos vigentes;

II - verificar as licitações em andamento, os saldos dos contratos e das atas de registro de preços (ARP) e as respectivas vigências;

III - elaborar mapa demonstrativo consolidado dos processos de licitação, de dispensa e de inexigibilidade realizados no exercício;

IV - identificar os empenhos e os saldos de empenho que não serão executados no exercício de 2026, para fins de anulação;

V - planejar as compras e contratações para o exercício de 2027;

VI - definir o cronograma interno de encerramento das atividades de 2026;

VII - preparar o fechamento da movimentação do almoxarifado;

VIII - preparar o inventário dos bens móveis e imóveis;

IX - relacionar a frota municipal, própria, cedida e locada, de veículos, tratores, máquinas e implementos agrícolas;

X - apurar a depreciação dos bens patrimoniais;

XI - relacionar os gastos com combustível e com manutenção da frota;

XII - preparar a inscrição em dívida ativa dos créditos tributários e não tributários vencidos e não pagos;

XIII - verificar a vigência dos convênios e instrumentos congêneres e a necessidade de prorrogação;

XIV - relacionar os processos administrativos instaurados no exercício;

XV - relacionar os precatórios e as requisições de pequeno valor (RPV) pendentes de pagamento;

XVI - elaborar o demonstrativo da dívida fundada; e

XVII - elaborar o demonstrativo da dívida flutuante.

SEÇÃO II
DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DA DESPESA

Art. 4º O encerramento da execução orçamentária, financeira e contábil do exercício de 2026 observará o princípio da anualidade (arts. 2º e 34 da Lei Federal nº 4.320, de 1964), o disposto no art. 35, inciso II, da mesma Lei, e os arts. 1º, 8º, 9º e 19 a 23 da LRF, bem como os seguintes prazos:

I - 30 de novembro de 2026: data limite para a abertura de processos de contratação de compras, serviços e obras à conta de dotações do orçamento de 2026 custeadas com recursos de impostos e de transferências constitucionais, ressalvados os necessários ao cumprimento dos limites constitucionais de aplicação em educação e saúde e os custeados com recursos de convênios e demais transferências vinculadas;

II - 23 de dezembro de 2026: data limite para a aquisição dos bens e a execução dos serviços decorrentes de licitações e contratações diretas já homologadas ou ratificadas e para a emissão das autorizações de fornecimento;

III - 23 de dezembro de 2026: data limite para que os fiscais dos contratos e das atas de registro de preços de cada secretaria informem ao Setor de Contratos os saldos contratuais e as previsões de aditivos à conta do orçamento de 2026;

IV - 23 de dezembro de 2026: data limite para a emissão e o protocolo, pelos fornecedores, das notas fiscais, faturas e recibos;

V - 23 de dezembro de 2026: data limite para a emissão de notas de empenho pelos órgãos da Administração Direta à conta do orçamento de 2026, ressalvadas as despesas relacionadas no § 3º;

VI - 24 de dezembro de 2026: data limite para a liquidação da despesa e para a entrada, na Tesouraria, dos processos de pagamento devidamente instruídos;

VII - 28 de dezembro de 2026, até as 17h: data limite para o pagamento das despesas orçamentárias empenhadas com fornecedores; e

VIII - 30 de dezembro de 2026: data limite para a anulação dos saldos de empenho não executados e para a apuração dos saldos contratuais e dos valores a inscrever em restos a pagar.

§ 1º Somente serão empenhadas à conta do orçamento de 2026 as parcelas de contratos, convênios e demais ajustes cujo fato gerador ocorra até 31 de dezembro de 2026.

§ 2º As autorizações de fornecimento emitidas no início de dezembro de 2026 contemplarão quantidade suficiente para atender às necessidades até o fim do mês, limitada ao consumo efetivo, vedadas as aquisições excessivas e a formação de estoques desnecessários.

§ 3º Excetuam-se do prazo fixado no inciso V do caput, desde que precedidas de justificativa formal, de demonstração da necessidade e de verificação da disponibilidade orçamentária e financeira:

I - as despesas com pessoal e encargos sociais;

II - os juros, os encargos e a amortização da dívida pública;

III - as despesas debitadas diretamente em conta corrente bancária, decorrentes de obrigação legal ou contratual;

IV - as sentenças judiciais, inclusive precatórios e requisições de pequeno valor, e os sequestros judiciais;

V - os benefícios assistenciais;

VI - as transferências constitucionais e legais;

VII - os compromissos decorrentes de convênios, termos de ajuste ou transferências voluntárias firmados com outros entes da Federação;

VIII - as despesas das áreas de educação e saúde, inclusive as custeadas com recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), necessárias ao cumprimento dos limites constitucionais de aplicação, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo; e

IX - as despesas destinadas a ações de urgência ou emergência, devidamente caracterizadas.

§ 4º Os prazos fixados nos incisos II, IV, VI e VII do caput poderão ser excepcionados mediante autorização expressa e motivada da SECRETARIA DE FINANÇAS.

§ 5º O descumprimento dos prazos deste artigo, por ação ou omissão dos responsáveis pela requisição, pela fiscalização ou pela ordenação da despesa, será comunicado à SECRETARIA DE FINANÇAS para as providências previstas no art. 32.

Art. 5º As conciliações de todas as contas bancárias, inclusive das aplicações financeiras, serão realizadas diariamente, com a adoção de medidas efetivas para investigação e regularização das pendências até o quinto dia útil do mês seguinte.

Parágrafo único. As conciliações na posição de 31 de dezembro de 2026, acompanhadas dos respectivos extratos, serão concluídas e encaminhadas ao Setor de Contabilidade no prazo do art. 2º.

Art. 6º A partir da publicação deste Decreto, os órgãos da Administração Direta revisarão quinzenalmente os saldos dos processos licitatórios e dos empenhos passíveis de anulação e encaminharão relatório circunstanciado ao Setor de Contabilidade e ao Setor de Licitações e Contratos, o qual, à vista da justificativa apresentada, providenciará os termos de supressão, anulação ou encerramento dos contratos, observados os arts. 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. As parcelas remanescentes dos contratos com execução prevista para o exercício de 2027 serão empenhadas à conta do respectivo orçamento, após a abertura do exercício no SIAFIC.

SEÇÃO III

DOS RESTOS A PAGAR

Art. 7º As despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro de 2026 poderão ser inscritas em restos a pagar, distinguindo-se as processadas das não processadas, nos termos do art. 36 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, observada a existência de disponibilidade de caixa por fonte ou destinação de recursos, conforme o art. 8º, parágrafo único, e o art. 50, inciso I, da LRF.

§ 1º Inscrevem-se em restos a pagar processados as despesas liquidadas, assim entendidas aquelas em que o material, o bem ou o serviço tenha sido recebido ou prestado, com verificação do direito adquirido pelo credor, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

§ 2º Inscrevem-se em restos a pagar não processados as despesas empenhadas e não liquidadas até 31 de dezembro de 2026 cuja execução esteja em curso, comprovada pelo fiscal ou gestor do contrato.

§ 3º Os saldos de empenho que não se enquadrem nos §§ 1º e 2º serão anulados pela unidade gestora até 30 de dezembro de 2026.

Art. 8º Serão cancelados:

I - os saldos de restos a pagar processados relativos aos exercícios de 2021 e anteriores cuja obrigação esteja prescrita, nos termos do art. 1º do Decreto Federal nº 20.910, de 6 de janeiro de 1932, após análise individualizada da obrigação, da ocorrência da prescrição e da inexistência de impedimento jurídico ao cancelamento, ressalvadas as obrigações decorrentes de decisões judiciais; e

II - os saldos de restos a pagar não processados inscritos em exercícios anteriores a 2025 e não liquidados até 30 de dezembro de 2026, ressalvados os relativos a obras em andamento, a convênios e transferências vinculadas em execução e a outras despesas cuja execução esteja comprovadamente em curso, mediante justificativa do ordenador de despesa.

§ 1º O cancelamento será formalizado em processo próprio, instruído com a relação dos empenhos, dos credores, dos valores e da fundamentação, e registrado conforme o MCASP.

§ 2º Cancelados restos a pagar relativos a crédito líquido, certo e não prescrito, fica assegurado ao credor o direito ao recebimento, hipótese em que a despesa será reempenhada, por ocasião do reconhecimento da dívida, no elemento Despesas de Exercícios Anteriores, nos termos do art. 37 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

SEÇÃO IV

DAS OBRAS

Art. 9º A SECRETARIA DE OBRAS revisará o cronograma físico-financeiro de todas as obras públicas em execução e readequará os respectivos saldos contratuais **até 30 de novembro de 2026**.

Parágrafo único. A SECRETARIA DE OBRAS e a SECRETARIA DE FINANÇAS assegurarão a disponibilidade de caixa para a parcela das obras correspondente ao exercício de 2026, conforme o cronograma físico-financeiro revisado.

Art. 10. As despesas com obras e instalações serão empenhadas à conta do orçamento de 2026 somente no montante das parcelas a serem executadas no exercício.

§ 1º As medições dos meses de novembro e dezembro de 2026 poderão ser empenhadas por estimativa, nos termos do art. 60, § 2º, da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

§ 2º As parcelas a serem executadas em exercícios futuros correrão à conta dos orçamentos dos respectivos exercícios.

SEÇÃO V

DAS DIÁRIAS E VIAGENS

Art. 11. O dia **16 de novembro de 2026** é a data limite para a solicitação e o encaminhamento ao Setor de Contabilidade das diárias e ajudas de custo relativas a deslocamentos a serem realizados até 30 de novembro de 2026, para pagamento até essa data, com posterior juntada do relatório de viagem no prazo fixado pela legislação municipal.

Parágrafo único. A partir de **1º de dezembro de 2026**, somente serão concedidas diárias para as viagens oficiais do Chefe do Poder Executivo e em situações excepcionais, mediante autorização expressa e justificativa formal que demonstre o interesse público, a necessidade do deslocamento e a existência de disponibilidade financeira.

SEÇÃO VI

DO INVENTÁRIO DOS BENS PATRIMONIAIS

Art. 12. A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO designará, **até 16 de novembro de 2026**, comissão para a realização do inventário dos bens móveis e imóveis, cuja conclusão se dará, impreterivelmente, **até 30 de dezembro de 2026**, para fins de elaboração do Balanço Geral que integra a Prestação de Contas de Governo.

§ 1º O responsável pelo Setor de Patrimônio e o titular da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ficam encarregados do acompanhamento das atividades de conferência e de sua conclusão no prazo fixado, sob pena de responsabilidade administrativa.

§ 2º O inventário observará os arts. 94 a 96 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, e os procedimentos patrimoniais do MCASP, refletirá a posição de 31 de dezembro de 2026 e contemplará a depreciação, a reavaliação e a redução ao valor recuperável, quando aplicáveis.

§ 3º A comissão encaminhará ao Setor de Contabilidade, **até 11 de janeiro de 2027**, a relação dos bens imóveis de propriedade do Município em 31 de dezembro de 2026, com os respectivos valores de avaliação ou reavaliação.

SEÇÃO VII

DO INVENTÁRIO DOS MATERIAIS EM ESTOQUE

Subseção I

Do Almoxarifado

Art. 13. A Secretaria Municipal de Administração, bem como os responsáveis pelos almoxarifados setoriais de cada Secretaria Municipal, deverão realizar o levantamento físico dos materiais de consumo existentes em estoque nas respectivas unidades gestoras, observando a quantidade, descrição e condições dos materiais armazenados.

§ 1º Cada Secretaria Municipal que possuir almoxarifado setorial deverá realizar seu respectivo inventário físico, sob a responsabilidade do servidor designado para a gestão do almoxarifado, apresentando as informações consolidadas à Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com os responsáveis pelos almoxarifados setoriais, deverá consolidar as informações e elaborar o Relatório de Inventário Anual de Material de Almoxarifado, contemplando todas as unidades gestoras que mantenham estoques de materiais de consumo.

§ 3º O Relatório de Inventário Anual deverá ser encaminhado ao Setor de Contabilidade, impreterivelmente, até 30 de dezembro de 2026, para fins de registro, conferência e adequação dos saldos contábeis e patrimoniais.

§ 4º São responsáveis pelo cumprimento deste artigo os titulares das Secretarias Municipais e os servidores formalmente designados para responder pelos respectivos almoxarifados, cabendo-lhes assegurar a fidedignidade das informações prestadas.

Parágrafo único. Os materiais em estoque serão avaliados pelo preço médio ponderado das compras, nos termos do art. 106, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

Subseção II

Dos Medicamentos e Materiais Ambulatoriais

Art. 14. A Secretaria Municipal de Saúde revisará o inventário de medicamentos e materiais ambulatoriais disponíveis em seus postos e unidades de saúde, demonstrando o saldo existente em 31 de dezembro de 2026.

§ 1º Previamente à elaboração do Relatório de Inventário dos Medicamentos e Materiais Ambulatoriais (RIMA), serão verificados:
I - a documentação que deu origem às entradas e saídas dos materiais;
II - a conformidade entre a existência física dos materiais estocados e as quantidades e especificações registradas no sistema de gestão da saúde;
III - a ocorrência de aquisições em desacordo com as atividades do órgão;
IV - os materiais com pouca movimentação, obsoletos, danificados ou com prazo de validade vencido;
V - a baixa dos materiais vencidos, obsoletos, danificados ou que tenham perdido suas características normais de uso;
VI - a observância das condições de controle de estoque, armazenagem e segurança dos materiais;
VII - a utilização de etiqueta de prateleira para identificação do material estocado, fixada em local visível; e
VIII - a compatibilidade entre o valor registrado e o custo de aquisição do material.
§ 2º Do RIMA constarão, obrigatoriamente:
I - a localização do almoxarifado;
II - a descrição do material;
III - o lote e a data de validade, quando aplicáveis;
IV - a quantidade em estoque em 31 de dezembro de 2026;
V - o valor unitário e o valor total do material; e
VI - a assinatura digital do responsável pelo estoque.
§ 3º O RIMA será protocolado no Setor de Contabilidade **até 20 de janeiro de 2027**, para fins de elaboração do Balanço Geral que integra a Prestação de Contas de Governo.

SEÇÃO VIII
DOS PRECATÓRIOS JUDICIAIS

Art. 15. A PROCURADORIA encaminhará ao Setor de Contabilidade e à CONTROLADORIA, **até 11 de janeiro de 2027**:
I - a declaração de quitação dos precatórios judiciais do exercício de 2026, preferencialmente emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte; e
II - a relação atualizada dos precatórios judiciais e das requisições de pequeno valor devidos pelo Município em 31 de dezembro de 2026, com destaque para os precatórios apresentados até 2 de abril de 2026, de inclusão obrigatória no orçamento de 2027 (art. 100, § 5º, da Constituição Federal), e para os incluídos no orçamento de 2026 e não pagos, que integram a dívida consolidada (art. 30, § 7º, da LRF).
§ 1º A relação de que trata o inciso II do caput indicará, para cada precatório:
I - o número e a data do ajuizamento da ação originária;
II - o número do precatório;
III - o tipo da causa julgada;
IV - a data da autuação do precatório;
V - o nome do beneficiário;
VI - o valor a ser pago;
VII - a data do trânsito em julgado; e
VIII - a vara ou comarca de origem.
§ 2º Os precatórios judiciais serão contabilizados nos termos da Parte III do MCASP (Procedimentos Contábeis Específicos).

SEÇÃO IX
DA DÍVIDA ATIVA

Art. 16. A SECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO, responsável pelo controle da dívida ativa, adotará, ainda no exercício de 2026, as providências de cobrança administrativa e judicial dos créditos inscritos, com prioridade para os sujeitos a prescrição (art. 174 do Código Tributário Nacional), e procederá ao levantamento da dívida ativa tributária e não tributária para fins de ajuste e regularização na Prestação de Contas de 2026.
Art. 17. A SECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO apresentará ao Setor de Contabilidade, **até 11 de janeiro de 2027**:
I - o relatório da movimentação da dívida ativa no exercício de 2026;
II - a relação dos devedores da dívida ativa em 31 de dezembro de 2026;
III - a memória de cálculo do ajuste para perdas estimadas da dívida ativa na posição de 31 de dezembro de 2026, por tributo e demais créditos, segundo a metodologia do MCASP;
IV - o demonstrativo do estoque da dívida ativa tributária por natureza do débito, com os valores inscritos no exercício de 2026 e a posição final em 31 de dezembro de 2026;
V - a relação das baixas ocorridas no exercício de 2026, segregadas em baixas por recebimento, por abatimento ou anistia previstos em lei e por cancelamento administrativo ou judicial da inscrição;
VI - o demonstrativo dos resultados alcançados pelas medidas previstas no art. 13 da LRF; e
VII - o demonstrativo sintético das ações desenvolvidas para cobrança da dívida ativa, de que trata o § 4º.
§ 1º O relatório de que trata o inciso I do caput conterá, no mínimo:
I - o saldo inicial, coincidente com o saldo final de 2025;
II - o valor dos créditos inscritos em 2026;
III - o valor dos recebimentos e compensações;
IV - o valor das atualizações monetárias, juros e multas;
V - o valor dos cancelamentos e descontos;
VI - o valor das isenções e anistias; e
VII - o saldo remanescente para o exercício de 2027.
§ 2º Os valores serão segregados em dívida ativa não tributária e em dívida ativa tributária, esta discriminada por tributo: Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), taxas pelo exercício do poder de polícia, taxas pela prestação de serviços, contribuição de melhoria, Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública (COSIP) e demais créditos.
§ 3º Os relatórios guardarão conformidade com os saldos contábeis registrados segundo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e com a Prestação de Contas de Governo de 2026.
§ 4º Em atendimento à Resolução nº 012/2016-TCE/RN, o demonstrativo de que trata o inciso VII do caput evidenciará as ações desenvolvidas para cobrança da dívida ativa, os atos legais e a movimentação no exercício, o desempenho da arrecadação em relação à previsão de todos os tributos de competência do Município, as providências adotadas para fiscalização das receitas e combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial e as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições, nos termos do art. 39 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, e do art. 58 da LRF.

SEÇÃO X
DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 18. As Secretarias Municipais encaminharão ao Setor de Recursos Humanos, impreterivelmente, **até 11 de dezembro de 2026**, os documentos relacionados à folha de pagamento, tais como folhas de frequência, atestados médicos, justificativas e relatórios de plantão.
§ 1º O Setor de Recursos Humanos encaminhará à SECRETARIA DE FINANÇAS, **até 15 de dezembro de 2026**, a folha de pagamento e os encargos sociais da gratificação natalina.
§ 2º O Setor de Recursos Humanos encaminhará à SECRETARIA DE FINANÇAS, **até 21 de dezembro de 2026**, a folha de pagamento e os encargos sociais do mês de dezembro.
Art. 19. No período de dezembro de 2026 a fevereiro de 2027, a concessão de férias fora da escala previamente aprovada, de licenças-prêmio e de gratificações fica condicionada à prévia avaliação da necessidade administrativa e da disponibilidade orçamentária e financeira, ressalvados o gozo de férias dentro do período concessivo, os direitos adquiridos, as situações decorrentes de imposição legal ou de decisão judicial e os casos excepcionais devidamente justificados e autorizados pela autoridade competente.

SEÇÃO XI
DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 20. As entidades da Administração Indireta encaminharão à SECRETARIA DE FINANÇAS, impreterivelmente, **até 19 de março de 2027**, para consolidação das contas do Município, as demonstrações contábeis relativas ao exercício de 2026 (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial,

Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa), acompanhadas das notas explicativas, na forma da Lei Federal nº 4.320, de 1964, e do MCASP, sem prejuízo da remessa das Contas Anuais de Gestão por seus titulares, nos termos do art. 10, inciso VIII, da Resolução nº 012/2016-TCE/RN.

Parágrafo único. Havendo regime próprio de previdência social, a respectiva unidade gestora encaminhará à SECRETARIA DE FINANÇAS, **até 20 de janeiro de 2027**, o Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social, elaborado com base na avaliação atuarial mais recente e na forma do MDF, para compor o RREO do último bimestre de 2026, nos termos do art. 53, § 1º, inciso II, da LRF.

SEÇÃO XII

DAS CONTAS ANUAIS DE GOVERNO E DE GESTÃO

Art. 21. As Contas Anuais de Governo e de Gestão dos órgãos e entidades referidos no art. 1º serão elaboradas em conformidade com a Resolução nº 012/2016-TCE/RN e remetidas nos prazos nela fixados, observados os documentos exigidos para os seguintes grupos:

I - Grupo 04: Prefeituras Municipais, exceto a Prefeitura do Natal;

II - Grupo 05: Câmaras Municipais; e

III - Grupo 08: Autarquias e Fundações Públicas estaduais e municipais.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Educação encaminhará ao Setor de Contabilidade, **até 19 de março de 2027**, o parecer do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb sobre a prestação de contas dos recursos do Fundo, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Saúde encaminhará ao Setor de Contabilidade, **até 19 de março de 2027**, o parecer do Conselho Municipal de Saúde sobre a prestação de contas dos recursos aplicados em ações e serviços públicos de saúde, nos termos dos arts. 34 a 37 da Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012.

Art. 24. Para fins de consolidação das contas do Município, solicita-se à Câmara Municipal o encaminhamento à SECRETARIA DE FINANÇAS, **até 19 de março de 2027**:

I - da Prestação de Contas, com o Balanço Geral de 2026; e

II - de certidão que enumere as leis complementares e ordinárias, os decretos legislativos e as resoluções aprovados no exercício, com indicação do número, do objeto e das datas de sanção, de promulgação e de publicação.

Art. 25. Os órgãos e entidades referidos no art. 1º encaminharão à SECRETARIA DE FINANÇAS, impreterivelmente, **até 19 de março de 2027**, o Relatório de Gestão das ações realizadas em 2026, para subsidiar a elaboração do relatório circunstanciado do Chefe do Poder Executivo sobre as atividades do exercício, nos termos da Resolução nº 012/2016-TCE/RN.

§ 1º As entidades da Administração Indireta remeterão ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte as Contas Anuais de Gestão do exercício de 2026 até 15 de abril de 2027 e encaminharão o respectivo comprovante de remessa à SECRETARIA DE FINANÇAS até o primeiro dia útil subsequente, para incorporação à Prestação de Contas de Governo.

§ 2º Para os mesmos fins, solicita-se à Câmara Municipal que remeta ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte as suas Contas Anuais de Gestão do exercício de 2026 até 15 de abril de 2027 e encaminhe o respectivo comprovante de remessa à SECRETARIA DE FINANÇAS até o primeiro dia útil subsequente.

SEÇÃO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. A SECRETARIA DE FINANÇAS encaminhará à CONTROLADORIA, na qualidade de Unidade Central de Controle Interno, **até 30 de março de 2027**, os arquivos geradores das peças integrantes da Prestação de Contas Anual (PCA), para análise e emissão de parecer do controle interno, nos termos dos arts. 31 e 74 da Constituição Federal, da Lei Federal nº 4.320, de 1964, e da Resolução nº 012/2016-TCE/RN.

Art. 27. A abertura do exercício orçamentário, financeiro e contábil de 2027 da Prefeitura Municipal de VÁRZEA/RN no SIAFIC está prevista para **11 de janeiro de 2027**.

Parágrafo único. No período de 1º a 10 de janeiro de 2027, ficam suspensos os pagamentos de despesas cuja execução dependa da abertura do SIAFIC, ressalvados os pagamentos obrigatórios, as situações excepcionais devidamente justificadas e as despesas indispensáveis à continuidade dos serviços públicos, observadas as condições técnicas, orçamentárias e financeiras para sua execução; eventual alteração da data de abertura será formalmente justificada.

Art. 28. Da publicação deste Decreto até a remessa da Prestação de Contas Anual, são consideradas urgentes e prioritárias, em todos os órgãos e entidades da Administração Municipal, as atividades vinculadas à contabilidade, à apuração orçamentária e aos inventários.

Art. 29. A SECRETARIA DE FINANÇAS coordenará as providências necessárias ao cumprimento deste Decreto.

§ 1º Ficam convocados todos os servidores do Setor de Contabilidade para atuarem nos procedimentos de encerramento, consolidação e emissão dos relatórios da Prestação de Contas Anual do exercício de 2026.

§ 2º Fica a SECRETARIA DE FINANÇAS autorizada a convocar servidores de outros órgãos para colaborar com as atividades de encerramento do exercício financeiro de 2026.

Art. 30. As situações excepcionais de natureza operacional serão autorizadas pela SECRETARIA DE FINANÇAS, de forma expressa e motivada; os casos omissos e as divergências entre órgãos serão decididos pelo Chefe do Poder Executivo, ouvidos os Secretários Municipais nas matérias de suas respectivas competências.

Art. 31. Recaindo prazo previsto neste Decreto em dia declarado de ponto facultativo ou sem expediente, considera-se antecipado para o dia útil imediatamente anterior.

Art. 32. São pessoalmente responsáveis pelo cumprimento das normas e dos prazos estabelecidos neste Decreto e em seu Anexo Único, na medida de suas competências, os Secretários Municipais, os ordenadores de despesa, o Chefe de Gabinete, o titular da PROCURADORIA, o titular da CONTROLADORIA e os integrantes das comissões nomeadas.

Parágrafo único. O descumprimento dos prazos estabelecidos neste Decreto ensejará apuração de responsabilidade funcional do servidor, da comissão, do gestor, do responsável pela contabilidade e dos demais responsáveis, no âmbito de suas competências, nos termos da legislação vigente.

Art. 33. Ficam os titulares da SECRETARIA DE FINANÇAS, da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO e da CONTROLADORIA autorizados a expedir, em conjunto, instruções normativas complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Parágrafo único. Em situação de emergência ou estado de calamidade pública, os prazos estabelecidos neste Decreto poderão ser alterados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 34. Integra este Decreto o Anexo Único, que consolida o cronograma de encerramento do exercício de 2026.

Art. 35. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de VÁRZEA/RN, em 12 de novembro de 2026.

GETÚLIO LUCIANO RIBEIRO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

CRONOGRAMA DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026

Data limite	Providência	Responsável	Dispositivo
16/11/2026	Solicitação de diárias e ajudas de custo para deslocamentos até 30/11/2026	Todas as secretarias	Art. 11
16/11/2026	Designação da comissão de inventário dos bens móveis e imóveis	Secretaria de Administração	Art. 12
30/11/2026	Revisão do cronograma físico-financeiro das	Secretaria de Obras	Art. 9º

	obras e readequação dos saldos contratuais		
30/11/2026	Limite para abertura de processos de contratação à conta do orçamento de 2026, com as ressalvas legais	Todas as secretarias	Art. 4º, I
1º/12/2026	Início da restrição à concessão de diárias	Todas as secretarias	Art. 11, parágrafo único
11/12/2026	Envio ao Setor de Recursos Humanos dos documentos da folha de pagamento	Todas as secretarias	Art. 18
15/12/2026	Envio dos relatórios e demonstrativos das providências preparatórias	Unidades orçamentárias e fundos	Art. 3º
15/12/2026	Envio da folha de pagamento e encargos da gratificação natalina	Setor de Recursos Humanos	Art. 18, § 1º
21/12/2026	Envio da folha de pagamento e encargos de dezembro	Setor de Recursos Humanos	Art. 18, § 2º
23/12/2026	Limite para aquisições, execução de serviços e emissão de autorizações de fornecimento	Todas as secretarias	Art. 4º, II
23/12/2026	Informação dos saldos contratuais e das previsões de aditivos	Fiscais de contratos	Art. 4º, III
23/12/2026	Limite para emissão e protocolo de notas fiscais, faturas e recibos	Fornecedores	Art. 4º, IV
23/12/2026	Limite para emissão de notas de empenho	Órgãos da Administração Direta	Art. 4º, V
24/12/2026	Limite para liquidação e entrada dos processos de pagamento na Tesouraria	Ordenadores de despesa	Art. 4º, VI
28/12/2026	Limite para pagamento a fornecedores (até as 17h)	Tesouraria	Art. 4º, VII
30/12/2026	Anulação dos saldos de empenho e apuração dos restos a pagar	Ordenadores de despesa e Contabilidade	Art. 4º, VIII; art. 7º, § 3º
30/12/2026	Conclusão do inventário dos bens móveis e imóveis	Comissão de inventário	Art. 12
30/12/2026	Remessa do Relatório de Inventário Anual de Material do Almoxarifado	Almoxarifados	Art. 13
11/01/2027	Declaração de quitação e relação de precatórios e RPV	Procuradoria	Art. 15
11/01/2027	Relatórios e demonstrativos da dívida ativa, do art. 13 e do art. 58 da LRF	Secretaria de Tributação	Art. 17
11/01/2027	Relação dos bens imóveis com valores de avaliação ou reavaliação	Comissão de inventário	Art. 12, § 3º
11/01/2027	Abertura do exercício de 2027 no SIAFIC	Secretaria de Finanças	Art. 27
20/01/2027	Protocolo do RIMA	Saúde	Art. 14, § 3º
20/01/2027	Conclusão dos registros no SIAFIC pela Câmara e pela Administração Indireta	Câmara e entidades da Administração Indireta	Art. 1º, § 2º
20/01/2027	Demonstrativo da Projeção Atuarial do RPPS	Unidade gestora do RPPS, se houver	Art. 20, parágrafo único
22/01/2027	Ajustes contábeis de encerramento e conciliações bancárias de 31/12/2026	Unidades gestoras e Contabilidade	Art. 2º; art. 5º, parágrafo único
19/03/2027	Prestação de Contas da Câmara (Balanço Geral) e certidão dos atos aprovados	Câmara Municipal	Art. 24
19/03/2027	Demonstrações contábeis de 2026 com notas explicativas	Entidades da Administração Indireta	Art. 20
19/03/2027	Relatório de Gestão de 2026	Órgãos e entidades	Art. 25
19/03/2027	Parecer do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb	Educação	Art. 22
19/03/2027	Parecer do Conselho Municipal de Saúde	Saúde	Art. 23
30/03/2027	Envio dos arquivos da Prestação de Contas Anual ao Controle Interno	SECRETARIA DE FINANÇAS	Art. 26
15/04/2027	Remessa das Contas Anuais de Gestão de 2026 ao TCE/RN	Entidades da Administração Indireta; Câmara Municipal (solicitação)	Art. 25, §§ 1º e 2º
16/04/2027	Envio do comprovante de remessa das Contas Anuais de Gestão	Entidades da Administração Indireta; Câmara Municipal (solicitação)	Art. 25, §§ 1º e 2º

Publicado por:
Maria Eduarda Rodrigues do Rego
Código Identificador:CCE3A08D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 048/2026

DECRETO N° 048/2026 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização própria do município de VERA CRUZ /RN e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VERA CRUZ, Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

D E C R E T A:

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1° Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação do município de **VERA CRUZ** /RN, o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização própria do município de **VERA CRUZ** /RN, com a finalidade de coordenar, acompanhar e elaborar Política de Alfabetização própria, alinhada à Política de Alfabetização do Território Estadual e/ou ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada do Estado do Rio Grande do Norte e demais marcos legais pertinentes.

ATRIBUIÇÕES

Art. 2° Compete ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização própria:

I – coordenar o processo de elaboração da Política de Alfabetização própria;

II – promover a articulação entre os diversos órgãos e entidades públicas e privadas envolvidas com a educação no município;

III – sistematizar diagnósticos, estudos, dados e propostas para subsidiar a construção da Política de Alfabetização própria;

IV – realizar consultas públicas, escutas territoriais e audiências com a sociedade civil e os setores educacionais;

V – elaborar a minuta da Política de Alfabetização própria e submetê-la à apreciação do Conselho Municipal de Educação e demais instâncias competentes.

COMPOSIÇÃO

Art. 3° O Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização própria será composto por representantes dos seguintes órgãos e instituições:

I – Secretaria de Municipal de Educação
DME - Membro nato
01 Titular: Nayara Fernanda Alves Galvão
01 Suplente: Maria de Jesus da Silva

II- Conselho Municipal de Educação – CME
01 **Titular: Maria Lúcia da Silva Souza**
01 **Suplente: Valdeci da Silva dos Anjos**
II – Fórum Municipal de Educação de VERA CRUZ /RN
01 **Titular: Gabriela Maria da Silva**
01 **Suplente**: **Rosemeiry Rodrigues de Paiva**

III - Direção das Escolas que ofertam o Ensino Fundamental Anos Iniciais

01 **Titular: Ozana Sales Pontes**
01 **Suplente: Josileide Lucas Estevam**

IV Coordenadores pedagógicos das Escolas que ofertam o Ensino Fundamental Anos Iniciais
01 **Titular: Maria José Lopes**
01 **Suplente: Cristiane Gomes da Silva Nascimento**

V - Professor(a) das Escolas que ofertam a Educação Infantil
01 **Titular: Daiane Felinto da Silva**
01 Suplente: Gabriela Joyce de Freitas Dioniso Lima

VI - Professor(a) das Escolas que ofertam o Ensino Fundamental Anos Iniciais
01 **Titular: Janeize de Moura Silva**
01 **Suplente: Danrley de Souza Moura**

§1° Os membros do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização própria, titulares e suplentes, serão indicados pelos titulares dos órgãos e das instituições da respectiva representação e apontados no Anexo I deste Decreto.
§2° O exercício de funções inerentes ao mandato do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização própria será considerado relevante prestação de serviço público, não remunerada.
§ 3° Os membros do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização própria exercerão mandato até a conclusão da elaboração da Política de Alfabetização própria de VERA CRUZ / RN, quando será automaticamente encerrado.
§ 4° O Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização poderá convidar representantes de outros órgãos, instituições e entidades com atuação relevante na área educacional, sempre que necessário à execução de suas atividades.
§ 5° A coordenação do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização própria será exercida pela Secretária de Educação do Município de VERA CRUZ /RN na pessoa do(a) Articulador(a) Municipal Renalfa.
§ 6° A Secretaria do município de VERA CRUZ /RN prestará o apoio técnico, administrativo, logístico e financeiro necessário ao funcionamento do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização própria.
NORMAS COMPLEMENTARES:
Art. 4° A Secretaria Municipal de Educação editará as normas complementares necessárias à execução do disposto neste Decreto.
VIGÊNCIA:
Art. 5° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de VERA CRUZ, 12 de novembro de 2026.

JOSÉ JÚNIOR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Vera Cruz RN

IONALDO TOMAZ DA SILVA
Secretário Municipal de Educação de Vera Cruz RN

Publicado por:
Ane Micaela Freitas Bessa
Código Identificador:FC4387A8

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL FLORÂNIA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 61/2025

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Florânia/RN, CNPJ nº 08.181.562/0001-90.
CONTRATADO: CABORE LOCACOES EIRELI, CNPJ nº 22.484.608/0001-71.
OBJETO: Acréscimo quantitativo correspondente a 8,77% (oito vírgula setenta e sete por cento) do Valor Global do Contrato Administrativo nº 61/2025, cujo objeto consiste na prestação de serviços de locação de estrutura, equipamentos e serviços correlatos destinados à realização de eventos no município de Florânia/RN.
VALOR ADITIVADO: R$ 82.351,38 (oitenta e dois mil, trezentos e cinquenta e um reais e trinta e oito centavos).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 124, I, “b”, e no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

Florânia/RN, 11 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÂNIA/RN
Contratante
Joelzia Teixeira de Medeiros
Prefeita em Exercício

CABORE LOCACOES EIRELI
CNPJ: 22.484.608/0001-71

ADRIANA PAULA DA SILVA DANTAS
Representante

Publicado por:
Lazaro Washington Toscano Barros
Código Identificador:56C8228B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 86/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Florânia/RN, CNPJ nº 08.181.562/0001-90.
CONTRATADO: AMANHECER PRODUCOES LTDA, CNPJ nº 23.097.437/0001-90.
OBJETO: PROMOÇÃO DE SHOW DO CANTOR “PADRE JOÃO CARLOS”, NO DIA 19 DE NOVEMBRO DE 2026, EM CELEBRAÇÃO AS FESTIVIDADES DA PADROEIRA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS EM FLORÂNIA/RN..
VALOR GLOBAL: R$ 98.000,00 (noventa e oito mil reais).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Florânia/RN, 10 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÂNIA/RN
Contratante
Joelzia Teixeira de Medeiros
Prefeita em Exercício

AMANHECER PRODUCOES LTDA
CNPJ: 23.097.437/0001-90
Benevaldo Valença da Silva
Representante

Publicado por:
Lazaro Washington Toscano Barros
Código Identificador:3F666DF0

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 87/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Florânia/RN, CNPJ nº 08.181.562/0001-90.
CONTRATADO: MEFF - PROMOCOES DIVERSIONAIS LTDA, CNPJ nº 19.595.940/0001-07.
OBJETO: PROMOÇÃO DE SHOW DA BANDA CAVALO DE PAU, NO DIA 26 DE NOVEMBRO DE 2026, EM CELEBRAÇÃO AS FESTIVIDADES DA PADROEIRA EM FLORÂNIA/RN.

VALOR GLOBAL: R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, II da Federal nº 14.133/2021.

Florânia/RN, 10 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÂNIA/RN
Contratante
Joelzia Teixeira de Medeiros
Prefeita em Exercício

MEFF - PROMOCOES DIVERSIONAIS LTDA
CNPJ: 19.595.940/0001-07
Lívia Barbosa Gurgel
Representante

Publicado por:
Lazaro Washington Toscano Barros
Código Identificador:479C58F0

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 88/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Florânia/RN, CNPJ nº 08.181.562/0001-90.
CONTRATADO: BANDA SISTEMA LTDA, CNPJ nº 38.051.708/0001-44.
OBJETO: SHOW DA BANDA SISTEMA, NO DIA 22 DE NOVEMBRO DE 2026, EM CELEBRAÇÃO AS FESTIVIDADES DA PADROEIRA EM FLORÂNIA/RN.
VALOR GLOBAL: R$ 12.000,00 (doze mil reais).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Florânia/RN, 10 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÂNIA/RN
Contratante
Joelzia Teixeira de Medeiros
Prefeita em Exercício

BANDA SISTEMA LTDA
CNPJ: 38.051.708/0001-44
Kledson Gustavo Pereira de Araujo
Representante

Publicado por:
Lazaro Washington Toscano Barros
Código Identificador:55A98CE9

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 89/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Florânia/RN, CNPJ nº 08.181.562/0001-90.
CONTRATADO: ALINE REIS PRODUCOES LTDA, CNPJ nº 27.019.000/0001-90.
OBJETO: PROMOÇÃO DE SHOW DA ARTISTA ALINNE REIS E BANDA, NO DIA 26 DE NOVEMBRO DE 2026, EM CELEBRAÇÃO AS FESTIVIDADES DA PADROEIRA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS EM FLORÂNIA/RN.
VALOR GLOBAL: R$ 100.000,00 (cem mil reais).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Florânia/RN, 10 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÂNIA/RN
Contratante
Joelzia Teixeira de Medeiros
Prefeita em Exercício

ALINE REIS PRODUCOES LTDA
CNPJ: 27.019.000/0001-90

DAYVID OLIVEIRA DE ALMEIDA
Representante

Publicado por:
Lazaro Washington Toscano Barros
Código Identificador:891FF3D7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 90/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Florânia/RN, CNPJ nº 08.181.562/0001-90.
CONTRATADO: GAVIAO PRODUCOES E EVENTOS LTDA, CNPJ nº 55.981.143/0001-13.
OBJETO: PROMOÇÃO SHOW ARTÍSTICO MUSICAL EM PRAÇA PÚBLICA DO ARTISTA "GLEYDSON GAVIÃO", NO DIA 22 DE NOVEMBRO DE 2026, EM CELEBRAÇÃO AS FESTIVIDADES DA PADROEIRA EM FLORÂNIA/RN.
VALOR GLOBAL: R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Florânia/RN, 11 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÂNIA/RN
Contratante
Joelzia Teixeira de Medeiros
Prefeita em Exercício

GAVIAO PRODUCOES E EVENTOS LTDA
CNPJ: 55.981.143/0001-13

GLEYDSON CANDIDO DE SOUSA
Representante

Publicado por:
Lazaro Washington Toscano Barros
Código Identificador:2D079F1E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 91/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Florânia/RN, CNPJ nº 08.181.562/0001-90.
CONTRATADO: O BONDE DO GRAGRA EDICOES MUSICAIS LTDA, CNPJ nº 51.645.164/0001-07.
OBJETO: PROMOÇÃO DE SHOW DA BANDA BONDE DO GRAGRA, NO DIA 22 DE NOVEMBRO DE 2026, EM CELEBRAÇÃO AS FESTIVIDADES DA PADROEIRA EM FLORÂNIA/RN.
VALOR GLOBAL: R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Florânia/RN, 11 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÂNIA/RN
Contratante
Joelzia Teixeira de Medeiros
Prefeita em Exercício

O BONDE DO GRAGRA EDICOES MUSICAIS LTDA
CNPJ: 51.645.164/0001-07

ISAQUE JOSÉ CARVALHO DE ARAÚJO BRAGA
Representante

Publicado por:
Lazaro Washington Toscano Barros
Código Identificador:9C57D680

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
PORTARIA DE FÉRIAS

PORTARIA DE FÉRIAS N.º 05/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

O Prefeito do Município de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o Art.98, § único da Lei Municipal nº 440 de 08 de agosto de 1997, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal de Florânia;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o pedido de Férias Regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos, ao servidor, **JOSÉ FAGUNDES DOS SANTOS,** gari da Secretaria Municipal de Agricultura, período de **2025/2026**, contados a partir do dia **13/11/2026** com término em **14/12/2026.**

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

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

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia/ RN
Em 12 de novembro de 2026.

SAINT CLAY ALCÂNTARA SILVA DE MEDEIROS
Prefeito do Município
Laedson Silva de Medeiros
Sec. Mun. de Administração e Planejamento

Publicado por:
Marianna Domingos da Silva
Código Identificador:94187446

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMA
PORTARIA Nº 1386/2026 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

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, combinado com o Art. 26 e 27 da Lei Complementar nº 06/2011, de 26/05/2011, Art. 19 da Lei nº 585/2009, de 06 de março de 2009, Art. 3º da Lei nº 584/2009, de 06 de março de 2009 e demais legislação pertinente,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder mudança de letras aos servidores municipais da Prefeitura Municipal de Apodi nos termos abaixo citados.

MAT	SERVIDOR	ADMISSÃO	DE	PARA
1579	RITA FERREIRA TORRES DE ALMEIDA	21/08/1996	ACS2-6	ACS2-7
1545	JAIRO FERNANDES DA SILVA	01/09/1996	ACS2-6	ACS2-7
1523	ABILENE MARIA DOS SANTOS	02/09/1996	ACS2-6	ACS2-7
1525	ANA CLEIDE MORAIS DE MOURA	02/09/1996	ACS2-6	ACS2-7
1526	ANTONIA JAILMA PINHEIRO E MOTA	02/09/1996	ACS2-6	ACS2-7
1528	ANTONIO ADELMO DO NASCIMENTO	02/09/1996	ACS2-6	ACS2-7
1535	ELAINE ALVES DE FREITAS	02/09/1996	ACS2-6	ACS2-7
1536	FATIMA DE LIMA TORRES	02/09/1996	ACS2-6	ACS2-7
1537	FRANCISCA ANTONIA DE LIMA CARVALHO	02/09/1996	ACS2-6	ACS2-7
1539	FRANCISCA KATIUSCIA VIANA DA COSTA	02/09/1996	ACS2-6	ACS2-7
1540	FRANCISCO DE ASSIS DE OLIVEIRA	02/09/1996	ACS2-6	ACS2-7
1546	JANAINA CLEIA FERREIRA DE PAULA	02/09/1996	ACS2-6	ACS2-7
1550	JOSE GIDERLANIO DE OLIVEIRA MENEZES	02/09/1996	ACS2-6	ACS2-7
1557	MARIA APARECIDA SOBRINHA DE NORONHA	02/09/1996	ACS2-6	ACS2-7
1558	MARIA DA CONCEICAO DE MACEDO	02/09/1996	ACS2-6	ACS2-7
1559	MARIA DA CONCEICAO FERNANDES	02/09/1996	ACS2-6	ACS2-7
1560	MARIA DA LUZ DA SILVA TARGINO	02/09/1996	ACS2-6	ACS2-7
1561	MARIA DA SOLEDADE MARTINS PINHEIRO	02/09/1996	ACS2-6	ACS2-7
1567	MARIA GORETE DO REGO	02/09/1996	ACS2-6	ACS2-7
1576	PATRICIA ROCHELE MAIA OLIVEIRA	02/09/1996	ACS2-6	ACS2-7
1578		02/09/1996	ACS2-6	ACS2-7

	REGILANDIA MOREIRA DA SILVA MORAIS			
1582	SANDREA HOZANA DE CARVALHO MORAIS	02/09/1996	ACS2-6	ACS2-7
1584	VANUZA MARIA DE OLIVEIRA CABRAL	02/09/1996	ACS2-6	ACS2-7
1592	ILZA SENA PAMPLONA	12/11/1996	ACS2-6	ACS2-7
1166	MARIA ELZA AMORIM DE FREITAS	05/04/1999	GNO-9	GNO-10
1164	GIRLEIDE DOS SANTOS FERNANDES	05/04/1999	PM3-I	PM3-J
1172	EUNICE DOROTEA DE PAIVA	08/04/1999	PM3-I	PM3-J
1175	RITA RODRIGUES DE FRANCA	02/08/1999	GNO-9	GNO-10
1176	HILDO FRANCISCO FILHO	23/09/1999	GNS-9	GNS-10
1616	DAMIAO XAVIER TORRES DE PAIVA	01/06/2001	ACE2-5	ACE2-6
1611	JOSE CARLOS ALVES DE CASTRO	01/06/2001	ACE2-5	ACE2-6
1350	EDIVAR MENDES DE FREITAS FILHO	10/04/2002	GNM-8	GNM-9
1351	GERALDO ADJAILSON DE LIMA COSTA	15/04/2002	TE I - 8	TE I -9
1338	CARLOS JOSÉ DA MOTA	15/04/2002	GNO-8	GNO-9
1381	EUDA MARIA DE MORAIS COSTA	15/04/2002	GNO-8	GNO-9
1323	FRANCISCA AIRES DE LIMA SOARES	15/04/2002	GNO-8	GNO-9
1332	GERSON NORONHA	15/04/2002	GNO-8	GNO-9
1283	IURIAS MAIA DOS SANTOS	15/04/2002	GNO-8	GNO-9
1307	JOÃO ENÉAS DE CARVALHO NETO	15/04/2002	GNO-8	GNO-9
1292	JOSÉ VANILDO MAIA DE MORAIS	15/04/2002	GNO-8	GNO-9
1313	MANOEL PEDRO DE MEDEIROS	15/04/2002	GNO-8	GNO-9
1345	MARIA DE FÁTIMA BEZERRA	15/04/2002	GNO-8	GNO-9
1326	MARIA DILMA BEZERRA	15/04/2002	GNO-8	GNO-9
1269	MARIA DILMA DE OLIVEIRA COSTA	15/04/2002	GNO-8	GNO-9
1333	RENATO BEZERRA PINTO	15/04/2002	GNO-8	GNO-9
1356	UZAI MENDES DO NASCIMENTO	15/04/2002	GNO-8	GNO-9
1329	VALDEMIRO SOARES FILHO	15/04/2002	GNO-8	GNO-9
1288	VILSON GOMES DE OLIVEIRA	15/04/2002	GNO-8	GNO-9
1379	ELVES LIMDEMBERG DE ALMEIDA ALVES	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1315	ERIVANILDO MOREIRA DE SOUSA	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1328	GISELDA MARIA DA COSTA LIMA	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1293	JASSUELIO LEITE DE MORAIS	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1349	NILZETE SOARES DE MOURA	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1387	SORAIA GAMA DE SOUZA	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1380	UALSON DE PAIVA CRISTINO	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1383	VALDINES JALES DE OLIVEIRA DANTAS	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1384	VERA LUCIA NOGUEIRA LOPES	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1301	FRANCISCO GENARO OLIVEIRA GAMA	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1316	JOSÉ EXPEDITO ALVES DE OLIVEIRA	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1325	JOSÉ VANDERLAN MAIA DE MORAIS	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1395	MAGNILDO PINHEIRO TAVARES	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1354	ANTONIO ERCILIO CHAVES PINTO	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1321	ANTONIO FERNANDES DE ARRUDA JÚNIOR	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1305	ANTONIO MARCOS GOMES CORDEIRO	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1396	CESAR ANTONIO COSTA DE MENEZES	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1353	CLEIDIOMAR FELIPE DA SILVA	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1344	ERIVAN PINHEIRO	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1324	FRANCISCO GILDACIO DE PAIVA	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1341	FRANCISCO PAULINO DE OLIVEIRA	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1312	HERMES FERREIRA CAMARA	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1357	JERRY ADRIANO ALVES NERI	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1352	LEODECIO CARLOS DA COSTA	15/04/2002	GNM-8	GNM-9
1347	RONALDO ADRIANE DE OLIVEIRA E SILVA	15/04/2002	ATS I/8	ATS I/9
1005	PEDRO FERREIRA FILHO	15/04/2002	PM2-H	PM2-I
1361	ALBANIZA VERISSIMO SOUZA	15/04/2002	PM3-H	PM3-I
1392	ALINE FABRICIA ALVES FERREIRA	15/04/2002	PM3-H	PM3-I
1376	ATHAYDE SAYONARA BARBOSA DE MORAIS	15/04/2002	PM3-H	PM3-I
1368	ELISANGELA MARIA DE OLIVEIRA PAIVA	15/04/2002	PM3-H	PM3-I
1369	FLAVIA CRISTINA GOMES DA SILVEIRA	15/04/2002	PM3-H	PM3-I
1377	FRANCISCA REJANE TORRES	15/04/2002	PM3-H	PM3-I
1360	FRANCISCO CEZAR DA SILVA	15/04/2002	PM3-H	PM3-I
1370	FRANCISCO LAZARO ALVES GAMA	15/04/2002	PM3-H	PM3-I
1367	FRANCISCO WELITTON DE SOUZA	15/04/2002	PM3-H	PM3-I
1362	HELENA LUCIA MOTA MOURA	15/04/2002	PM3-H	PM3-I

1372	LUCINEIDE FERREIRA DA COSTA	15/04/2002	PM3-H	PM3-I
1393	MARIA CLICIA CRISTIANY PENHA DE MORAIS	15/04/2002	PM3-H	PM3-I
1371	MARIA DE JESUS CAMARA	15/04/2002	PM3-H	PM3-I
1394	MARIA DE JESUS NEGREIRO RODRIGUES	15/04/2002	PM3-H	PM3-I
1388	MARIA MAGNOLIA DE ALMEIDA LOPES	15/04/2002	PM3-H	PM3-I
1365	NARA LYRA COSTA MONTEIRO	15/04/2002	PM3-H	PM3-I
1264	ADELINO AIRES AFONSO NETO	02/05/2002	ES II 40/8	ES II 40/9
1389	SUAMI ALVES DE SOUZA	02/05/2002	PM3-H	PM3-I
1404	FRANCISCO LIMA DE SOUZA	03/06/2002	TE1-8	TE1-9
1402	ANA MARIA DE OLIVEIRA QUEIROZ	03/06/2002	GNO-8	GNO-9
1401	FRANCISCA GILVANETE DE SENA E SILVA	03/06/2002	GNO-8	GNO-9
1400	MARCOS MACIEL DE OLIVEIRA	03/06/2002	GNO-8	GNO-9
1398	MARIA AUXILIADORA DE SOUZA OLIVEIRA	03/06/2002	PM3-H	PM3-i
1446	ADOLFO DA COSTA OLIVEIRA	06/11/2003	ATS I -7	ATS - 8
1405	GENILSON PEREIRA GURGEL	02/08/1999	ES III 40/9	ES III 40/10
1478	ROBERLAND RICARDO GAMA DE QUEIROZ	06/09/2005	PM3-G	PM3-H
1481	FRANCISCO DAS CHAGAS LOPES	03/10/2005	GNM-7	GNM-8
1480	FRANCISCO EDSON MARINHO DA SILVEIRA	03/10/2005	GNM-7	GNM-8
1482	ANA PAULA FERREIRA DE SOUZA	04/10/2005	ES III 30/7	ES III 30/8
1691	FRANCISCO FABIO MARINHO DE MORAIS	01/04/2014	GNO-4	GNO-5
1692	JOSE DIOENE PEREIRA	01/04/2014	GNO-4	GNO-5
1693	EDMILSON ALVES PINHEIRO JUNIOR	05/05/2014	GNM-4	GNM-5
1694	JOSE RILDOMARQUES ANACLETO DE MORAIS	01/09/2014	GNO-4	GNO-5
1701	RENILSON MOREIRA DE OLIVEIRA	01/03/2017	GNO-3	GNO-4
1732	ALINALDO KENIO GOMES	02/03/2020	PM3-B	PM3-C
1733	RANIEL PEREIRA DE AZEVEDO	02/03/2020	PM3-B	PM3-C
1731	VAGNER KELIO GURGEL FERNANDES	02/03/2020	PM3-B	PM3-C
1730	MAYANA VIRGINIA REBOUCAS SISENANDO	02/03/2020	PM4-B	PM4-C
1729	MARIA ALCILENE GOMES DE MENEZES SILVA	02/03/2020	PM4-B	PM4-C
1734	KELRY DANTAS DE FREITAS ROSARIO	19/08/2020	ES II 30/2	ES II 30/3
1739	ANTONIO JOSEAN DA COSTA	01/09/2020	GNM-2	GNM-3
1737	JOSE FLAVIO FERNANDES PINHEIRO	01/09/2020	GNM-2	GNM-3
1736	JULIANA JOICE VIANA DE OLIVEIRA	01/09/2020	ATS II /2	ATS II /3
1741	MICHELE EDMILA SILVA SOUSA	09/10/2020	ES II 30/2	ES II 30/3
1740	KARINA MARIA BEZERRA R GADELHA	09/10/2020	ES II 30/2	ES II 30/3
1742	SAMANTHA CECILIA DANTAS DE ANDRADE	03/11/2020	ES II 30/2	ES II 30/3
1826	GERALDO VICENTE DA COSTA NETO	10/09/2021	ACS2-1	ACS2-2
1824	JOAO FRANCISCO LEITE DOS SANTOS	10/09/2021	ACS2-1	ACS2-2
1831	JOSEANE DE FRANCA REINALDO	10/09/2021	ACS2-1	ACS2-2
1828	KARINA LIGIANE DOS SANTOS SOUSA	10/09/2021	ACS2-1	ACS2-2
1825	ROSANA CRISTINA SOARES MOREIRA MARINHO	10/09/2021	ACS2-1	ACS2-2
1829	RUTH ARA BEZERRA DA CAMARA	10/09/2021	ACS2-1	ACS2-2
1827	SUZANA KATIA DA SILVEIRA MAIA	10/09/2021	ACS2-1	ACS2-2
1881	DAIANA DA SILVA GURGEL	06/06/2023	GNM-1	GNM-2
1882	DAMIRYS MARIA LUCENA DE LIMA	06/06/2023	GNM-1	GNM-2
1883	ESTERFSON GUILHERME CARVALHO PAIVA	09/07/2023	GNM-1	GNM-2
1884	CLAUDIO NILSON DE OLIVEIRA	09/08/2023	GNM-1	GNM-2

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

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

Palácio Francisco Pinto, em Apodi-RN, 12 de novembro de 2026.

LUIS SABINO DA COSTA NETO
Prefeito Municipal de Apodi-RN

LÁIZA CRISTINA CARLOS FREIRE MONTEIRO
Secretária de Administração
Portaria nº 0001/2025

Publicado por:
Airton Bandeira e Souza
Código Identificador:0DAE4BF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMA
PORTARIA Nº 1387/2026 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

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, combinado com o Art. 16 da Lei nº 584 /2009, de 06 de março de 2009, Art. 44 da Lei nº 585/2009, de 06 de março de 2009 e Art. 16, 17 e 18 da Lei Complementar nº 06/2011, de 26 de maio de 2011 e demais legislação pertinente.

CONSIDERANDO: Os requerimentos apresentados pelos interessados e devidamente instruídos com os comprovantes legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder gratificação de títulos aos servidores do quadro efetivo desta edilidade nos termos abaixo citados.

MAT	SERVIDOR	ADMISSÃO	DE	PARA
1887	LHEOMARYA CARLA DA COSTA AMARA	01/07/2026	0%	15%
1750	INARA JANETE TORRES DA SILVA	31/05/2021	0%	15%
1837	GLAUCO FRENANDES TORRES	10/09/2021	0%	15%
1435	JUCILEIDE MARINHO PINTO OLIVEIRA	21/05/2003	10%	15%

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

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

Palácio Francisco Pinto, em Apodi-RN, 12 de novembro de 2026.

LUIS SABINO DA COSTA NETO
Prefeito Municipal de Apodi-RN

LÁIZA CRISTINA CARLOS FREIRE MONTEIRO
Secretária de Administração
Portaria nº 0001/2025

Publicado por:
Airton Bandeira e Souza
Código Identificador:36847B83

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMA
PORTARIA Nº 1388/2026 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

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, combinado com Art.º 03 da Lei nº 0584/2009, de 06 de março de 2009. Art.º 20 da Lei nº 585/2009, de 06 de março de 2009, e demais legislação pertinente:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder mudança de nível aos servidores municipais da Prefeitura Municipal de Apodi, nos termos abaixo citados.

MAT	SERVIDOR	ADMISSÃO	DE	PARA
1585	MARIA DE LOURDES FREITAS DE OLIVEIRA	10/09/2021	PM3-B	PM4-B
1393	MARIA CLICIA CRISTIANY PENHA DE MORAIS	15/04/2002	PM3-H	PM4-H
1809	CRISTIANIA VIANA DE MORAIS	10/09/2021	PM3-B	PM4-B
1734	KELRY DANTAS DE FREIRAS ROSARIO	19/08/2020	ESII/30	ESIII/30

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

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

Palácio Francisco Pinto, em Apodi-RN, 12 de novembro de 2026.

LUIS SABINO DA COSTA NETO
Prefeito Municipal de Apodi-RN

LÁIZA CRISTINA CARLOS FREIRE MONTEIRO
Secretária de Administração
Portaria nº 0001/2025

Publicado por:
Airton Bandeira e Souza
Código Identificador:669808D4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 192/2026

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN - CNPJ Nº 08.096.570/0001-39
AV. CEL. MARTINIANO 993

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 192/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, RESOLVE FAZER CONCESSÃO de 1,0 (Uma diária) (s) ao (à):s

SERVIDOR (A):	José Geraldo de Macedo			
CARGO:	Motorista da SEMED			
MATRÍCULA:	1.996.355/1			
DOCUMENTOS:	CPF: XXX.822.281-XX		ID: 263.XXX ITEP/RN	
LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Educação			
HORÁRIO DE SAÍDA:	05:00 hs			
HORARIO DA VOLTA	21:00 hs			
TIPO DE TRANSPORTE:	Renaut OROCH de placa RQI9I76			
OBJETIVO DA VIAGEM				
TRANSPORTANDO O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DESTE MUNICÍPIO, QUANDO DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA CIBE/RN – COM A SEGUINTE PAUTA: DEFINIÇÃO DE CALENDÁRIO 2027; PORTARIA ATUALIZADA COM INSTITUIÇÃO DE NOVOS MEMBROS – QUE ACONTECERÁ NA SEEC/RN.				
Conforme solicitação da Secretaria, Secretaria Municipal da Educação				
QUANTIDADE	DESTINO	DATA	V.UNIT. R$	V.TOTAL R$
1,0 Diária	Natal/RN	10 de Novembro de 2026	S/pernoite: 80,00	80,00

Importa a quantia de R$ 80,00 (oitenta reais)

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 06 de Novembro de 2026

ANTÔNIO DANTAS NETO
Prefeito em Exercício – Caicó/RN

Publicado por:
Gorgonio Paes de Bulhões
Código Identificador:E10613BE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 194/2026

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PORTARIA DE DIÁRIA Nº 194/2026

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN - CNPJ Nº 08.096.570/0001-39
AV. CEL. MARTINIANO 993

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 194/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, **RESOLVE FAZER CONCESSÃO** de 4,0 (Quatro Diárias) (s) ao (à):s

SERVIDOR (A):	Wllana Santana Dantas Pereira			
CARGO:	Secretária Municipal Adjunta de Comunicção			
MATRÍCULA:	0000964			
DOCUMENTOS:	CPF: XXX.304.994-XX			ID:
LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Comunicação Social e Eventos			
HORÁRIO DE SAÍDA:	05:00 hs			
HORARIO DA VOLTA	23:00 hs			
TIPO DE TRANSPORTE:	Avião			
OBJETIVO DA VIAGEM				
VIAGEM ADMINISTRATIVA ACOMPANHANDO O PREFEITO JUDAS TADEU ALVES DOS SANTOS NO PERIODO DE 15 A 18 DE NOVEMBRO DE 2026 PARA BRASILIA /(DF).				
Conforme solicitação da Secretaria, Secretaria Municipal de Comunicação Social e Eventos				
QUANTIDADE	DESTINO	DATA	V.UNIT. R$	V.TOTAL R$
4,0 Diárias	Brasília/DF	15 de Novembro de 2026 A 18 de Novembro de 2026	C/pernoite 600,00	2.400,00

Importa a quantia de R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais)

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 10 de Novembro de 2026

ANTÔNIO DANTAS NETO
Prefeito em Exercicio Caicó/RN

Publicado por:
Gorgonio Paes de Bulhões
Código Identificador:58C31EB9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 195/2026

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN - CNPJ Nº 08.096.570/0001-39
AV. CEL. MARTINIANO 993
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 195/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, RESOLVE FAZER CONCESSÃO de 1,0 (Uma diária) (s) ao (à):s

SERVIDOR (A):	Jonathan Rafael Lopes dos Santos				
CARGO:	Motorista				
MATRÍCULA:	2013150/1				
DOCUMENTOS:	CPF: XXX.279.544-XX	ID: X.146.XXX			
LOTADO (A):	SEMTHAS				
HORÁRIO DE SAÍDA:	06:00 hs				
HORARIO DA VOLTA	15:00 hs				
TIPO DE TRANSPORTE:	SPIN TSP – 7F36				
OBJETIVO DA VIAGEM					
CONDUZIR TECNICA PARA PARTICIPAR DE AUDIENCIA REFERENTE AOS ADOLESCENTES QUE ESTÃO CUMPRINDO MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO FECHADO, NA CIDADE DE MOSSORÓ/RN, A REFERIDA DIARIA SERÁ PAGA COM RECURSO PROPRIO DO FMAS, CONTA Nº 41.733-5.					
Conforme solicitação da Secretaria, Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social.					
QUANTIDADE	DESTINO	DATA	V.UNIT. R$	V.TOTAL R$	
1,0 Diária	Mossoró/RN	11 de Novembro de 2026	S/pernoite: 80,00	80,00	

Importa a quantia de R$ 80,00 (oitenta reais)

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 10 de Novembro de 2026

ANTÔNIO DANTAS NETO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Gorgonio Paes de Bulhões
Código Identificador:ECDEF0C0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 196/2026

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN - CNPJ Nº 08.096.570/0001-39
AV. CEL. MARTINIANO 993

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 196/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,
RESOLVE FAZER CONCESSÃO de 1,0 (Uma diária) (s) ao (à):s

SERVIDOR (A):	Carmelinda Pereira Santos Neta Barreto			
CARGO:	Psicologa			
MATRÍCULA:	1.5464			
DOCUMENTOS :	**CPF:** XXX.406.204-XX	**ID: X.522.XXX**		
LOTADO (A):	SEMTHAS			
HORÁRIO DE SAÍDA: **HORARIO DA VOLTA**	06:00 hs 15:00 hs			
TIPO DE TRANSPORTE:	SPIN TSP – 7F36			
OBJETIVO DA VIAGEM				
PARTICIPAR DE AUDIENCIA REFERENTE AOS ADOLESCENTES QUE ESTÃO CUMPRINDO MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO FECHADO, NA CIDADE DE MOSSORÓ/RN, A REFERIDA DIARIA SERÁ PAGA COM RECURSO PROPRIO DO FMAS, CONTA Nº 41.733-5.				
Conforme solicitação da Secretaria, Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social.				
QUANTIDADE	**DESTINO**	**DATA**	**V.UNIT. R$**	**V.TOTAL R$**
1,0 Diária	Mossoró/RN	11 de Novembro de 2026	S/pernoite: 80,00	80,00

Importa a quantia de R$ 80,00 (oitenta reais)

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 10 de Novembro de 2026

ANTÔNIO DANTAS NETO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Gorgonio Paes de Bulhões
Código Identificador:962AE6C3

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ DA PENHA

SECRETARIA DE ADMINSTRAÇÃO E FINANÇAS
RELATÓRIO TÉCNICO DE EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À ALFABETIZAÇÃO

RELATÓRIO TÉCNICO DE EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À ALFABETIZAÇÃO
Município: José da Penha/RN

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Educação

Finalidade: Comprovação do Critério 04 do Anexo II, Seção I, do Edital MEC nº 7/2026, consideradas as alterações promovidas pelo Edital MEC nº 8/2026
Ano de referência: 2026

1. OBJETIVO
O presente Relatório Técnico tem como objetivo apresentar informações sobre a instituição, a execução e o monitoramento, no exercício de 2026, do Programa de Bolsas Municipal de Incentivo à Alfabetização, instituído pela Lei Municipal nº 585/2026, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de José da Penha/RN.
De forma clara e sucinta demonstra as ações desenvolvidas no âmbito do programa, as atribuições e atividades realizadas pelos bolsistas, como também o quantitativo e distribuição funcional dos beneficiários, as unidades escolares ou instâncias pedagógicas atendidas, a distribuição dos bolsistas e a previsão de desembolso financeiro referente ao exercicio 2026 e provisão para 2027 conforme as exigências estabelecidas para comprovação do Critério 04.

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA E PERÍODO DE REFERÊNCIA

O Programa Municipal de Incentivo à Alfabetização é desenvolvido no âmbito da Rede Municipal de Ensino de José da Penha/RN, sob a gestão e coordenação da Secretaria Municipal de Educação, com o intuito principal de fortalecer as ações de alfabetização no municipio, proporcionando valorização profissional e contribuindo para a melhoria das aprendizagens.

O período de referência deste relatório compreende setembro a dezembro de 2026, considerando os efeitos retroativos a agosto previstos no §5º do art. 2 da Lei Municipal nº 585/2026 e do § 1º do Art 6º do Decreto Municipal nº 201 de 04 de Novembro de 2026(REGULAMENTA, NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JOSÉ DA PENHA/RN, A BOLSA MUNICIPAL DE INCENTIVO À ALFABETIZAÇÃO, DESTINADA AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO ENVOLVIDOS NO FORTALECIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE ALFABETIZAÇÃO, E ESTABELECE CRITÉRIOS PARA SUA CONCESSÃO E ACOMPANHAMENTO)

A descrição da execução considera os procedimentos administrativos realizados, a atuação dos profissionais contemplados e os registros pedagógicos e financeiros correspondentes ao período, observadas as evidências disponíveis.

3. INSTITUIÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA

O Programa Municipal de Incentivo à Alfabetização foi instituído pelo Decreto Municipal nº 192, de 27 de agosto de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização do Município de José da Penha-RN e cria o Comitê Gestor responsável pela elaboração do Plano de Ação e posteriormente aprovado em Lei Ordinária Municipal nº 584/2026, de 15 de outubro 2026; O programa de Bolsas foi estabelecido através da Lei Ordinária Municipal nº 585/2026, de 15 de outubro 2026, que estabelece a concessão da Bolsa Municipal de Incentivo à Alfabetização como instrumento de valorização dos profissionais diretamente envolvidos no fortalecimento das ações de alfabetização da Rede Municipal de Ensino.

Conforme o paragrafo unico do Arts. 1º Lei nº 584/2026, o programa de conceção de bolsas tem como finalidade incentivar a melhoria dos indicadores de aprendizagem dos estudantes do ciclo de alfabetização, promover a permanência de profissionais da educação qualificados e fortalecer as ações desenvolvidas no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, promovendo a permanência de profissionais qualificados na rede municipal, fortalecendo as ações vinculadas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e estimulando a frequência e a permanência escolar dos estudantes.

O art. 3º estabelece como possíveis beneficiários o compreende-se como profissionais da educação envolvidos no processo de Alfabetização de crianças na idade certa: Articulador Municipal de Gestão e Formação do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, coordenadores pedagógicos, professores alfabetizadores, do 1° e 2° ano, observados os requisitos legais.

Nos termos do art. 6º do Decreto Municipal 201 de 04 de novembro de 2026, o programa prevê que A Bolsa Municipal de Incentivo à Alfabetização é de caráter temporário e não será incorporada à remuneração dos beneficiários, cujo auxilio-financeiro será pago durante o período de 10 parcelas anuais, mediante fixação de valor determinado regulamentado por este decreto em consonância com a Lei nº 585 de 15de outubro de 2026.

Estabelecendo no §1º art. 6º do Decreto Municipal 201 de 04 de novembro de 2026 o pagamento no exercicio financeiro 2026 estabelecido o valor de R$ 500,00 (quinhentos reais mensais). sendo pago 4 parcelas referentes aos meses de setembro, outubro, novembro e dezembro.

E de acordo com o art. 6º do Decreto Municipal 201 de 04 de novembro de 2026 §2º a partir do exercício 2027 as parcelas serão pagas de março a dezembro, condicionadas ao cumprimento dos requisitos estabelecidos na Lei nº 585 de 15 de outubro de 2026 e aos demais critérios fixados em Decreto relacionado ao tema.

Compete à Secretaria Municipal de Educação, definir os critérios técnicos para concessão das bolsas, publicar a relação dos beneficiários, acompanhar o cumprimento dos requisitos legais e regulamentar os procedimentos operacionais necessários à execução do programa.

4. EXECUÇÃO DO PROGRAMA NO EXERCÍCIO DE 2026

No exercício de 2026, o Programa Municipal de Incentivo à Alfabetização encontra-se vinculado às ações da Secretaria Municipal de Educação destinadas ao fortalecimento da alfabetização e ao acompanhamento das aprendizagens dos estudantes da rede municipal.

A Lei Ordinária Municipal nº 585/2026 estabelece efeitos retroativos a setembro de 2026, possibilitando que a execução financeira e administrativa considere o período previsto na legislação, observados os procedimentos legais e orçamentários aplicáveis.

Para demonstrar a execução do programa, devem ser considerados os atos administrativos de implementação, a identificação dos beneficiários efetivamente contemplados, a definição de suas atribuições, as atividades realizadas, a lotação dos bolsistas e os registros relativos à previsão e à realização dos pagamentos.

A situação da execução no período de referência será demonstrada pelos documentos comprobatórios anexados a este relatório, especialmente os atos de concessão das bolsas, os registros de acompanhamento das atividades, a relação dos profissionais contemplados e os documentos de natureza orçamentária e financeira.

Execução em 2026:

· **Período de referência:** setembro a dezembro de 2026.
· **Quantidade de bolsas prevista em lei:** até 4 bolsas.
· **Quantidade de bolsistas efetivamente contemplados:** 5
· **Quantidade de bolsistas com atividades registradas:**5
· **Período abrangido pela previsão de desembolso:** setembro a dezembro de 2026.
· **Situação dos pagamentos:** Foram encaminhados ao setor de pagamento solicitação de quitação das bolsas dos meses de setembro e outubro de 2026

5. ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS BOLSISTAS

Os profissionais contemplados pelo Programa Municipal de Incentivo à Alfabetização devem desempenhar as atribuições correspondentes às suas funções, contribuindo para o fortalecimento das ações pedagógicas e para a melhoria dos resultados de aprendizagem da Rede Municipal de Ensino.

De acordo com a função exercida e as disposições da Decreto Municipal nº 201/2026, que regulamenta a Lei Municipal 585/2026 as atividades relacionadas ao programa podem compreender:

Art. 3º São beneficiários da bolsa os profissionais da educação que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I - compreende-se como profissionais da educação envolvidos no processo de Alfabetização de crianças na idade certa: Articulador Municipal de Gestão e Formação do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, coordenadores pedagógicos, professores alfabetizadores, do 1° e 2° ano.

II - ser servidor integrante do quadro de servidores da Secretaria Municipal do Desenvolvimento da Educação e do Desporto, ocupante de cargo efetivo ou contratado por meio de processo seletivo ou diretamente pela Administração Pública Municipal, nos termos da legislação vigente;

III - atuar diretamente no fortalecimento da política municipal de alfabetização;

IV - participar de encontros formativos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação, alcançando no mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de presença, ressalvadas as hipóteses de justificativa formalmente aceita;

V - cumprir as orientações pedagógicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

VI - alcançar as metas de aprendizagem estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, conforme os indicadores das avaliações diagnósticas externas As atividades efetivamente desenvolvidas pelos bolsistas durante o período de referência deverão ser registradas de acordo com a atuação de cada beneficiário, com indicação das ações realizadas e das respectivas evidências documentais.

5.1. REGISTRO INDIVIDUAL DOS BOLSISTAS

Bolsista	Função exercida	Atividade realizada
MARIA BETÂNIA DA SILVA OLIVEIRA FONTES	Articulador(a) Municipal do CNCA	Acompanhamento das avaliações diagnósticas de alfabetização, análise dos resultados de aprendizagem e articulação de ações pedagógicas junto à Secretaria Municipal de Educação e às unidades escolares.
MARIA LUCIANA DE SOUSA	Coordenador(a) pedagógico(a)	Acompanhamento do reforço escolar realizado no contraturno, observação das estratégias pedagógicas utilizadas e orientação aos professores quanto às necessidades de aprendizagem dos estudantes.
SIMONE LEITE FONTES	Professora 1º ano	Desenvolvimento de ações de monitoramento e atividades em sala de aula com os alunos
ANALIANA FERNANDA BEZERRA DA SILVA	Professora 1º ano	Desenvolvimento de ações de monitoramento e atividades em sala de aula com os alunos
ANAIAS DE LIMA LEITE	Professor 2º ano	Desenvolvimento de ações de monitoramento e atividades em sala de aula com os alunos
MARIA BETÂNIA PINTO FERREIRA	Professor 1º/ 2º ano	Desenvolvimento de ações de monitoramento e atividades em sala de aula com os alunos
DANIELLE VIEIRA MAIA	Professor 1º/ 2º ano	Desenvolvimento de ações de monitoramento e atividades em sala de aula com os alunos
AMANDA PATRÍCIA COSTA DE MORAIS	Professor 1º/ 2º ano	Desenvolvimento de ações de monitoramento e atividades em sala de aula com os alunos
ADLANY FONTES OLIVEIRA	Professor 1º/ 2º ano	Desenvolvimento de ações de monitoramento e atividades em sala de aula com os alunos
CLAUDIANA DA SILVA FERNANDES DE SOUZA	Professora 1º ano	Desenvolvimento de ações de monitoramento e atividades em sala de aula com os alunos

6. QUANTITATIVO DE BOLSISTAS, ALOCAÇÃO E UNIDADES ATENDIDAS

A Lei Municipal nº 585/2026 estabelece o limite de 4(quatro) bolsas em 2026 e 10(dez) em 2027, com distribuição prevista

O quantitativo efetivamente concedido deverá corresponder aos atos de concessão e aos registros administrativos da Secretaria Municipal de Educação, não devendo ser confundido com o limite máximo estabelecido na legislação.

6.1. UNIDADES ESCOLARES E INSTÂNCIAS PEDAGÓGICAS ATENDIDAS

As unidades escolares e as instâncias pedagógicas atendidas deverão ser identificadas conforme a lotação e a atuação efetiva dos bolsistas, considerando as responsabilidades desempenhadas no âmbito do programa.

Unidade escolar ou instância pedagógica	Localidade	Quantidade de bolsistas alocados	Atuação desenvolvida
Escola Municipal 04 de Outubro	José da Penha/RN	4	Apoio e acompanhamento das ações pedagógicas voltadas ao fortalecimento da alfabetização, com monitoramento das aprendizagens dos estudantes, desenvolvimento de atividades de leitura e escrita, identificação das dificuldades de aprendizagem e realização de intervenções pedagógicas, em articulação com os professores e a coordenação pedagógica, visando à melhoria dos resultados de aprendizagem.
Escola Municipal José Ferreira da Silva	José da Penha/RN	1	Apoio e acompanhamento das ações pedagógicas voltadas ao fortalecimento da alfabetização, com monitoramento das aprendizagens dos estudantes, desenvolvimento de atividades de leitura e escrita, identificação das dificuldades de aprendizagem e realização de intervenções pedagógicas, em articulação com os professores e a coordenação pedagógica, visando à melhoria dos resultados de aprendizagem.
Escola Municipal Manoel Alves de Morais	José da Penha	1	Apoio e acompanhamento das ações pedagógicas voltadas ao fortalecimento da alfabetização, com monitoramento das aprendizagens dos estudantes, desenvolvimento de atividades de leitura e escrita, identificação das dificuldades de aprendizagem e realização de intervenções pedagógicas, em articulação com os professores e a coordenação pedagógica, visando à melhoria dos resultados de aprendizagem.
Escola Municipal Antonio Sales Bispo	José da Penha	1	Apoio e acompanhamento das ações pedagógicas voltadas ao fortalecimento da alfabetização, com monitoramento das aprendizagens dos estudantes, desenvolvimento de atividades de leitura e escrita, identificação das dificuldades de aprendizagem e realização de intervenções pedagógicas, em articulação com os professores e a coordenação pedagógica, visando à melhoria dos resultados de aprendizagem.
Escola Muncipal Silvestre Gabriel	José da Penha	1	Apoio e acompanhamento das ações pedagógicas voltadas ao fortalecimento da alfabetização, com monitoramento das aprendizagens dos estudantes, desenvolvimento de atividades de leitura e escrita, identificação das dificuldades de aprendizagem e realização de intervenções pedagógicas, em articulação com os professores e a coordenação pedagógica, visando à melhoria dos resultados de aprendizagem.
Escola Municipal Ariamiro Germano da Silveira	José da Penha	2	Apoio e acompanhamento das ações pedagógicas voltadas ao fortalecimento da alfabetização, com monitoramento das aprendizagens dos estudantes, desenvolvimento de atividades de leitura e escrita, identificação das dificuldades de aprendizagem e realização de intervenções pedagógicas, em articulação com os professores e a coordenação pedagógica, visando à melhoria dos resultados de aprendizagem.

A consolidação dessas informações permitirá demonstrar o alcance do programa na rede municipal, identificando os profissionais contemplados e os espaços educacionais ou pedagógicos beneficiados.

7. PREVISÃO DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

O Decreto Municipal nº 201/2026 estabelece a concessão de bolsas de incentivo à alfabetização, com valores mensais de R$ 500,00 para cada beneficiário.

Considerando o limite de quatro bolsas em 2026, o valor mensal total dependerá da quantidade de beneficiários efetivamente contemplados e da respectiva titulação.

7.1. DISCRIMINAÇÃO MENSAL DA PREVISÃO DE DESEMBOLSO

Mês referencia	Quantidade de bolsas	Valor previsto	Valor
Setembro/ 2026	10	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
Outubro/ 2026	10	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
Novembro 2026	10	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
Dezembro 2026	10	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
Total do período	40	R$ 500,00	R$ 20.000,00

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Programa Municipal de Incentivo à Alfabetização foi instituído pela Lei Municipal nº 585/2026, estabelecendo as finalidades da iniciativa, os requisitos para concessão das bolsas, os valores mensais, o limite de beneficiários e as competências da Secretaria Municipal de Educação.

Este Relatório Técnico organiza as informações relativas à execução e ao monitoramento do programa no exercício de 2026, contemplando as atribuições e atividades dos bolsistas, o quantitativo de beneficiários, a distribuição por localidade, as unidades escolares ou instâncias pedagógicas atendidas e a previsão de desembolso financeiro.

A comprovação da execução do programa e do atendimento ao Critério 04 deverá estar fundamentada nos registros administrativos, pedagógicos e financeiros anexados, demonstrando a correspondência entre as informações apresentadas, as disposições legais e a situação informada na inscrição.

FRANCISCA ANATANIA MAIA BESSA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Jose Vicente de Moura Filho
Código Identificador:AD1ED916

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 104/2026 GAB/PMN NÍSIA FLORESTA/RN, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Abre Crédito Suplementar no valor de ***R$ 92.437,30(noventa e dois mil, quatrocentos e trinta e sete reais e trinta centavos)***, para os fins que especifica e dá outras providências.

O Prefeito MUNICIPAL DE Nisia Floresta/RN, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica desde Município e na Lei Orçamentária vigente.

DECRETA:

Art..1º-Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de ***R$ 92.437,30(noventa e dois mil, quatrocentos e trinta e sete reais e trinta centavos)***, às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º- O Crédito de que trata o artigo anterior, encontra arrimo no art. 41, inciso I da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º- Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, nos termos do art. 43, § 1o, inciso III, da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964.

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

GUSTAVO DA SILVA SANTOS
Prefeito Municipal

Nisia Floresta/RN, 12 de novembro de 2026.

Unidade Orçamentária	Ação	Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)					**92.437,30**
02 .171 Secretaria M de Infra Estrutura e Des. Econômico					**92.437,30**
	1047 Construção e Reconstrução de Pavimentação de Ruas e Avenidas				**92.437,30**
			17200000	0001	92.437,30

		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES			
Anexo II (Redução)					**92.437,30**
02 .061 Secretaria Municipal de Obras e Limpeza Urbana					**92.437,30**
	2187 Manutenção da rede pública de energia elétrica				**92.437,30**
		3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	17200000	0001	92.437,30

Publicado por:
Mary Lanne Machado de Lima
Código Identificador:14B4F459

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
DECRETO Nº 1241 , DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 1241 , DE 12 DE novembro DE 2026

Remaneja recursos do orçamento vigente de 2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE, no uso da atribuição que lhe confere o art.13, da Lei nº 608 de 01/07/2025 orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2026.
DECRETA:

Art.1º. Ficam remanejados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026

Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº608, de 01 de julho de 2025) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

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

PORTALEGRE, 12 de novembro de 2026

_____

ANEXO

ACRÉSCIMOS

	LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
	02	04	00	SEC MUL EDUCACÃO DA CULT. DO ESP E DO LAZER - SEMECEL	
	Ficha:	145	12.361.0025.2137.0000	GESTÃO DAS ESCOLAS DO ENSIN	7.680,00
	3.3.90.18.00	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANT			

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 7.680,00

REDUÇÕES

	LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
	02	04	00	SEC MUL EDUCACÃO DA CULT. DO ESP E DO LAZER - SEMECEL	
	Ficha:	105	12.361.0025.1050.0000	GESTÃO DAS ESCOLAS DO ENSINO	-1.680,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
	Ficha:	148	12.361.0025.2137.0000	GESTÃO DAS ESCOLAS DO ENSINO	-2.000,00
	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LO			
	Ficha:	149	12.361.0025.2137.0000	GESTÃO DAS ESCOLAS DO ENSINO	-2.000,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
	Ficha:	157	12.361.0025.2137.0000	GESTÃO DAS ESCOLAS DO ENSINO	-2.000,00
	4.4.90.61.00	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS			

TOTAL DAS ANULAÇÕES -7.680,00

JOSE AUGUSTO DE FREITAS REGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Everton Vagner da Silva Freitas
Código Identificador:FA2EE365

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
PORTARIA N.º 1528- FMSF/2026

PORTARIA N.º 1528 - FMSF/2026

Dispõe sobre a concessão de diárias e determina outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO – RN, usando das prerrogativas que lhes são conferidas enquanto ordenador de despesas; e
CONSIDERANDO que a administração pública exige dos administradores empenho e disponibilidade para atender, em tempo hábil, a demanda de problemas ocorridos diariamente;
CONSIDERANDO que a ação para atender os problemas do dia-a-dia da administração pública quando realizada fora do âmbito do município acarreta despesas com estadia e alimentação;
CONSIDERANDO as normas estabelecidas no Decreto n.º 037/2016, de 04 de Julho de 2016;

RESOLVE:

Art. 1o. – Autorizar o empenho e o pagamento de diária(s):

Quantidade	MEIA DIÁRIA			
Valor unitário em R$	80,00 (OITENTA REAIS)			
Valor total em R$	40,00 (QUARENTA REAIS)			
Destino	ASSU RN,			
Data da concessão	12 DE NOVEMBRO DE 2026			
Datas de afastamento	12 DE NOVEMBRO DE 2026	Saída/origem	07H DO DIA 12 DE NOVEMBRO DE 2026	
Meio de transporte	TRANSPORTE RODOVIÁRIO	Chegada/origem		16 H DO DIA 12 DE NOVEMBRO DE 2026
Beneficiário	JOSE DE ANCHIETA ALVES MACHADO			
CPF n.°	032.036.904-89			
Cargo e/ou Função	MOTORISTA			

FINALIDADE: TRANSPORTAR O PACIENTE AURINO LEOPOLDINO DE MEDEIROS PARA REALIZAR PROCEDIMENTO MEDICO NA CLÍNICA EMPATIA, LOCALIZADO AV SENADOR JOÃO CÂMARA Nº 1377 ASSU RN, NO DIA 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Art. 2o. – Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, São Fernando – RN 12 DE NOVEMBRO DE 2026

EDKÁTIA DE MEDEIROS MAIA
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento
CPF n.°007.851.174-74

Publicado por:
José Anderson Dantas de Medeiros
Código Identificador:FB035693

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ CONCORRÊNCIA POR MENOR PREÇO - 9/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz
Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz
Concorrência por Menor Preço - 9/2026
Resultado da Adjudicação

Item: 0001 - 0014359 - Contratacao de empresa de engenharia especializada para execucao de obra de pavimentacao asfaltica de trecho da Avenida Marcelino Cruz, localizada na Zona Urbana do Municipio de Tenente Laurentino Cruz/RN - Valor Referência: R$ 367.846,96					
Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
MARCILIO PONTES ASFALTOS LTDA	Adjudicado em: 12/11/2026 - 10:46:35 - Por: FRANCISCO MACEDO DA SILVA	N/C	N/C	1	R$ 360.400,00
FRANCISCO MACEDO DA SILVA					
Autoridade Competente					

Publicado por:
Jânio Batista Figueiredo
Código Identificador:99FA286A

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS
LEI Nº 972/2026.

Institui a Bolsa Municipal de Incentivo à Alfabetização a título de complemento, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Baraúna/ RN e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BARAÚNA/RN, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Baraúna/RN, a título de complemento, a bolsa municipal de incentivo à alfabetização como instrumento de valorização profissional, destinada a Coordenadores e Articuladores responsáveis diretos pelo fortalecimento das políticas públicas municipais de alfabetização.

Art. 2º. A Bolsa Municipal de Incentivo à Alfabetização, que será paga a título de complemento, tem por finalidade:

I – incentivar a melhoria dos indicadores de aprendizagem dos estudantes do ciclo de alfabetização;

II – promover a permanência de profissionais da educação qualificados na Rede Municipal de Ensino;

III – fortalecer as ações desenvolvidas no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

IV – estimular a frequência e a permanência escolar dos estudantes, contribuindo para a redução dos índices de evasão escolar.

Art. 3º. A Bolsa Municipal de Incentivo à Alfabetização, a título de complemento, é de caráter temporário e não será incorporada à remuneração dos beneficiários, sendo o auxílio financeiro pago durante o período de vigência da formação continuada e das ações de alfabetização, nos valores mensais fixados de acordo com a habilitação de cada beneficiário, conforme a tabela a seguir:

Habilitação	Valor Mensal da Bolsa/Complemento
Graduação/ Licenciatura Plena	R$ 405,00
Pós-Graduação (Especialização)	R$ 486,00
Pós-Graduação – Mestrado	R$ 567,00
Pós-Graduação – Doutorado	R$ 648,00

Art. 4º. O pagamento do valor da bolsa municipal, que será paga a título de complemento, está condicionado ao cumprimento dos requisitos estabelecidos nesta Lei e aos demais critérios fixados em Decreto relacionado ao tema.

§1º A concessão da bolsa, que será paga a título de complemento, fica estritamente condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do município, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Finanças e à observância das disposições da Lei Complementar Federal nº 101/2000 que dispõe sobre a Lei de Responsabilidade Fiscal.

§2º O pagamento da bolsa, que será paga a título de complemento, ocorrerá exclusivamente aos Coordenadores e Articuladores, responsáveis pelo fortalecimento das políticas públicas de alfabetização.

Art. 5º. São beneficiários da Bolsa Municipal de Incentivo à Alfabetização os profissionais da educação que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I – Compreende-se os seguintes profissionais da Educação: - Coordenador Geral da Política Municipal de Alfabetização, Articulador Municipal da RENALFA (Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização), Coordenador Técnico de Monitoramento e Avaliação e Coordenador Técnico do Programa Baraúna Alfabetiza Mais da Rede Municipal de Ensino de Baraúna/RN;

II – ser servidor integrante do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, ocupante de cargo efetivo ou contratado por meio de processo seletivo ou diretamente pela Administração Pública Municipal, nos termos da legislação vigente;

III – atuar diretamente no fortalecimento da política municipal de alfabetização;

IV – participar dos encontros formativos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação, alcançando frequência mínima de 85% (oitenta e cinco por cento), ressalvadas as hipóteses de justificativa formalmente aceita;

V – participar das avaliações diagnósticas externas do Sistema Estadual de Avaliação da Aprendizagem Escolar e dos demais instrumentos de avaliação adotados pelo Município;

VI – cumprir as orientações pedagógicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

VII – contribuir para o alcance das metas de aprendizagem estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - definir os critérios técnicos para concessão da bolsa;

II - publicar periodicamente a relação dos beneficiários;

III - acompanhar o cumprimento dos requisitos;

IV - suspender ou cancelar o benefício quando constatado o descumprimento desta Lei;

V - regulamentar os procedimentos operacionais necessários à execução da política.

Art. 7º. A bolsa municipal de incentivo à alfabetização, que será paga a título de complemento, tem por finalidade fomentar a política pública educacional, sendo concedida exclusivamente nas condições estabelecidas nesta Lei.

§ 1º. A bolsa não servirá de base de cálculo para férias, décimo terceiro salário ou quaisquer outras vantagens funcionais.

§ 2º. O recebimento da bolsa não gera direito adquirido, podendo ser suspenso ou cancelado quando cessarem as condições que ensejaram sua concessão.

Art. 8º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas à Secretaria Municipal de Educação, podendo ser suplementadas, se necessário.

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer indicadores de desempenho pedagógico para monitoramento da política pública, utilizando informações provenientes das avaliações municipais, estaduais e nacionais.

Art. 10. O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, através de decreto.

Art. 11. Esta Lei retroage ao mês de agosto de 2026.

Baraúna/RN, 12 de novembro de 2026.

MARIA DIVANIZE ALVES DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Oliveira Bezerra
Código Identificador:01E7546C

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 065/2026 – DISPENSA Nº: 037/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1.664/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 065/2026 – DISPENSA Nº: 037/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1.664/2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE/RN – **CNPJ**: 08.142.655/0001-06
CONTRATADO: IVO SANTANA JUNIOR
CNPJ: 48.432.996/0001-30
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS E EQUIPAMENTOS RECREATIVOS, INCLUINDO TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO, OPERAÇÃO E ACOMPANHAMENTO POR MONITORES E OPERADORES, DESMONTAGEM E RETIRADA, DESTINADOS À REALIZAÇÃO DO EVENTO COMEMORATIVO DO DIA DAS CRIANÇAS 2026, PROMOVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE/RN.
VALOR TOTAL: R$ 11.000,00
EMPRESA: IVO SANTANA JUNIOR
CNPJ: 48.432.996/0001-30
ENDEREÇO: Rua Antônio China, 604 A, Lagoa Seca, Natal/RN – CEP: 59.022-220
REPRESENTANTE: IVO SANTANA JUNIOR **CPF:** 069. ***. ***-50
E-MAIL: turmadadiversaorn@hotmail.com **TEL.:** 84 99693-5936

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de locação de conjunto composto por 21 equipamentos recreativos, entre brinquedos infláveis, equipamentos mecânicos e demais estruturas de recreação, destinados ao evento comemorativo do Dia das Crianças 2026, a ser realizado no Município de Boa Saúde/RN, em data, local e período de funcionamento definidos neste Termo de Referência. O serviço compreende transporte, carga e descarga, montagem, instalação, testes de funcionamento, manutenção durante a utilização, operação e acompanhamento por monitores e operadores, desmontagem e retirada, incluindo os acessórios, materiais e insumos atribuídos à contratada nas especificações, necessários à execução integral do serviço. A relação de brinquedos compreende: 01 Dino 4x1 01 Display Girafa 01 Tobogã Piscina 01 Kidplay Circo 01 Kidplay Mário 01 Multiplay Circo 01 Corrida Obstáculos 01 Boliche Humano 01 Futebol Sabão 01 Canhão Espuma 01 Discoteca Infantil 01 Touro Mecânico 01 Zona Demolição 01 Big Shark 01 Tobogã Gigante 01 Piscina de Bolas 01 Guerra de Cotonetes 03 Cama Elástica 3x3 01 Tigre 4x1	Serviço	01	R$ 11.000,00	R$ 11.000,00
	VALOR TOTAL: R$ 11.000,00				

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Unidade Orçamentária: 08.001 – Sec. Mun. de Assis Social Hab. Trab. e Renda
Projeto atividade - 2051 -
Natureza da despesa- 33.90.39
Fonte de recurso - 15000000
VIGÊNCIA: De 12 de novembro de 2026 a 12 de maio de 2027.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/21.
SIGNATÁRIOS: João Maria Mesquita - pela contratante e Ivo Santana Junior – pela contratada.
Boa Saúde/RN, em 12 de novembro de 2026

JOÃO MARIA MESQUITA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Brenda Lindainez Ferreira Xavier
Código Identificador:874E0482

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1727/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1727/2026
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01 (uma) diária (s) sem pernoite, ao (à):

SERVIDOR (A):	ABDÊNEGO FELIPE SILVA ANDRADE
CARGO:	MOTORISTA
MATRÍCULA:	15357
DOCUMENTOS:	CPF: 011.xxx.xxx.-13
LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Saúde
HORÁRIO DE SAÍDA:	06:00 Horas
TIPO DO TRANSPORTE:	Ambulância RQC 0C56

OBJETIVO DA VIAGEM:				
Conduzir o (a) paciente Tarsio Kayque da Silva, para o Hospital do Coração, em Natal/RN, no dia 27/10/2026.				
CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA: SAÚDE				
QUANT.	**DESTINO**	**DATA**	**V. UNIT. R$**	**V. TOTAL R$**
01	**Natal/RN**	**27/10/2026**	**R$ 80,00**	**R$ 80,00**

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta Reais).

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Secretaria Municipal de Saúde, 27 de outubro de 2026

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:0D014F7A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1729/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1729/2026
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01 (uma) diária (s) sem pernoite ao (à):

SERVIDOR (A):	PAULO DO NASCIMENTO MOURA			
CARGO:	MOTORISTA			
MATRÍCULA:	0509966			
DOCUMENTOS:	CPF: 455.xxx.xxx-91			
LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Saúde- central de ambulância			
HORÁRIO DE SAÍDA:	03:30 horas			
TIPO DO TRANSPORTE:	SPIN RQJ 5C42			
OBJETIVO DA VIAGEM:				
Conduzir o (a) paciente Luzanira Linhares de Azevedo, para realizar consulta na Liga, em Mossoró/RN, no dia 27/10/2026.				
CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA: SAÚDE				
QUANT.	**DESTINO**	**DATA**	**V. UNIT. R$**	**V. TOTAL R$**
01	**Mossoró/RN**	**27/10/2026**	**R$ 80,00**	**R$ 80,00**

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta Reais.)

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
Secretaria Municipal de Saúde, 27 de outubro de 2026.

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:BEC880CA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1730/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1730/2026
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01 (uma) diária (s), sem pernoite ao (à):

SERVIDOR (A):	DENYS RICARDO MARTINHO DOS SANTOS
CARGO:	MOTORISTA
MATRÍCULA:	1996550/1
DOCUMENTOS:	CPF: 065.xxx.xxx-40
LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Saúde- central de ambulância

HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00 Horas			
TIPO DO TRANSPORTE:	Ambulância RGI 4I08			
OBJETIVO DA VIAGEM:				
Conduzir o (a) paciente Francisco Marcelino Sobrinho da Costa, para o Hospital Memorial, em Natal/RN, no dia 27/10/2026.				
CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA: SAÚDE				
QUANT.	**DESTINO**	**DATA**	**V. UNIT. R$**	**V. TOTAL R$**
01	**Natal/RN**	**27/10/2026**	**R$ 80,00**	**R$ 80,00**

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta reais).

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Secretaria Municipal de Saúde, 27 de outubro de 2026.

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:5AFFA233

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1745/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1745/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01 (uma) diária (s) sem pernoite, ao (à):

SERVIDOR (A):		JUSCIELHO BRITO		
CARGO:		MOTORISTA		
MATRÍCULA:		15244		
DOCUMENTOS:		CPF: 050.xxx.xxx-95		
LOTADO (A):		Secretaria Municipal de Saúde		
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:30 h			
TIPO DO TRANSPORTE:	SPIN RQJ 5C42			
OBJETIVO DA VIAGEM:				
Conduzir o (a) paciente Jonas Micael de Araújo Costa, para o Hospital Maria Alice, em Natal/RN, no dia 28/10/2026.				
HORÁRIO DE SAÍDA:				
QUANT.	**DESTINO**	**DATA**	**V. UNIT. R$**	**V. TOTAL R$**
01	**Natal/RN**	**28.10.2026**	**R$ 80,00**	**R$ 80,00**

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta Reais).

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
Secretaria Municipal de Saúde, 28 de outubro de 2026

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:8B045029

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1751/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1751/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01 (uma) diária (s) sem pernoite, ao (à):

SERVIDOR (A):	WALLACE BRUNO DE MEDEIROS OLIVEIRA
CARGO:	MOTORISTA
MATRÍCULA:	2004437
DOCUMENTOS:	CPF: 068.xxx.xxx-22

LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Saúde
HORÁRIO DE SAÍDA:	18:00 Horas
TIPO DO TRANSPORTE:	TSQ 6H94
OBJETIVO DA VIAGEM:	
Conduzir o (a) paciente Ivonalda Medeiros dos Santos, para a Pousada Vida e Luz, em Natal/RN, no dia 28/10/2026.	
CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA: SAÚDE	

QUANT.	DESTINO	DATA	V. UNIT. R$	V. TOTAL R$
01	Natal/RN	28/10/2026	R$ 80,00	R$ 80,00

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta Reais.)

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
Secretaria Municipal de Saúde, 28 de outubro de 2026.

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:BE5FB549

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1753/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1753/2026
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01 (uma) diária (s) sem pernoite, ao (à):

SERVIDOR (A):	CHIRLEY CRISTINA TEXEIRA DE OLIVEIRA
CARGO:	TEC. DE ENFERMAGEM
MATRÍCULA:	15754
DOCUMENTOS:	CPF: 049.xxx.xxx-92
LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Saúde

HORÁRIO DE SAÍDA:	05:00 Horas
TIPO DO TRANSPORTE:	Ambulância RQC 0C56
OBJETIVO DA VIAGEM:	
Acompanhar o (a) paciente Bruna de Alcantara Monteiro, do Hospital do Seridó, para a Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, em Natal/RN, no dia 29/10/2026.	
CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA: SAÚDE	

QUANT.	DESTINO	DATA	V. UNIT. R$	V. TOTAL R$
01	Natal/RN	29/10/2026	R$ 80,00	R$ 80,00

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta Reais.)

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
Secretaria Municipal de Saúde, 29 de outubro de 2026.

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:D3302451

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1756/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1756/2026
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01 (uma) diária (s), sem pernoite ao (à):

SERVIDOR (A):	VALCIANO SERGIO FERNANDES E SILVA
CARGO:	MOTORISTA
MATRÍCULA:	198920-0
DOCUMENTOS:	CPF: 837.xxx.xxx-91

HORÁRIO DE SAÍDA:	12:19 Horas
TIPO DO TRANSPORTE:	Ambulância RGI 4I08
OBJETIVO DA VIAGEM:	
Conduzir o (a) paciente Joseildo Alves de Lima Dantas, para o Hospital João Machado, em Natal/RN, no dia 29/10/2026.	
CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA: SAÚDE	

QUANT.	DESTINO	DATA	V. UNIT. R$	V. TOTAL R$
01	Natal/RN	29/10/2026	R$ 80,00	R$ 80,00

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta reais).

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Secretaria Municipal de Saúde, 29 de outubro de 2026.

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:0038579E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1758/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1758/2026
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01(uma) diária (s), sem pernoite, ao (à):

SERVIDOR (A):	RONALDO SANTIAGO DA SILVA
CARGO:	MOTORISTA
MATRÍCULA:	11088
DOCUMENTOS:	CPF: 241.xxx.xxx-53
LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Saúde

HORÁRIO DE SAÍDA:	06:00 Horas
TIPO DO TRANSPORTE:	SPIN RQL 9B81
OBJETIVO DA VIAGEM:	
Conduzir o (a) paciente Rafael Souza Fonseca, para a Clínica Humanitare, em Currais Novos/RN, no dia 29/10/2026.	
CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA: SAÚDE	

QUANT.	DESTINO	DATA	V. UNIT. R$	V. TOTAL R$
01	Currais Novos/RN	29/10/2026	R$ 80,00	R$ 80,00

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta Reais.)

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
Secretaria Municipal de Saúde, 29 de outubro de 2026.

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:B3ACD4D1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1759/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1759/2026
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01 (uma) diária (s), sem pernoite ao (à):

SERVIDOR (A):	PEDRO PEREIRA DE ARAÚJO
CARGO:	Diretor de Departamento de Transporte
MATRÍCULA:	11027-2

DOCUMENTOS:	CPF: 007.xxx.xxx-33
LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Saúde- central de ambulância

HORÁRIO DE SAÍDA:	06:30 Horas
TIPO DO TRANSPORTE:	SPIN OJY 9C68
OBJETIVO DA VIAGEM:	
Conduzir os profissionais da Equipe Técnica e da gestão da Secretaria Municipal de Caicó, para realizar uma visita técnica ao Hospital e Maternidade São Vicente de Paulo, localizado em Barbalha/CE, no dia 29 de outubro de 2026.	
CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA: SAÚDE	

QUANT.	DESTINO	DATA	V. UNIT. R$	V. TOTAL R$
01	Barbalha/CE	29/10/2026	R$ 100,00	R$ 100,00

Importa a quantia de R$ 100,00 (Cem Reais).

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Secretaria Municipal de Saúde, 29 de outubro de 2026.

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:63780697

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1760/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1760/2026
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01 (uma) diária (s), sem pernoite ao (à):

SERVIDOR (A):	MÁRCIO GOMES CÂMARA	
CARGO:	MOTORISTA	
MATRÍCULA:	198878-6	
DOCUMENTOS:	CPF: 598.xxx.xxx-91	
LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Saúde- central de ambulância	

HORÁRIO DE SAÍDA:	07:40 Horas
TIPO DO TRANSPORTE:	SPIN RQL 9B81
OBJETIVO DA VIAGEM:	
Conduzir o (a) paciente Marcos Antônio M. Varela, para o Hospital Deoclecio Marques, em Parnamirim/RN, no dia 30/10/2026.	
CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA: SAÚDE	

QUANT.	DESTINO	DATA	V. UNIT. R$	V. TOTAL R$
01	Parnamirim/RN	30/10/2026	R$ 80,00	R$ 80,00

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta reais).

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Secretaria Municipal de Saúde, 29 de outubro de 2026.

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:5248299E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1761/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1761/2026
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01 (uma) diária (s), sem pernoite ao (à):

SERVIDOR (A):	DENYS RICARDO MARTINHO DOS SANTOS

CARGO:	MOTORISTA
MATRÍCULA:	1996550/1
DOCUMENTOS:	CPF: 065.xxx.xxx-40
LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Saúde- central de ambulância

HORÁRIO DE SAÍDA:	12:30 Horas			
TIPO DO TRANSPORTE:	Ambulância RGI 4I08			
OBJETIVO DA VIAGEM:				
Buscar o (a) paciente Francisca Solange dos Santos, por ter recebido alta do Hospital Rio Grande, em Natal/RN, no dia 30/10/2026.				
CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA: SAÚDE				
QUANT.	**DESTINO**	**DATA**	**V. UNIT. R$**	**V. TOTAL R$**
01	**Natal/RN**	**30/10/2026**	**R$ 80,00**	**R$ 80,00**

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta reais).

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Secretaria Municipal de Saúde, 29 de outubro de 2026.

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:371453D1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1762/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1762/2026
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01 (uma) diária (s) sem pernoite, ao (à):

SERVIDOR (A):	ABDÊNEGO FELIPE SILVA ANDRADE			
CARGO:	MOTORISTA			
MATRÍCULA:	15357			
DOCUMENTOS:	CPF: 011.xxx.xxx.-13			
LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Saúde			
HORÁRIO DE SAÍDA:	01:00 Horas			
TIPO DO TRANSPORTE:	SPIN RQJ 5C42			
OBJETIVO DA VIAGEM:				
Conduzir o (a) paciente Inez Matias de Azevedo, para o Hospital Luiz Antonio, em Natal/RN, no dia 30/10/2026.				
CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA: SAÚDE				
QUANT.	**DESTINO**	**DATA**	**V. UNIT. R$**	**V. TOTAL R$**
01	**Natal/RN**	**30/10/2026**	**R$ 80,00**	**R$ 80,00**

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta Reais).

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Secretaria Municipal de Saúde, 29 de outubro de 2026

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:B27F983E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1763/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1763/2026
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01(uma) diária (s), sem pernoite, ao (à):

SERVIDOR (A):	RONALDO SANTIAGO DA SILVA
CARGO:	MOTORISTA
MATRÍCULA:	11088
DOCUMENTOS:	CPF: 241.xxx.xxx-53
LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Saúde

HORÁRIO DE SAÍDA:	05:00 Horas
TIPO DO TRANSPORTE:	SPIN RQJ 5C41
OBJETIVO DA VIAGEM:	

Conduzir o (a) paciente João Batista Pereira de Azevedo, para o Hospital Mariano Coelho, em Currais Novos/RN, no dia 30/10/2026.				
CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA: SAÚDE				
QUANT.	**DESTINO**	**DATA**	**V. UNIT. R$**	**V. TOTAL R$**
01	**Currais Novos/RN**	**30/10/2026**	**R$ 80,00**	**R$ 80,00**

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta Reais.)

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
Secretaria Municipal de Saúde, 29 de outubro de 2026.

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:51518FD0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1764/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1764/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01 (uma) diária (s) sem pernoite, ao (à):

SERVIDOR (A):	ADELCIR AGOSTINHO DOS SANTOS			
CARGO:	MOTORISTA			
MATRÍCULA:	10002- 1			
DOCUMENTOS:	CPF: 539. xxx. xxx- 87			
LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Saúde- central de ambulância			
HORÁRIO DE SAÍDA:	10:00 Horas			
TIPO DO TRANSPORTE:	Ambulância RQL 9B81			
OBJETIVO DA VIAGEM:				
Buscar o (a) paciente Regivania Neri de Azevedo, por ter recebido alta do Hospital Universitário Onofre Lopes – HUOL, em Natal/RN, no dia 31/10/2026.				
CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA: SAÚDE				
QUANT.	**DESTINO**	**DATA**	**V. UNIT. R$**	**V. TOTAL R$**
01	**Natal/RN**	**31/10/2026**	**R$ 80,00**	**R$ 80,00**

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta reais).

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Secretaria Municipal de Saúde, 29 de outubro de 2026.

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:68FC1602

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1765/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1765/2026
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01 (uma) diária (s), sem pernoite ao (à):

SERVIDOR (A):	VALCIANO SERGIO FERNANDES E SILVA
CARGO:	MOTORISTA
MATRÍCULA:	198920-0
DOCUMENTOS:	CPF: 837.xxx.xxx-91

HORÁRIO DE SAÍDA:	14:30 Horas
TIPO DO TRANSPORTE:	Ambulância TSU 7D97
OBJETIVO DA VIAGEM:	
Buscar o (a) paciente Tarsio Kayque da Silva, por ter recebido alta do Hospital do Coração, em Natal/RN, no dia 31/10/2026.	
CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA: SAÚDE	

QUANT.	DESTINO	DATA	V. UNIT. R$	V. TOTAL R$
01	**Natal/RN**	**31/10/2026**	**R$ 80,00**	**R$ 80,00**

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta reais).

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Secretaria Municipal de Saúde, 29 de outubro de 2026.

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:EAE2553C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1766/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1766/2026
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01(uma) diária (s), sem pernoite, ao (à):

SERVIDOR (A):	RONALDO SANTIAGO DA SILVA
CARGO:	MOTORISTA
MATRÍCULA:	11088
DOCUMENTOS:	CPF: 241.xxx.xxx-53
LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Saúde

HORÁRIO DE SAÍDA:	06:00 Horas
TIPO DO TRANSPORTE:	RQJ 5C41
OBJETIVO DA VIAGEM:	
Conduzir o (a) paciente Maria Leticia Caiana de Medeiros, para a Clínica CEMED, em Currais Novos/RN, no dia 31/10/2026.	
CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA: SAÚDE	

QUANT.	DESTINO	DATA	V. UNIT. R$	V. TOTAL R$
01	**Currais Novos/RN**	**31/10/2026**	**R$ 80,00**	**R$ 80,00**

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta Reais.)

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
Secretaria Municipal de Saúde, 29 de outubro de 2026.

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:06A7B5EF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 193/2026

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PORTARIA DE DIÁRIA Nº 193/2026

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN - CNPJ Nº 08.096.570/0001-39
AV. CEL. MARTINIANO 993

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 193/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,
RESOLVE FAZER CONCESSÃO de 1,0 (Uma diária) (s) ao (à):s

SERVIDOR (A):	Sérgio André de Araújo	
CARGO:	Secretário Municipal de Educação	
MATRÍCULA:	1.126.750/2	
DOCUMENTOS :	CPF: XXX.073.774-XX	ID: X.377.XXX
LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Educação	
HORÁRIO DE SAÍDA: HORARIO DA VOLTA	05:00 hs 21:00 hs	
TIPO DE TRANSPORTE:	Renaut OROCH de placa RQI9I76	

OBJETIVO DA VIAGEM
VIAGEM A NATAL,QUANDO DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA CIBE/RN – COM A SEGUINTE PAUTA: DEFINIÇÃO DE CALENDÁRIO 2027; PORTARIA ATUALIZADA COM INSTITUIÇÃO DE NOVOS MEMBROS – QUE ACONTECERÁ NA SEEC/RN.
Conforme solicitação da Secretaria, Secretaria Municipal da Educação

QUANTIDADE	DESTINO	DATA	V.UNIT. R$	V.TOTAL R$
1,0 Diária	Natal/RN	10 de Novembro de 2026	S/pernoite: 125,00	125,00

Importa a quantia de R$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais)

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE Gabinete do Prefeito, 06 de Novembro de 2026

JUDAS TADEU ALVES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gorgonio Paes de Bulhões
Código Identificador:382714BA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS

SECRETARIA DE GOVERNO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO TERMO DE CONTRATO Nº 002/2025 AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS/RN E A PESSOA JURÍDICA: W M BENICIO PREMOL INDUSTRIA E COMERCIO DE PREMOLDADOS, CNPJ Nº 04.315.234/

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS/RN**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ: 08.349.102/0001-29, com sede na Praça Reinaldo Pimenta, 104, Centro, CEP: 59.780-000, Caraúbas/RN, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o **Sr. PAULO GIVAGO BARRETO ALVES**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade sob nº 2.xxx.x61-ITEP/RN, inscrito no CPF sob n.º 089.xxx.xxx-39, residente na Rua Francisco Diassis Fernandes, 400, Guido Gurgel, CEP: 59.780-000, Caraúbas/RN, doravante denominado **CONTRATANTE,** e, de outro lado, a Pessoa Jurídica **W M BENICIO PREMOL INDUSTRIA E COMERCIO DE PREMOLDADOS, CNPJ nº 04.315.234/0001-89**, sediada na ROD BR 427 KM 101, 427, Walfredo Gurgel, Caicó/RN, CEP 59.300-00, neste ato representada por **WESLLEY MAIA BENICIO**, portador(a) da Cédula de Identidade sob n° 31xx13x SSP/PB e inscrito no CPF sob nº 047.xxx.xxx-77, doravante designado **CONTRATADO, RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE ADITIVO**, com integral observância ao artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021 e alterações posteriores, mediante as Cláusulas e condições seguintes:
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência contratual de 12 (doze) meses, bem como artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021, ao Termo de Contrato nº 001/2025, oriundo de Pregão Eletrônico nº 028/2025, cujo objeto é **a aquisição de postes (concreto, cônicos, tele cônicos, em metal e tubulares) e correlatos, incluindo transporte, escavação e implantação, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Caraúbas/RN, nas condições estabelecidas no Termo de Referência,** de acordo com as especificações citadas no contrato originário, juntamente com os termos da proposta da CONTRATADA, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.
2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE E EFICÁCIA

2.1. O Termo Aditivo em apreço tem vigência iniciada a partir da data de sua assinatura e vigerá por um período de 12 (doze) meses, ou até a conclusão do novo processo licitatório relativo ao objeto contratual, o que ocorrer primeiro, com eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial.
3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS DO CONTRATO ORIGINAL:
3.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Caraúbas/RN, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
Permanecem vigentes e inalteradas as demais cláusulas do Termo de Contrato nº 002/2025 oriundos de Pregão Eletrônico nº 028/2025 - Processo Administrativo nº 819040/2025, não alcançadas pelo presente aditivo, o qual é ratificado em todas as suas demais cláusulas e condições, passando a fazer parte integrante e complementar, a fim de que juntos produzam um único efeito de direito.

E para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e avençado, é lavrado o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.
Caraúbas/RN, 12 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS/RN	W M BENICIO PREMOL INDUSTRIA E COMERCIO DE PREMOLDADOS
PAULO GIVAGO BARRETO ALVES Prefeito do Município de Caraúbas/RN (CONTRATANTE)	**WESLLEY MAIA BENICIO** Representante Legal **(CONTRATADA)**

Publicado por:
Guilherme Régis Barreto
Código Identificador:9C70634F

SECRETARIA DE GOVERNO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO TERMO DE CONTRATO Nº 010/2025 AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS/RN E A PESSOA JURÍDICA: M3 BUSINESS GROUP LTDA, CNPJ Nº 54.494.740/0001-50.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS/RN, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ: 08.349.102/0001-29, com sede na Praça Reinaldo Pimenta, 104, Centro, CEP: 59.780-000, Caraúbas/RN, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o **Sr. PAULO GIVAGO BARRETO ALVES**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade sob nº 2.xxx.x61-ITEP/RN, inscrito no CPF sob n.º 089.xxx.xxx-39, residente na Rua Francisco Diassis Fernandes, 400, Guido Gurgel, CEP: 59.780-000, Caraúbas/RN, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, Pessoa Jurídica **M3 BUSINESS GROUP LTDA, CNPJ nº 54.494.740/0001-50**, sediada na Avenida Colombo Machado Salles, 232, Jardim Dourado, Porto Belo/SC - CEP 88.210-000, neste ato representada por **MATHEUS ALEXANDRE GRANDO**, portador(a) da Cédula de Identidade sob n° 38xxx84 e inscrito no CPF sob nº 075.xxxx.xxx-25, doravante designado **CONTRATADO, RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE ADITIVO**, com integral observância ao artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021 e alterações posteriores, mediante as Cláusulas e condições seguintes:
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência contratual de 12 (doze) meses, bem como na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021, ao Termo de Contrato nº 010/2025 oriundos de Pregão Eletrônico nº 017/2025, cujo objeto a contratação de pessoa jurídica para o **fornecimento de materiais de expediente em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Caraúbas/RN e suas respectivas Secretarias, nas condições estabelecidas no Termo de Referência**, de acordo com as especificações citadas no contrato originário, juntamente com os termos da proposta da CONTRATADA, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.
2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE E EFICÁCIA
2.1. O Termo Aditivo em apreço tem vigência iniciada a partir da data de sua assinatura e vigerá por um período de 12 (doze) meses, ou até a conclusão do novo processo licitatório relativo ao objeto contratual, o que ocorrer primeiro, com eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial.
3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS DO CONTRATO ORIGINAL:
3.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Caraúbas/RN, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
Permanecem vigentes e inalteradas as demais cláusulas do Termo de Contrato nº 010/2025 oriundos de Pregão Eletrônico nº 017/2025 - Processo Administrativo n° 725008/2025, não alcançadas pelo presente aditivo, o qual é ratificado em todas as suas demais cláusulas e condições, passando a fazer parte integrante e complementar, a fim de que juntos produzam um único efeito de direito.

E para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e avençado, é lavrado o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.
Caraúbas/RN, 04 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS/RN	M3 BUSINESS GROUP LTDA
PAULO GIVAGO BARRETO ALVES Prefeito do Município de Caraúbas/RN (CONTRATANTE)	**MATHEUS ALEXANDRE GRANDO** Representante Legal **(CONTRATADA)**

Publicado por:
Guilherme Régis Barreto
Código Identificador:6059F941

SECRETARIA DE GOVERNO
SEGUNDO TERMO ADITIVO REFERENTE AO TERMO DE CONTRATO Nº 001/2025 AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS/RN E A PESSOA JURÍDICA: Y T C MONTEIROLTDA, CNPJ: 28.164.274/0001-35.

O **MUNICÍPIO DE CARAÚBAS/RN**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ: 08.349.102/0001-29, com sede na Praça Reinaldo Pimenta, 104, Centro, CEP: 59.780-000, Caraúbas/RN, neste ato representado pela Gestora do Fundo Municipal de Saúde, a Sra. **ANTONIA EVERLANE BRAGA RODRIGUES,** brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade de n° 001.xxx.x50,expedida pelo ITEP/RN, inscrito no CPF: 022.xxx.xxx-04, residente na Rua Olindo Gurgel, Sebastião Maltez Fernandes, CEP: 59.780-000,Caraúbas/RN, doravante denominado **CONTRATANTE,** e, de outro lado, a Pessoa Jurídica **Y T C MONTEIRO LTDA**, **CNPJ: 28.164.274/0001-35**, sediada na Av Abel Coelho, 20, Abolição, CEP: 59.612-300, Mossoró/RN, neste ato representada pelo **Sr. YKARO THIAGO CAVALCANTE MONTEIRO**, portador da Cédula de Identidade sob n°002.xxx.5xx ITEP RN e inscrito no CPF sob nº 090.xxx.x24-xx, doravante denominada **CONTRATADO, RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE ADITIVO**, com integral observância artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração do valor contratual, com acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) no item o que resultará em um aumento no valor de R$ 112.750,00 (cento e doze mil e setecentos e cinquenta reais), nos termos dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, ao Termo de Contrato nº 001/2025, oriundo da Pregão Eletrônico nº 001/2025, cujo objeto consiste na **contratação de Pessoa Jurídica visando o fornecimento de medicamentos éticos destinados às ordens judiciais e demanda espontânea em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Caraúbas/RN, nas condições estabelecidas no Termo de Referência,** de acordo com as especificações constantes do contrato originário e da proposta da CONTRATADA, as quais passam a integrar o presente instrumento, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACRESCIMO

2.1 Conforme expresso na cláusula primeira, fica acrescido em até 25% o quantitativo dos itens constantes do termo de contrato supramencionado, de acordo com a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR ORIGINAL (R$)	VALOR ADITIVIDADO (R$)
01	Fornecimento de medicamento ético de "A" a "Z" com base na tabela ABCFARM, conforme CMED/ANVISA (Câmara de Regulação de Mercado de Medicamento) no varejo (PMC), no Estado do Rio Grande do Norte, visando ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Caraúbas/RN	Lote	R$ 451.000,00	R$ 112.750,00

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS DO CONTRATO ORIGINAL:

3.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Caraúbas/RN, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Permanecem vigentes e inalteradas as demais cláusulas do Termo de Contrato nº 001/2025 oriundos de Pregão Eletrônico nº 001/2025 - Processo Administrativo n° 902028/2025, não alcançadas pelo presente aditivo, o qual é ratificado em todas as suas demais cláusulas e condições, passando a fazer parte integrante e complementar, a fim de que juntos produzam um único efeito de direito.

E para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e avençado, é lavrado o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

Caraúbas/RN, 22 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS/RN	Y T C MONTEIRO LTDA
ANTONIA EVERLANE BRAGA RODRIGUES Gestora do Fundo Municipal de Saúde (CONTRATANTE)	**YKARO THIAGO CAVALCANTE MONTEIRO** Representante Legal **(CONTRATADA)**

Publicado por:
Guilherme Régis Barreto
Código Identificador:8439D5F3

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

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PUBLICAÇÃO – PRÊMIO CULTURAL Nº 05/2026

EDITAL RETIFICADO E REPUBLICADO NA ÍNTEGRA
PRÊMIO CULTURAL NATAL DAS GERAÇÕES: ENTRE FIOS, ACORDES E TRADIÇÃO
POLÍTICA CULTURAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN – PREMIAÇÃO CULTURAL DOS FESTEJOS NATALINOS – EDIÇÃO 2026
Premiação da Política Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Lei nº 14.399/2022)

Nota de retificação. A Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, **retifica e republica na íntegra** o Edital de Publicação do Prêmio Cultural nº 05/2026, divulgado em 05/11/2026. Este texto **substitui integralmente** o edital anterior, para sanar erros materiais, adequar a natureza jurídica da premiação e da contratação de fornecedores e aprimorar as regras de seleção. As inscrições já realizadas ficam validadas.

1. APRESENTAÇÃO

1.1. A Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, anuncia a nova edição do **PRÊMIO CULTURAL NATAL DAS GERAÇÕES: ENTRE FIOS, ACORDES E TRADIÇÃO**, edição 2026, iniciativa de incentivo que contribui para o fortalecimento das políticas culturais do município, por meio da valorização dos eventos da cultura popular e das manifestações culturais locais.

1.2. O prêmio tem como objetivo incentivar o desenvolvimento de ações culturais populares, atrair o turismo regional e fomentar o comércio local, promovendo a criatividade, a inovação e o reconhecimento da importância do trabalho dos artistas locais, bem como do empreendedorismo das crocheteiras, cuja atuação contribui significativamente para a preservação da identidade cultural da comunidade.

1.3. O projeto une arte, integração social e incentivo ao turismo regional, valorizando o protagonismo da população. Por meio de muitas mãos e fios, será construída uma árvore natalina de crochê, que simbolizará identidade, orgulho e tradição.

2. DO PROJETO

2.1. **Título:** Edital Prêmio Cultural Natal das Gerações: Entre Fios, Acordes e Tradição.

2.2. O projeto propõe a construção de uma grande **Árvore de Natal Comunitária em crochê, com aproximadamente 7 metros de altura**, como símbolo de união, criatividade, participação popular e valorização dos saberes artesanais presentes na comunidade de Carnaúba dos Dantas.

2.3. A proposta nasce da compreensão de que o Natal pode ser muito mais do que uma decoração pronta para ser contemplada: pode ser um processo construído coletivamente, no qual diferentes gerações, famílias e moradores dos bairros participam da criação de um símbolo que representará toda a cidade.

2.4. A árvore será formada por **600 módulos quadrados de crochê**, cada um medindo exatamente **25 cm x 25 cm**, confeccionados por participantes mobilizados a partir de ações realizadas nos bairros do município.

2.5. Para organizar essa produção, serão premiadas **até 15 crocheteiras líderes**, cada uma responsável por mobilizar participantes, orientar a confecção das peças, acompanhar a produção e contribuir para que os módulos sejam entregues dentro do padrão estabelecido. Assim, a árvore não será simplesmente instalada na cidade: ela será construída pela própria comunidade.

2.6. Carnaúba dos Dantas possui identidade cultural marcada pelos vínculos comunitários, pelos saberes transmitidos entre gerações e pela capacidade de mobilização de sua população. O crochê, presente na cultura e no cotidiano de muitas famílias, representa mais do que uma técnica artesanal: carrega histórias, memórias, afetos e conhecimentos transmitidos principalmente entre gerações.

2.7. Ao promover a participação dos moradores dos bairros, pretende-se criar espaços de convivência, aprendizagem e participação, permitindo que pessoas com diferentes níveis de conhecimento contribuam. Quem já sabe crochetar poderá ensinar; quem deseja aprender poderá participar; e quem não confecciona diretamente poderá colaborar na mobilização e na construção coletiva.

2.8. O resultado final será uma árvore de Natal de aproximadamente 7 metros, mas seu principal valor estará no processo que a originará: centenas de pessoas contribuindo com pequenos pedaços para formar uma grande obra coletiva.

3. INTRODUÇÃO

3.1. Esta publicação oficializa o compromisso da Administração Municipal com o desenvolvimento cultural e o fortalecimento das iniciativas que promovem a valorização dos saberes e fazeres tradicionais, por meio de ações de fomento e incentivo cultural direcionadas aos artesãos e artistas locais.

3.2. A iniciativa será com um momento público de celebração e acendimento da árvore, em **10/12/2026**, valorizando e fortalecendo os eventos tradicionais como política pública de incentivo à cultura, com recursos da PNAB.

3.3. Esta política contribui para atrair o turismo regional, movimentando recursos na economia formal e informal do município, fortalecendo a economia criativa e o desenvolvimento local, pois reconhece a arte como instrumento de desenvolvimento social, econômico e turístico.

4. DA NATUREZA DO EDITAL

4.1. Este edital abrange **duas ações distintas**, com regimes jurídicos próprios:

a) **Premiação cultural (Quadro A):** fomento a 15 (quinze) crocheteiras selecionadas, concedido a título de prêmio, com recursos da PNAB, **sem caracterizar contratação, prestação de serviços ou relação de emprego ou de consumo** com a Administração; e

b) **Fornecimentos de apoio (Quadro B):** aquisição e locação de bens e serviços necessários à instalação da árvore, que serão **contratados por dispensa de licitação**, em processo próprio, nos termos da Lei nº 14.133/2021, **sendo este edital instrumento de apoio e ampla divulgação**.

4.2. A inscrição de crocheteiras **não** se confunde com o procedimento de contratação de fornecedores, e vice-versa.

5. DOS OBJETIVOS

5.1. **Objetivo geral:** construir e instalar uma grande Árvore de Natal Comunitária em crochê, com aproximadamente 7 metros de altura, envolvendo moradores de diferentes bairros de Carnaúba dos Dantas/RN em um processo coletivo de produção artesanal, valorização dos saberes locais, convivência comunitária e celebração do Natal, tendo como princípio que *"a árvore é feita pela comunidade, não apenas para a comunidade"*.

5.2. **Objetivos específicos:**

• Valorizar o crochê e outros saberes artesanais presentes na comunidade;
• Promover a transmissão de conhecimentos entre diferentes gerações;
• Criar espaços comunitários de convivência e aprendizagem nos bairros;
• Incentivar a participação popular na construção de uma ação cultural coletiva;
• Reconhecer e fortalecer o protagonismo das crocheteiras locais;
• Mobilizar moradores para a produção dos módulos que formarão a árvore;
• Estimular o sentimento de pertencimento e a identidade comunitária;
• Criar um símbolo natalino produzido coletivamente pela população;
• Promover a visibilidade dos bairros e das pessoas envolvidas na iniciativa;
• Registrar e divulgar todo o processo de construção da árvore.

6. DOS RECURSOS E DOS QUADROS

6.1. Os recursos são oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, na dotação QUADRO A – PREMIAÇÕES

Nr.	Item	Descrição	Quantidade	Valor do prêmio por contemplada	Valor total
01	Premiação a crocheteiras	Premiação de 15 (quinze) crocheteiras, a título de fomento ao projeto cultural coletivo "Natal das Gerações", destinada ao custeio da produção das peças de crochê e dos materiais necessários à sua execução, mediante cumprimento da contrapartida prevista no item 7.	15	R$ 1.180,00	R$ 17.700,00

QUADRO B – FORNECEDORES (VALORES DE REFERÊNCIA)

6.2. Os valores abaixo são **valores de referência (estimados)**, apurados em pesquisa de preços constante do processo administrativo, **não sendo admitidas propostas de valor superior**.

Nr.	Item	Quantidade	Valor de referência unitário	Valor de referência total
01	ESTRUTURA METÁLICA DA ÁRVORE: aquisição de estrutura metálica com aproximadamente 7 (sete) metros de altura, confeccionada em tubos de aço tipo Metalon 30x30 mm, galvanizados, e barras chatas metálicas, incluindo base de sustentação reforçada, elementos estruturais de suporte, travamentos e sistema de fixação, dimensionada para suportar o peso dos elementos decorativos e revestimentos em crochê, possibilitando sua desmontagem e reutilização. O fornecimento deverá incluir apoio à montagem, instalação, acabamento e desmontagem da estrutura e dos elementos decorativos.	01	R$ 7.600,00	R$ 7.600,00
02	ILUMINAÇÃO DECORATIVA: locação de conjunto de iluminação LED, composto por 10 (dez) refletores coloridos, destinado à ambientação e decoração do espaço, pelo período de 12 (doze) dias (valor por diária do conjunto).	01 x 12	R$ 250,00	R$ 3.000,00
03	CAMISAS PERSONALIZADAS: confecção e fornecimento de camisas personalizadas, em tecido malha PP (polipropileno), com acabamento de qualidade, conforme identidade visual do evento, incluindo aplicação de estampas, cores e elementos gráficos definidos pela Secretaria Municipal de Cultura.	35	R$ 40,00	R$ 1.400,00
04	BANNER: confecção e fornecimento de banner em lona vinílica, com impressão colorida em alta resolução, no formato de 0,90 m x 2,00 m, com acabamento em bastão (se necessário) e ilhós metálicos para fixação, contendo arte gráfica personalizada relacionada à identidade visual e à temática do evento.	01	R$ 300,00	R$ 300,00
	TOTAL DO QUADRO B			**R$ 12.300,00**

SOMA TOTAL DESTE EDITAL

Nr.	Quadro	Valor do quadro	Valor total
01	Quadro A – Premiações	R$ 17.700,00	R$ 17.700,00
02	Quadro B – Fornecedores	R$ 12.300,00	R$ 12.300,00
	SOMA TOTAL DOS QUADROS A e B		**R$ 30.000,00**

7. DA METODOLOGIA E DA CONTRAPARTIDA DAS PREMIADAS

7.1. Cada crocheteira contemplada deverá entregar **40 (quarenta) peças de crochê**, medindo exatamente **25 cm x 25 cm**, nas cores: verde-bandeira, vermelho natalino, vinho/bordô, verde-limão/pistache, amarelo-ouro, laranja, branco puro e bege/barbante cru, perfazendo o total de **600 (seiscentos) módulos**. Cada crocheteira produzirá suas peças em sua residência, mobilizando participantes dos bairros.

7.2. As peças serão entregues à Secretaria Municipal de Cultura **até 05/12/2026**, mediante conferência de medidas, cores e acabamento, lavrando-se recibo.

7.3. **Entrega parcial ou fora do padrão.** Verificada a entrega de quantitativo inferior a 40 (quarenta) peças ou de peças em desconformidade com o padrão, a Secretaria concederá prazo para complementação ou substituição. Persistindo a inexecução, o valor do prêmio poderá ser **reduzido proporcionalmente** às peças aceitas, ou o saldo devolvido, conforme o Termo de Premiação e Execução Cultural, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8. DAS CATEGORIAS E REGRAS

8.1. O prêmio tem caráter **colaborativo e de integração** entre artistas e artesãos, que, juntos, produzirão um símbolo representativo dos festejos natalinos, contribuindo para o fortalecimento do turismo local e regional, para o fomento da cultura do artesanato local e para a valorização das identidades artísticas e culturais do município.

8.2. Haverá **seleção de até 15 (quinze) crocheteiras**, na forma do item 10, caso o número de inscritas habilitadas exceda as vagas.

8.3. **Requisito de residência.** Todos os concorrentes e participantes deste edital, incluindo os prestadores de serviços, deverão comprovar residência ou sede no município de Carnaúba dos Dantas/RN.

9. DA INSCRIÇÃO DAS CROCHETEIRAS

9.1. As inscrições serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Cultura, Rua Juvenal Lamartine, nº 200, Centro, Carnaúba dos Dantas/RN, CEP 59374-000, ou pelo e-mail **cultura@carnaubadosdantas.rn.gov.br**, até a data prevista no cronograma.

9.2. As crocheteiras deverão apresentar:

a) portfólio cultural;

b) documento oficial de identificação com foto (RG ou outro documento válido);

c) CPF, caso não conste no documento apresentado;

d) comprovante de residência atualizado;

e) dados bancários.

9.3. As contempladas deverão assinar o **Termo de Premiação e Execução Cultural** junto à Secretaria Municipal de Cultura.

9.4. A mesma crocheteira não poderá ser contemplada mais de uma vez neste edital.

10. DA SELEÇÃO

10.1. **Comissão de Seleção.** A seleção será realizada por Comissão designada por ato da Secretaria Municipal de Cultura, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, com participação de representante da sociedade civil ou do setor artesanal, quando possível.

10.2. **Critérios.** As inscrições habilitadas serão avaliadas pelo portfólio cultural, conforme a tabela:

Critério	Pontuação
Experiência comprovada com crochê (tempo de atuação, trabalhos, exposições, feiras)	0 a 40 pontos
Experiência em ações comunitárias, oficinas ou transmissão do saber entre gerações	0 a 30 pontos
Capacidade de mobilização de participantes no bairro de atuação	0 a 20 pontos
Qualidade técnica e acabamento das peças apresentadas no portfólio	0 a 10 pontos

10.3. **Distribuição territorial.** Sempre que possível, a seleção buscará contemplar crocheteiras de diferentes bairros do município, em consonância com o objetivo de mobilização comunitária.

10.4. **Desempate.** Havendo empate, terá preferência, sucessivamente: (i) a maior pontuação no critério de experiência com crochê; (ii) a maior pontuação no critério de mobilização comunitária; (iii) persistindo o empate, **sorteio público**.

10.5. **Ações afirmativas.** A seleção observará as medidas de ação afirmativa e de acessibilidade exigidas pela regulamentação da PNAB.

10.6. **Resultado e recurso.** A Secretaria divulgará o **resultado preliminar**, cabendo recurso fundamentado, por escrito, na sede da Secretaria ou pelo e-mail cultura@carnaubadosdantas.rn.gov.br, no prazo de **2 (dois) dias úteis** contados da divulgação. Julgados os recursos, será divulgado o **resultado final**.

11. DO PAGAMENTO DO PRÊMIO

11.1. O pagamento do prêmio será efetuado em **10/12/2026**, em parcela única, mediante conta bancária indicada na inscrição, após a assinatura do Termo de Premiação e Execução Cultural e a conferência das peças entregues, observado o item 7.3.

12. DA CONTRATAÇÃO DOS FORNECEDORES (QUADRO B)

12.1. Os itens do Quadro B **não integram a premiação** e o envio de proposta **não gera direito à contratação**. Serão adquiridos ou contratados mediante **dispensa de licitação**, nos termos do **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021** (preferencialmente na forma eletrônica, conforme art. 75, § 3º), com divulgação do aviso de contratação direta em sítio eletrônico oficial.

12.2. Este edital serve como **instrumento de apoio e divulgação** do objeto, das especificações e dos prazos. A apresentação de propostas, a habilitação, o julgamento e a formalização da contratação seguirão o procedimento próprio da dispensa.

12.3. Os interessados poderão encaminhar **carta-proposta**, acompanhada da seguinte documentação, exigida a título de habilitação: cartão de inscrição no CNPJ; certidões de regularidade fiscal municipal, estadual e federal; Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); documento oficial de identificação com foto e comprovante de residência do representante legal; e dados bancários da empresa.

12.4. A exigência quanto à sede ou residencia do fornecedor será definida conforme dispensa de licitação.

12.5. Os objetos do Quadro B têm naturezas distintas (estrutura metálica, locação de iluminação, confecção de camisas e material gráfico) e serão contratados de forma individualizada, sem fracionamento indevido de despesa.

12.6. A contratação dos fornecedores será concluída até **conforme processo de dispensa de licitação**, devendo a estrutura metálica estar disponível para montagem até **06/12/2026**.

13. DO CRONOGRAMA

Etapa	Data
Publicação do edital original / início das inscrições	05/11/2026
Publicação deste edital retificado e republicado	12/11/2026
Encerramento das inscrições	20/11/2026
Resultado preliminar	24/11/2026
Prazo de recurso (2 dias úteis)	25 e 26/11/2026
Resultado final	27/11/2026
Assinatura do Termo de Premiação e Execução Cultural	até 30/11/2026
Período de confecção e entrega das peças	até 05/12/2026
Montagem e testes	06/12/2026 e 07/12/2026
Pagamentos	10/12/2026
Inauguração e acendimento da árvore	10/12/2026
Desmontagem	06/01/2027

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, observadas a legislação aplicável e a regulamentação da PNAB.

14.2. Este edital será publicado nos mesmos meios de divulgação do edital original e poderá ser objeto de impugnação ou pedido de esclarecimentos pelos interessados, no prazo e nos meios indicados no item 15.
14.3. A participação neste edital implica a aceitação integral de suas regras.

15. DO CONTATO
Secretaria Municipal de Cultura, Rua Juvenal Lamartine, nº 200, Centro, Carnaúba dos Dantas/RN, CEP 59374-000, ou pelo e-mail **cultura@carnaubadosdantas.rn.gov.br**.

Palácio Municipal Valdemar Cândido de Medeiros, Carnaúba dos Dantas/RN, em 12 de novembro de 2026.

KLEYTON MEDEIROS DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Leandro Dantas
Código Identificador:CE002438

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO – PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR – EDITAL Nº 01/2026 – SEMED.

A Secretaria Municipal de Educação de Carnaúba dos Dantas/RN, por intermédio da Comissão Municipal de Gestão Democrática, instituída nos termos da Lei Complementar Municipal nº 57, de 21 de agosto de 2026, torna público o resultado da **Etapa V – Entrevista Técnica**, referente ao Processo Seletivo para Provimento das Funções de Diretor e Vice-Diretor das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, regulamentado pelo Edital nº 01/2026 – SEMED.

A avaliação foi realizada no período de 10 a 11 de novembro de 2026, conforme previsto no cronograma do Edital, tendo como finalidade analisar os conhecimentos, as competências e as capacidades dos candidatos para o exercício da gestão escolar, considerando os critérios estabelecidos no item 5.13 e a utilização de instrumento padronizado de avaliação, de modo a assegurar a isonomia e a transparência do processo.

O resultado apresentado contempla a pontuação obtida pelos candidatos na Entrevista Técnica, etapa que, juntamente com a avaliação do Plano de Gestão Escolar, compõe a análise de mérito e desempenho, observados os critérios e requisitos de aprovação estabelecidos no Edital.

Nº	Unidade Escolar	Candidato(a)	Plano de Gestão (50 pts)	Entrevista Técnica (50 pts)	Pontuação Total (100 pts)	Situação
01	Escola Municipal Clívia Marinho Lopes	Maria Gorete Dantas - Diretor(a)	46,5	46	92,5	Aprovado(a)
		Múcio de Oliveira Dantas - Vice-Diretor(a)				
02	Escola Municipal Cônego Ambrósio Silva	Luciene Dantas dos Santos - Diretor(a)	42,5	41,8	84,3	Aprovado(a)
		Ana Cleide Macedo Presley de Medeiros - Vice-Diretor(a)				
03	CEMEI Francisca Neusa Dantas	Rejane de Medeiros Dantas - Diretor(a)	48,5	48,5	97	Aprovado(a)
		Maria Liane Silva de Carvalho - Vice-Diretor(a)				
04	CMAEE Marlo Vitor de Medeiros Melo	Maria Célia Dantas - Diretor(a)	48,5	43,5	92	Aprovado (a)
05	Instituto Municipal João Cândido Filho	Janaina de Moura Dantas - Diretor(a)	43,5	39,3	82,8	Aprovado (a)
		Lucineide Medeiros Santos Dantas - Vice-Diretor(a)				

Ressalta-se que, em todas as unidades escolares, houve candidatura única. Contudo, essa condição não dispensa o atendimento aos critérios de aprovação estabelecidos no item 7.3 do Edital nº 01/2026 – SEMED. Assim, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem pontuação mínima de 70 (setenta) pontos na soma das avaliações do Plano de Gestão Escolar e da Entrevista Técnica, desde que alcancem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima em cada uma delas.

Carnaúba dos Dantas/RN, 12 de novembro de 2026.

RUBENS DANTAS DE CARVALHO
Comissão Municipal de Gestão Democrática

INGRID SOARES DE MEDEIROS
Comissão Municipal de Gestão Democrática

FRANCISCO ANDRÉ MEDEIROS DA CUNHA
Comissão Municipal de Gestão Democrática

AILTON DANTAS DE AZEVEDO
Comissão Municipal de Gestão Democrática

Publicado por:
Marcos Leandro Dantas
Código Identificador:4141384C

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

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 001/2026 PROCESSO ELEITORAL PARA AS ELEIÇOES DIRETAS PARA DIRETOR E VICE – DIRETOR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CERRO CORÁ/RN.

EDITAL N° 001/2026 - PROCESSO ELEITORAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 001/2026 PROCESSO ELEITORAL PARA AS ELEIÇOES DIRETAS PARA DIRETOR E VICE – DIRETOR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CERRO CORÁ/RN.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO CORÁ/RN, por meio da Secretaria Municipal de Educação, – SEMEC, no uso de suas atribuições, torna público o Edital para Eleições de Diretor e Vice – Diretor da Rede Municipal de Ensino, instituído pela Lei Orgânica Municipal de 05 de abril de 1990 e a Lei 994 de 26 de outubro de 2023.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A Comissão Eleitoral Central, fixa o presente edital com objetivo de publicar a normatização do processo eleitoral das escolas da Rede Pública Municipal de Cerro Corá/RN para a escolha de Diretor e Vice - Diretor, por meio do voto livre e secreto, nos termos da Lei Municipal Nº 994, de 26 de outubro de 2023, comunicando a toda à comunidade escolar as regras do referido pleito.

O processo se dará por eleição direta e secreta, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar, sendo o voto de cada eleitor cadastrado, considerado único e com o mesmo peso para efeito de votação e apuração.

2. **DOS CANDIDATOS**

2.1. Poderão candidatar-se professor(a) do quadro efetivo com graduação em nível de Licenciatura Plena, e áreas específicas que esteja em exercício da função de docência, pelo menos, um ano na Unidade Escolar para a qual pretende se candidatar, exceto os professores em estágio probatório.

2.2. Submeter-se a Avaliação de Mérito e Desempenho através de critérios técnicos estabelecidos pela Comissão Eleitoral Central**:**

-Curriculum Vitae

Seja professor efetivo na escola que pretende concorrer;

Comprove habilitação em cursos de Licenciatura Plena na área de Educação;

Que não tenha envolvimento em processos de Sindicância, administrativos, por assédio de qualquer espécie contra crianças, adolescentes e a funcionários da instituição escolar e/ou criminais e que não tenham sofrido penalidade por força de procedimento administrativo-disciplinar (Declaração nada consta e declaração do RH Setor Administrativo da Prefeitura).

Apresente e defenda junto à comunidade escolar um Plano de Gestão Democrática que esteja em sintonia com o Projeto Político Pedagógico da Escola.

Nenhum candidato poderá concorrer, simultaneamente, em mais de uma escola;

Não ter outro vínculo empregatício, ter disponibilidade para o cumprimento do regime de dedicação exclusiva, inclusive não se submeter a licença prêmio durante o exercício da função a que concorre.

Comprometer-se mediante assinatura de um termo de compromisso junto a Secretaria Municipal de Educação, se eleito, a desempenhar a função com disponibilidade para atuar em todos os turnos de funcionamento da unidade de ensino, tendo a responsabilidade de cumprir, pelo menos 02 (dois) turnos.

Apresentar certificado de curso de formação em Gestão Escolar reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação e assumir o compromisso após a investidura na função de Diretor e Vice-Diretor participar de cursos de Formação Continuada na área. Entende-se por docência as atividades de planejar e ministrar aulas, orientar e avaliar a aprendizagem dos alunos, bem como as atividades de suporte pedagógico, administrativa aí incluídas as de direção escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional.

3.**DAS INSCRIÇÕES:**

3.1. A inscrição das chapas será realizada junto a Comissão Eleitoral Central de **18/11/2026 a 23/11/2026** na Secretaria Municipal de Educação, no horário das 8h às 13h.

3.2. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar todas as documentações exigidas no presente Edital conforme a Lei 994/2023.

4.**DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A HOMOLOGAÇÃO DAS CANDIDATURAS:**

Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada pelo interessado;

Declaração de efetivo exercício na escola, comprovando o tempo mínimo de um ano de efetivo exercício da profissão assinada pelo diretor da referida unidade escolar ou pelo Presidente do Conselho Escolar, quando o diretor em exercício for o candidato;

Certificado de curso superior em licenciatura plena;

Certificados de curso de gestão;

Certidão negativa de sanção administrativa e criminal em processo de sindicância ou inquérito no triênio anterior ao pleito emitida pela Secretaria de administração;

Curriculum Vitae (anexar documentos pessoais, comprovante de residência);

Declaração nada consta;

Cópia do Plano de Gestão dos candidatos que deve estar em sintonia com o Projeto Político Pedagógico da escola.

DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO DE CANDIDATURA

Durante o processo eleitoral, as partes interessadas poderão interpor recursos à Comissão eleitoral das escolas, no prazo de 48h (quarenta e oito) horas após o incidente que gerou a contestação ou no decorrer de 72h (setenta e duas) horas, após o término da eleição.
De acordo com o Art. 29 da Lei 994/2023, qualquer membro da comunidade escolar poderá requerer a impugnação do candidato que não satisfaça os requerimentos deste edital, através da Comissão Eleitoral Escola e em segunda instância da Comissão Eleitoral central.

DOS ELEITORES

6.1 - Terão direito ao voto na eleição:
I - Estudantes, a partir dos doze anos de idade;
II - Pai, mãe ou responsável (sendo um representante por família, independentemente do número de filhos que estudam na referida escola);
III - Professores e funcionários efetivos;
IV - Será impedido de votar o eleitor que por algum motivo venha a perder a guarda do filho matriculado na referida escola.

DA CAMPANHA ELEITORAL

Os candidatos poderão promover suas campanhas eleitorais respeitando o que está previsto neste edital;
Os candidatos a diretor e vice-diretor deverão apresentar a comunidade escolar seu Plano de Gestão, em assembleia geral, durante o período da campanha eleitoral;
Cabe a Comissão Eleitoral Escolar fiscalizar a propaganda eleitoral nos termos deste Edital;
A campanha eleitoral deverá ser encerrada 24 (vinte e quatro) horas antes do início do pleito, com retirada de todo o material de campanha do interior do ambiente escolar;
É vedada na campanha:
I. Afixar qualquer material de propaganda no interior das salas de aula;
II. Fazer o aliciamento de eleitores, mediante brindes e doações;
III. Tratamento desrespeitoso e difamatório entre os candidatos;
IV. Fazer manifestações de grupos organizados no interior das escolas durante o período eleitoral e no dia da eleição;
V. Usar qualquer tipo de som dentro ou no entorno das escolas;
VI. Fazer qualquer tipo de campanha dentro das escolas no dia da eleição;
VII. Fica proibido propaganda de caráter político partidária;
VIII. Fazer boca de urna.

COMPETE A COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR

A Comissão Eleitoral Escolar deverá afixar edital na instituição escolar comunicando que estão abertas as inscrições para as chapas interessadas em concorrerem ao pleito de eleições diretas para diretor e vice-diretor.
Da mesa receptora de voto:
I. A mesa receptora será composta de três membros efetivos (presidente, secretário e mesário).
II. Ficarão criadas cinco mesas eleitorais: caberá a instalação das urnas nas escolas;
III. Fazer a conferência de todo o material de votação, para realização das eleições, que será composto de cédulas eleitorais, atas de votação, atas de apuração, regulamento da eleição, mapa de votação, credenciais de fiscais e urnas convencionais
IV. Rubricar as cédulas eleitorais (presidente e mesário);
V. É obrigatório a presença do presidente e do secretário durante o processo eleitoral.
VI. Todas as deliberações que ocorrerem durante o processo eleitoral deverá ser registrado em ata;
VII. Na mesa de votação haverá a relação dos eleitores elaborada conjuntamente pela secretária(o) de escola e validada pela Comissão Eleitoral escolar;
VIII. No dia da votação, o eleito, após a identificação assinará a Relação dos Eleitores, receberá uma cédula única, votará e deverá ser orientado a colocar seu voto dobrado na urna a vista do mesário;
IX. Em hipótese alguma será permitido o direito ao voto, o eleitor que não costa na Relação de Eleitores;
X. O eleitor que não souber ou não puder assinar o nome lançará a impressão do polegar no lugar próprio da Relação de Eleitores;
Ao término do pleito, as 16h a Comissão Eleitoral Escolar, determinará que sejam distribuídas senhas aos eleitores presentes, habilitando-os a votar, ficando impedidos de fazê-lo aqueles que se apresentarem após esse horário;
Ao final da apuração na escola, o mapa de votação, a ata de apuração, deverá ser entregue a Comissão Eleitoral Central.

DA VOTAÇÃO

A votação terá início às 8h e encerrar-se-á as 16h, do dia 04 de dezembro 2026 e acontecerá na sede de todas as escolas da Rede Municipal de Ensino de Cerro Corá/RN.

10. **DA APURAÇÃO**

10.1. A apuração dos votos será efetuada logo após o término de horário das eleições;
10.2. Os coordenadores da mesa receptora de votação e da mesa de apuração serão os componentes da Comissão Eleitoral Escolar;
10.3. Antes do início da apuração a mesa decidirá quanto a validade de cada voto em separado, excluindo da urna a cédula do voto julgado nulo, de forma que seja garantido seu sigilo;
10.4. Será considerado nulo o voto cujo a cédula apresentar pelo menos uma das seguintes irregularidades:
I. Estiver com mais de um candidato assinalado;
II. Não corresponder ao modelo oficial;
III. Não estiver rubricada pelo mesário e pelo presidente da mesa receptora:
10.5. Será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria simples dos votos válidos;
10.6. Em caso de empate entre os candidatos será considerado maior idade cronológica e carga horária maior em curso de formação em gestão escolar, conforme o Art. 28. No § 1º da Lei 994/2023.
10.7. A candidatura única quando não obtiver 50% mais dos votos validos será aplicado o Art. 28. § 2º da Lei 994/2023.
10.8. As atas de votação e apuração serão entregues na Secretaria de Educação;
10.9. Será proclamado o resultado logo após a apuração dos votos através da Comissão Central Eleitoral e publicado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, no diário

11.**TRANSPORTE:**

11.1. Nenhum candidato poderá transportar eleitor;
11.2. Com relação aos alunos é garantido o transporte estudantil.

CRONOGRAMA DAS ELEIÇOES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE CERRO CORÁ/RN

13/11/2026	**Publicação da normatização das eleições pela Comissão Eleitoral Central**
16/11/2026 a 17/11/2026	**Escolha das Comissões Eleitorais Escolares de cada escola.**
18/11/2026 a 23/11/2026	**Inscrições das chapas a Diretor e Vice-Diretor.**
24/11/2026	**Avaliação das chapas**
25/11/2026	**Homologação das chapas.**
26/11/2026 a 02/12/2026	**Apresentação das chapas à comunidade escolar.**
04/12/2026	**Realização das eleições (Início às 08h00min e término às 16h00min).**
04/12/2026	**Apuração da votação (após o encerramento da votação).**

FRANCISCO ETEVALDO DA SILVA
CPF: 875.675.124-91
Presidente da Comissão Eleitoral Central

Publicado por:
Klinton Kennendy Ramos da Silva
Código Identificador:DBF0AD14

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 129/2026 - INEXIGIBILIDADE Nº 55/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO **Nº** 1103192/2026 - **CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE FELIPE GUERRA/RN, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA – CNPJ: nº 08.349.086/0001-74. **CONTRATADA: 50.545.308 JULIA CAMILA DA SILVA MEDEIROS DIAS, CNPJ: 50.545.308/0001-90.** Contratação de empresa detentora de representação artística exclusiva para a realização de apresentação artística musical de Brunna Lira, para realização de show ao vivo com sua Banda como parte da programação oficial da Tradicional Festa da Padroira do município de Felipe Guerra-RN, a ser realizado no dia 14 de novembro de 2026, em conformidade com as condições, especificações e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual**VALOR GLOBAL: R$ 5.000,00 (cinco mil reais)**. LEGALIDADE: Lei federal n° 14.133/2021, para o corrente exercício.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

Dotação Orçamentária			
Unidade Gestora	**Fonte**	**Projeto/Atividade**	**Elemento de Despesa**
08.001 - Sec. Munic.de Turismo e Eventos	**15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos**	**2035 - Realização de Eventos Histórico e Culturais**	**3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

O prazo de vigência da contratação é a partir da data de sua assinatura até 30/11/2026, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021. Felipe Guerra/RN, 10 de novembro de 2026. ASSINATURAS: SALOMÃO GOMES DE OLIVEIRA, pela **CONTRATANTE** e JULIA CAMILA DA SILVA MEDEIROS DIAS pela **CONTRATADA**.

Publicado por:
Iara Rodrigues Leite
Código Identificador:76F10732

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR DIX-SEPT ROSADO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 2310005/2025 AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR DIX-SEPT ROSADO/RN E A PESSOA JURÍDICA RLUX ILUMINACAO LTDA, CNPJ: 23.535.805/0001-35.

Pelo presente Termo Aditivo celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE GOV. DIX-SEPT ROSADO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ: 08.349.094/0001-10, sediada na Rua Josué Dias, 234, Centro, CEP: 59.790-000, Governador Dix-Sept Rosado/RN, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o **Sr. ARTUR RODRIGUES DO VALE COSTA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade sob n° 2024141-ITEP/RN, inscrito no CPF sob nº 036.800.464-30, residente e domiciliado na Rua Maurilio Sales Dias 2, Alto Santa Catarina, CEP: 59.790-000, Governador Dix-Sept Rosado/RN, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a Pessoa Jurídica **RLUX ILUMINACAO LTDA, CNPJ: 23.535.805/0001-35,** sediada na Rua Dr. Pedro Ferreira, 333, Centro, CEP: 88.301-030, Itajaí/SC, neste ato representada pelo **Sr MARCOS ALBERTO SPINA RIBAS**, portador da Carteira Nacional de Habilitação sob n° 01253172850-DETRAN/SP e inscrito no CPF sob nº 286.176.978-57, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente termo de aditamento referente à prorrogação-renovação de prazo com espeque no art. 107 da Lei n° 14.133/2021, e demais normas aplicáveis à espécie, ao qual as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1. O presente termo tem por objeto a prorrogação-renovação do Termo de Contrato nº 2310005/2025 embasada no art. 107 da Lei n° 14.133/2021 referente à contratação de Pessoa Jurídica visando ao fornecimento de materiais de construção e pré-moldados - manilhas, postes, bancos de concreto e congêneres em atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal de Governador Dix-Sept Rosado/RN.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE PRORROGAÇÃO – RENOVAÇÃO:
2. O termo aditivo em apreço tem vigência iniciada a partir da data de sua assinatura, e vigerá por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado-renovado, conforme art. 107 da Lei n° 14.133/2021 com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte (FEMURN) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS DEMAIS CLÀUSULAS DO CONTRATO ORIGINAL:
3. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Mossoró/RN, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
3.1. Permanecem vigentes e inalteradas as demais cláusulas do Termo de Contrato nº 2310005/2025 ao Pregão Eletrônico 014/2025 ao Processo Administrativo n° 080/2025 não alcançadas pelo presente aditivo, o qual é ratificado em todas as suas demais cláusulas e condições, e, do qual o presente instrumento passa a fazer parte integrante e complementar a fim de juntos produzam um único efeito de direito, lavrou-se o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, os quais, depois de lidas, são assinados pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, abaixo.

Gov. Dix-Sept Rosado/RN, 23 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO/RN	RLUX ILUMINACAO LTDA
ARTUR RODRIGUES DO VALE COSTA Prefeito do Município de Gov. Dix-Sept Rosado/RN CONTRATANTE	**MARCOS ALBERTO SPINA RIBAS** Representante Legal **CONTRATADA**

Publicado por:
Nadja de França Costa
Código Identificador:962C9139

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE CONTRATO Nº 1211001/2026 À CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2026-PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 028/2026.

O MUNICÍPIO DE GOV. DIX-SEPT ROSADO, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ: 08.349.094/0001-10, com sede na Rua Manoel Joaquim, nº 665, Centro, CEP: 59.790-000 Governador Dix-Sept Rosado/RN, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. **ARTUR RODRIGUES DO VALE COSTA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade de n° 2025141, expedida pelo ITEP/RN, inscrito no CPF: 036.800.464-30, residente e domiciliado na Rua Maurilio Sales Dias 2, Alto Santa Catarina, 59790-000, doravante denominado **CONTRATANTE,** e, de outro lado, a empresa **LM EMPREENDIMENTOS LTDA**, **CNPJ nº 30.907.741/0001-11**, sediada na AV Alberto Maranhao, 1357 B, SALA 01, Bairro Centro, Cep: 59.600-195, Mossoró/RN, neste ato representada por **LICIA MARIA ALVES DE SOUZA**, portador(a) da CNH nº 04073506883 DENTRAN/RN e inscrito no CPF sob nº 050.966.604-35, doravante designado **CONTRATADO,** conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta o **Processo Administrativo nº 028/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Concorrência Eletrônica nº 001/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DESTINADO A CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS NO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR DIX-SEPT ROSADO/RN, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 970911/2024,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência e Projeto Básico.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR GLOBAL (R$)
01	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DESTINADA A CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS NO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR DIX-SEPT ROSADO/RN, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 970911/2024).	Obra	01	3.249.000,00	3.249.000,00

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. Projeto Básico;
1.2.3. O Edital da Licitação;
1.2.4. A Proposta do contratado; e,
1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
1.3. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
2.1. O prazo de vigência da contratação é de 26 (vinte e seis) meses contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
13.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS
3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO
4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO
5.1. O valor total da contratação é de **R$ 3.249.000,00 (três milhões, duzentos e quarenta e nove mil reais.)**
5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO
6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE
7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
7.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI.
7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC da Fundação Carlos Chagas, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
7.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo. 7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
8.1. São obrigações do Contratante:
8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
8.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas. 8.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
8.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
8.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
8.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
8.10. Cientificar a Procuradoria Geral Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
8.11.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômicofinanceiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
8.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
8.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento. 19.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
8.18. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
8.19. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.9.1.Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.9.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.9.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

9.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e, 20.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante; 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

9.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

9.26. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

9.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

9.28. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

9.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

9.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função. 9.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

9.32. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

9.33. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

9.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
9.35. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
9.36. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
9.37. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto n° 5.975, de 2006, de: 20.37.1. Manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
9.37.2. Supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
9.37.3. Florestas plantadas; e,
9.37.4. Outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
9.38. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4°, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
9.38.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
9.38.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981, e legislação correlata;
9.38.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria n° 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA n° 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e 20.38.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.
9.39. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4°, §§ 2° e 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
9.39.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso. 20.39.2. Nos termos dos artigos 3° e 10° da Resolução CONAMA n° 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
9.39.2.1.Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.
9.39.2.2.Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.
9.39.2.3.Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua rec iclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
9.39.2.4.Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
9.39.3. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
9.39.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.
9.40. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental: 20.40.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
9.40.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.
9.41. Nos termos do artigo 4°, § 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.
9.42. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
9.43. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.
9.44. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
10.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. 10.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
10.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
10.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 10% (dez por cento), conforme modalidades de garantias abaixo:
11.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
11.1.2.Seguro-garantia;
11.1.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; e,
11.1.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. 11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 22.5 deste contrato.
11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de: 11.6.1.Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
11.6.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
11.6.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 22.6, observada a legislação que rege a matéria.
11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.
11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.
11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. 11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, conforme art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. 22.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022. 11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
11.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
11.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que: a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Der causa à inexecução total do contrato;
d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 23.2.
Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
12.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.
12.2.4. Multa:
12.2.4.1. Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
12.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
12.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
12.2.4.4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
12.2.4.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 23.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021.
12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021. 23.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021.
12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, de acordo com art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021.
12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.8. Na aplicação das sanções serão considerados, conforme art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:
12.8.1.A natureza e a gravidade da infração cometida; 23.8.2.As peculiaridades do caso concreto; 23.8.3.As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
12.8.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
12.8.5.A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos conforme art. 159, da Lei nº 14.133, de 2021.
12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia no art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021.
12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, de acordo com Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021.
12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21. 12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
13.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
13.3.2.Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei nº 14.133/21.
13.4.2.A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
13.5.1.Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.5.3. Indenizações e multas.
13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, conforme art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.
13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
14.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União e recursos do Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.012 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO	
Função	16 - Habitação
Sub função	482 – Habitação Urbana
Programa	1005 – Cidade Sustentável e Inclusiva
Projeto/Atividade	1035 – Construção de Unidades Habitacionais
Elemento de Despesa	4490.5100 – Obras e Instalações
Fonte de Recursos	Ficha: 261079 - 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte de Recursos	Ficha: 261077 - 17000000 – Outras Transferências de Convênios ou Repasses da União
Fonte de Recursos	Ficha: 261078 - 17040000 – Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural

14.5. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS
15.4. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES
16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021). 16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO
17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO
18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mossoró/RN, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.
Governador Dix-Sept Rosado/RN, 12 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO/RN	**LM EMPREENDIMENTOS LTDA**
ARTUR RODRIGUES DO VALE COSTA Prefeito do Município de Governador Dix-Sept Rosado/RN (CONTRATANTE)	**LICIA MARIA ALVES DE SOUZA** Representante Legal (CONTRATADA)

ADEMIRTON CARLOS EVANGELISTA SEGUNDO
Gestor de Contrato

KLEBSON DA COSTA SOUZA
Fiscal de Contrato

Publicado por:
Nadja de França Costa
Código Identificador:C323E538

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPI

LICITAÇÃO
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo nº 3001000420/2026
Unidade Gestora: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Valor total da contratação: 15.000,00 (quinze mil reais).

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças automotivas e óleos lubrificantes destinados manutenção preventiva e corretiva dos veiculos pertencentes a frota da Secretaria Municipal de Educação do Município de Japi/RN.
1.2. Discriminação:

Vencedor(es): **A DE P GOMES JUNIOR LTDA**						
CNPJ: **31.654.203/0001-25**				Email:	Telefone:	
Endereço: **RUA DOM ADELINO DANTAS, 100, CONEGO MONTE, SANTA CRUZ /RN, CEP: 59200-000**						
Representante: - RG:						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Preço (R$)	Total (R$)
00001	AMORTECEDOR DIANTEIRO PARA ÔNIBUS ESCOLAR: Peça automotiva destinada ao sistema de suspensão dianteira de ônibus utilizado no transporte escolar, novo, sem uso, de primeira qualidade, com características técnicas compatíveis com o veículo, garantindo estabilidade, absorção de impactos, segurança e adequado desempenho do sistema de suspensão.	COFAP	UNI	2	R$ 461,81	R$ 923,62
00002	ÓLEO LUBRIFICANTE 20W30: Óleo lubrificante multiviscoso, classificação SAE 20W30, indicado para lubrificação de motores, com formulação adequada à aplicação especificada pelo fabricante do veículo, acondicionado em balde lacrado, com identificação do fabricante, especificações técnicas, lote e prazo de validade.	PETRONA	UNI	2	R$ 905,80	R$ 1.811,60
00003	ÓLEO LUBRIFICANTE 10W30: Óleo lubrificante multiviscoso, classificação SAE 10W30, indicado para lubrificação de motores, com formulação adequada à aplicação especificada pelo fabricante do veículo, acondicionado em balde lacrado, com identificação do fabricante, especificações técnicas, lote e prazo de validade.		UNI	2	R$ 905,80	R$ 1.811,60
00004	ÓLEO LUBRIFICANTE 20W50: Óleo lubrificante multiviscoso, classificação SAE 20W50, indicado para lubrificação de motores, proporcionando proteção contra desgaste, redução de atrito e adequada conservação dos componentes internos do motor, acondicionado em balde lacrado, com identificação do fabricante,	PETRONA	UNI	5	R$1.183,60	R$ 5.918,00

	especificações técnicas, lote e prazo de validade.					
00005	ÓLEO LUBRIFICANTE 15W40: Óleo lubrificante multiviscoso, classificação SAE 15W40, indicado para motores, especialmente conforme as especificações técnicas e recomendações do fabricante do veículo, proporcionando proteção contra desgaste, oxidação e formação de depósitos, acondicionado em balde lacrado, com identificação do fabricante, especificações técnicas, lote e prazo de validade.	PETRONA	UNI	2	R$ 905,80	R$ 1.811,60
00006	TAMBOR DE FREIO PARA ÔNIBUS ESCOLAR: Tambor de freio automotivo destinado ao sistema de frenagem de ônibus utilizado no transporte escolar, novo, sem uso, fabricado em material de alta resistência, com dimensões e especificações técnicas compatíveis com o modelo do veículo, garantindo eficiência de frenagem e segurança operacional.	PETRONA	UNI	2	R$1.361,79	R$ 2.723,58
					Total:	R$15.000,00

2. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO DE LICITAÇÃO

2.1. O presente caso enquadra-se nos termos da Lei 14.133/2021, Art. 75, II (PNCP), o que autoriza a contratação direta, por dispensa de licitação.

2.2. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, exige autorização da autoridade competente, nos termos do art. 72, inciso VIII da Lei nº. Lei n. 14.133/2021.

3. DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

3.1. Considerando que o caso ora em análise se enquadra nos termos da Lei 14.133/2021, Art. 75, II (PNCP).
3.2. Considerando finalmente que, tanto o parecer técnico, quanto o parecer jurídico constante nos autos do processo, que apontam para a possibilidade legal da referida contratação.
3.3. Eu, Simone Fernandes da Silva, Prefeita do Município de Japi, **DECLARO DISPENSÁVEL**, a realização de procedimento licitatório e **AUTORIZO** a contratação direta, por dispensa de licitação, das empresas listadas no item 1.2, devendo a despesa ser regularmente empenhada com observância das formalidades legais.

4. DA PUBLICAÇÃO

4.1. Em atenção ao disposto no parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, publique-se o ato que autoriza a contratação direta nos atos oficiais desta Autarquia.

Japi/RN, data e hora do Sistema.

SIMONE FERNANDES DA SILVA
Prefeita de Japi

Publicado por:
Gilberto Fernandes de Lima
Código Identificador:DC54922E

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

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 488, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo art. 65, V, da Lei Orgânica do Município de Jardim do Seridó e,

CONSIDERANDO o Ofício n º 394/2026/SEME/PMJS e Parecer nº 012/2026 da Comissão Permanente do Magistério Público Municipal,

RESOLVE:
Art. 1º. Efetuar a PROMOÇÃO VERTICAL da servidora abaixo relacionada:

Nome	Matrícula	Mudança	Data de Concessão

Albaniza de Medeiros Dias Alves	0361	De Professora P.III J Para Professora P .IV J	06/10/2026

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo seus efeitos válidos na data de concessão da servidora, revogadas todas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE. PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.
Centro Cultural de Múltiplo Uso Prefeito Pedro Izidro de Medeiros, em Jardim do Seridó/RN, 12 de Novembro de 2026.

SILVANA AZEVEDO DA COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luana Maria Dantas Dos Santos
Código Identificador:A5B2F8CF

NUCLEO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÃO
PESQUISA MERCADOLÓGICA

O Município de Jardim do Seridó/RN, através da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca, solicita Cotação de Preços de empresas do ramo para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E SIMILARES PARA
ATENDER AS NECESSIDADES DO ABATEDOURO PÚBLICO MUNICIPAL JOÃO AZEVEDO (JOCA MARCHANTE).
E-mail para envio das propostas: npl.jardim25@gmail.com
Tempo para envio das propostas: 03 (três) dias úteis.
PESQUISADO: _____
CNPJ:_____._____._____/_____-_____
ENDEREÇO: _____
CONTATOS: ( )_____-_____. E-MAIL:_____

Item	Descrição	Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	BALANÇA MODELO TENDAL TD-300 DE 300KG DIV 50GR TRILHO 80CM AÇO CARBONO ZINCADO C/ LD 1050 ABS	UND	1		
2	BOX DE INSENSIBILIZAÇÃO DE BOVINOS, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: - ESTRUTURA REFORÇADA EM AÇO GALVANIZADO - SISTEMA DE CONTENÇÃO COM PORTA DE ACESSO MODELO GUILHOTINA OU SIMILAR - TER FUNDO E FLANCO MÓVEIS, COM MOVIMENTO BASCULANTE E DE GUILHOTINA QUE PERMITA O DESLIZAMENTO DO ANIMAL - TER, PELO MENOS, 2,70 M (DOIS METROS E SETENTA CENTÍMETROS) DE COMPRIMENTO, 0,80 M (OITENTA CENTÍMETROS) DE LARGURA E 2,00 M (DOIS METROS) DE ALTURA - POSSUIR PLATAFORMA DE INSENSIBILIZAÇÃO COM PROJEÇÃO DE COBERTURA QUE FACILITE O TRABALHO DO INSENSIBILIZADOR - SER INSTALADO A PELO MENOS MEIO METRO ACIMA DO NÍVEL DA SALA DE MATANÇA - POSSUIR UM PONTO DE ÁGUA PARA HIGIENIZAÇÃO DO BOX. - INCLUSO INSTALAÇÃO	UND	1		
3	CALDEIRA PARA AQUECIMENTO DE ÁGUA, GERADORA DE VAPOR, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS BÁSICAS: - TIPO CILÍNDRICA HORIZONTAL - PRODUÇÃO DE VAPOR: 300 KG/H - PRESSÃO MÁXIMA DE TRABALHO: 6,3KGF/CM² - PRESSÃO DE TESTE HIDROSTÁTICO: 9,5 KGF/CM² - TIPO DE COMBUSTÍVEL: LENHA. - CONSUMO: 0,06 A 0,08M³/H (DE ACORDO COM A LENHA) - SUPERFÍCIE DE AQUECIMENTO: 18,5 M² - 01 BOMBA CENTRIFUGA DE ALTA PRESSÃO COM MOTOR	UND	1		

	3HP – 3450RPM, MULTIESTÁGIO, ACOMPANHADA DE VÁLVULA DE RETENÇÃO E VÁLVULA ESFÉRICA PARA MANOBRA DO CONJUNTO - 01 INJETOR DE ÁGUA 1", ACIONAMENTO MANUAL, MARCA COMODORO. - DUAS VÁLVULAS DE SEGURANÇA COM ALAVANCA, AMBAS COM DIÂMETRO 1", COM VAZÃO 525 KG/CM², REGULADA ATRAVÉS DE MOLAS CILÍNDRICAS. - MANÔMETRO COM VISOR DE 3" DE 0 A 10KG COM TUBO SIFÃO ½" PARA CONTROLE DA PRESSÃO INTERNA DA CALDEIRA - VÁLVULAS ESPECIAIS PARA SAÍDA DE VAPOR E DESCARGA DE FUNDO (DRENAGEM) - SINAL SONORO (SIRENE), EMITE SOM DURANTE A ALIMENTAÇÃO DA ÁGUA. - CONTROLE DE NÍVEL DE ÁGUA A PARTIR DE UM VISOR INDICADOR DE NÍVEL, COM VIDRO TEMPERADO E COMPRIMENTO DE 30CM, QUE ACOMPANHA REGISTROS PARA DESCARGA E LIMPEZA DOS VIDROS. - PAINEL DE COMANDO, AUTOMÁTICO, PARA CONTROLE DE NÍVEL MÍNIMO E MÁXIMO DA ÁGUA. - SISTEMA DE EXAUSTÃO FUNCIONANDO ATRAVÉS DE UMA CHAMINÉ COM DIÂMETRO DE 340MM X 6000MM DE COMPRIMENTO X 2MM DE ESPESSURA, INSTALADO NA PARTE SUPERIOR LATERAL DA CALDEIRA. - POSSUIR DUAS TAMPAS NA EXTREMIDADE PARA PERMITIR O ESCOVAMENTO INTERNO DOS TUBOS, PROVENIENTES DE FULIGEM DEPOSITADOS. A CALDEIRA POSSUI UM SISTEMA DE DRENO DOS SEDIMENTOS CONTIDOS NA ÁGUA QUE DEVE SER ACIONADO A CADA 60MIN. LOCALIZADO NA PARTE INFERIOR DA CALDEIRA. - A CALDEIRA DEVERÁ SER SUBMETIDA A TESTE HIDROSTÁTICO CONFORME NORMA, DENTRO DE NOSSAS INSTALAÇÕES. - CHAPAS DO CORPO CILÍNDRICO: 7,9MM - CHAPAS DOS ESPELHOS: 12,7MM - TUBOS: DIÂMETRO 50,8MM X 1900MM X 3,2MM DE PAREDE - TODAS AS CHAPAS SERÃO DA CLASSE ASTM-A283/285 E OS TUBOS EM ASTM- A178. - DEMAIS MATERIAIS EM A-1020 OU A-3 - COM ISOLAMENTO TÉRMICO EM LÃ DE VIDRO. - 900MM DE DIÂMETRO X 3000MM DE COMPRIMENTO.				
4	CALHAS EM AÇO INOXIDÁVEL, CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: - COMPRIMENTO: 158 CM - LARGURA: 14 CM	UND	5		
5	CALHAS EM AÇO INOXIDÁVEL, CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: - COMPRIMENTO: 166 CM - LARGURA: 14 CM	UND	5		
6	CARRETILHA PARA SANGRIA DE BOVINOS CARACTERÍSTICAS: BARRA CHATA 2X1/2, ROLDANA AÇO NODULAR 140 MM, CORRENTE DE 3/8, GANCHO FORJADO PARA 1.5 T COM TRAVA DE SEGURANÇA. INCLUSO INSTALAÇÃO	UND	6		
7	CARRETILHA PARA ESFOLA DE BOVINOS, CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: CORPO CHASSI EM	UND	16		

	BARRA CHATA DE 2X3/8 SAE 1020 PINO EM AÇO TREFILADO DE ½ GIRADOR EM AÇO TREFILADO SAE 1020 ROLDANA EM AÇO NODULAR 110 MM GG 40 GANCHO EM AÇO INOX 304 DE 9/16PESO 2,600 QUILOS VARIA 50 GRAMAS. INCLUSO INSTALAÇÃO				
8	CARRINHO TIPO CUBA: EM AÇO INOX AISI 304 NA CHAPA N° 18; MEDIDAS: 800 X 500 X 400; RODIZIO SEM BORRACHA COM FREIO E CORRIMÃO NA PARTE FRONTAL.	UND	2		
9	DEPILADEIRA INDUSTRIAL PARA SUÍNOS, CARACTERÍSTICAS: - TANQUE TOTALMENTE EM AÇO INOXIDÁVEL - DIMENSÕES MÍNIMAS: 2000MM X 1682MM X 2150MM - CAPACIDADE DE ATÉ 70 SUÍNOS POR HORA - GRADE EM AÇO INOX DE 12,5MM DE ESPESSURA - ROLO DE AÇO INOX COM CHAPA DE 6MM DE ESPESSURA - REGULAGEM DE TEMPERATURA DA ÁGUA - TANQUE DE ESCALDAGEM CONJUGADO. - AQUECIMENTO DO TANQUE DE ESCALDAGEM ATRAVÉS DE VAPOR. - INCLUSO INSTALAÇÃO E PRIMEIRO TESTE	UND	1		
10	ESTERELIZADOR DE FACAS, CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: - MATERIAL ESTRUTURAL: AÇO INOX 304 - POTÊNCIA DA RESISTÊNCIA: 1000 WATTS - CAPACIDADE: 10 FACAS E 9 CHAIRAS - COMANDO: TERMOSTATO - TENSÃO: MONOFÁSICO 110V OU 220V - CONEXÕES: EM VÁLVULAS DE ESFERA ½ - RESISTÊNCIA: AÇO INOX 304 - CONTROLADOR DE TEMPERATURA: DE 20 A 95 GRAUS - INCLUSO INSTALAÇÃO E PRIMEIRO TESTE DA MÁQUINA	UND	1		
11	GANCHO DE INOX TIPO "S: CONFECCIONADO EM AÇO INOX AISI 304; ACABAMENTO INOX ESCOVADO; VERGALHÃO DE 3/8; COMPRIMENTO: 30 CM	UND	30		
12	GARRAFAS DE VAPOR EM AÇO INOX, COMPOSTAS DE: ALÇAS DE MONTAGEM, BICOS ROSCÁVEIS, REGISTROS, MANGUEIRAS E GATILHOS PARA ACIONAMENTO.	UND	5		
13	GUINCHO ELÉTRICO PRIME V2, CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: - POSSUIR CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 KG - MOTOR DE ALTA EFICIÊNCIA - CABO DE AÇO GALVANIZADO, ADEQUADO PARA MOVIMENTAÇÃO DE CARCAÇAS - 220 VOLTS (MONOFÁSICO) - INSTALAÇÃO E PRIMEIRO TESTE DO GUINCHO	UND	2		
14	INSENSIBILIZADOR PARA OVINOS, CAPRINOS E SUÍNOS, MODELO INDUSTRIAL, COM REGULAGEM DE VOLTAGEM E SISTEMA DE SEGURANÇA, INCLUINDO INSTALAÇÃO	UND	1		
15	INSENSIBILIZADOR (DESSENSIBILIZADOR) PNEUMATICO DE ABATE BOVINO: CABO CURTO, ACO INOX, LIVRE DE CORROSOES, TRINCAS OU OXIDACOES; PROTECAO DO GATILHO, PROTECAO SUPERIOR PARA MAIOR SEGURANCA DO OPERADOR. FUNCAO ABATE: BOVINOS, EQUINOS E BUBALINOS. CAPACIDADE 200 ANIMAIS	UND	1		

	POR HORA. ACIONAMENTO AR COMPRIMIDO. PRESSAO DE TRABALHO 175 LBS MÍNIMA E 190 LBS MAXIMA. PESO LÍQUIDO 8 KG				
16	INSENSIBILIZADOR (DESSENSIBILIZADOR) PNEUMATICO DE ABATE BOVINO: CABO MEDIO, ACO INOX COM PROTECAO DO GATILHO, PROTECAO SUPERIOR PARA MAIOR SEGURANCA DO OPERADOR. FUNCAO ABATE: BOVINOS, EQUINOS E BUBALINOS. CAPACIDADE 200 ANIMAIS POR HORA. ACIONAMENTO AR COMPRIMIDO. PRESSAO DE TRABALHO 175 LBS MÍNIMA E 190 LBS MAXIMA. PESO LÍQUIDO 8 KG	UND	1		
17	LÂMINAS PARA SERRA DE DIVISÃO DE CARCAÇAS, CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: - LÂMINA COM 80 CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO E LARGURA DE 5 CM - FABRICADA EM AÇO CARBONO	UND	2		
18	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO: CARACTERÍSTICAS: TRIFÁSICO, 2CV, 4 POLOS, 177-1750 RPM, COM 10-30 PSI, ¾ DE DIÂMETRO DE MANGUEIRA, 1000 PSI, COM 11L/M E ATÉ 660L/H	UND	2		
19	MESAS TAMPO - BANCADA, CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: - FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL - ESTRUTURA REFORÇADA - SISTEMA DE ESCOAMENTO DE LÍQUIDOS - TAMANHOS: COMPRIMENTO: 2m, LARGURA: 0,88m e ALTURA: 0,82m	UND	2		
20	PHMETRO PORTÁTIL PARA CARNE, PARA AFERIÇÃO DO NÍVEL DE PH, CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: - FAIXA DE MEDIÇÃO DE -2.00 A 16.00 PH - TEMPERATURA DE -5.0 A 105.0°C; 23.0 A 221.0°F - PRECISÃO PH DE +/- 0.02 PH - INCLUSO PRIMEIRO TESTE E EXPLICAÇÃO DO FUNCIONAMENTO	UND	1		
21	PIA PORTÁTIL, CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: - FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL - TORNEIRA DE ACIONAMENTO POR PEDAL - DISPENSER DE SABÃO	UND	2		
22	PLATAFORMA EM AÇO INOXIDÁVEL DESTINADA A SERRA, CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: - SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE - ALTURA AJUSTÁVEL - POSSUIR CORRIMÕES DE APOIO - COMPRIMENTO: 105 CM - ALTURA: 76 CM (ALTURA ENTRE O PISO DA PLATAFORMA E O TOPO DOS CORRIMÕES) - LARGURA: 99 CM - INCLUINDO INSTALAÇÃO	UND	1		
23	SERRA DE CARCAÇAS – CONFECCIONADO EM DURALUMÍNIO, CONJUNTO MECÂNICO POR EIXO, ROLAMENTOS E BIELAS, SISTEMA DE CORREDIÇA EM BRONZE PARA DESLOCAMENTO DE LÂMINA, LÂMINA RETA EM AÇO INOXIDÁVEL, ACIONAMENTO POR MOTOR ELÉTRICO DE 220/380V DE 4CV, GATILHOS DUPLOS DE ACIONAMENTO E CONTRAPESO.	UND	2		
24	SERRA DE PEITO DA CARCAÇA CONSTRUÍDA EM DURALUMÍNIO, COM SISTEMA DE ACIONAMENTO DE CORTE POR BIELA E PISTÃO, GATILHO DUPLO DE ACIONAMENTO MOTOR DE	UND	2		

	2CV, COM ARCO EM AÇO INOXIDÁVEL 304 E CONTRAPESO				

Cidade/Estado, data.

_____

Carimbo e assinatura do representante da empresa

Publicado por:
Reno Sebastião Araújo de Medeiros
Código Identificador:44C833B4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO
RELAÇÃO DE CREDENCIADOS DO CREDENCIAMENTO Nº 04/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02009.000039/2026

OBJETO: Credenciamento de empresas para prestação de serviços de arbitragem esportiva destinados às competições, campeonatos, torneios, jogos e demais eventos esportivos promovidos, apoiados ou organizados pela Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Turismo – SEJET do Município de Lajes/RN.
Em cumprimento aos itens 4.3.3 e 13.2 do Edital, segue a relação das empresas credenciadas, com credenciamento homologado pela Autoridade Superior, para juntada aos autos:

Nº	Empresa	CNPJ	Lotes	Homologação
01	GEAN ARBITRAGEM E EVENTOS LTDA	57.292.152/0001-22	01, 02, 03, 04 e 05	12/11/2026

Credenciados por lote:

Lote	Descrição	Credenciados
01	Arbitragem para Futebol de Campo e Futebol Society (Fut-7)	1. GEAN ARBITRAGEM E EVENTOS LTDA
02	Arbitragem para Futsal	1. GEAN ARBITRAGEM E EVENTOS LTDA
03	Arbitragem para Voleibol e Futevôlei	1. GEAN ARBITRAGEM E EVENTOS LTDA
04	Arbitragem para Artes Marciais	1. GEAN ARBITRAGEM E EVENTOS LTDA
05	Arbitragem para os Jogos Escolares de Lajes (JELS)	1. GEAN ARBITRAGEM E EVENTOS LTDA

Esta relação será atualizada a cada novo credenciamento homologado, durante a vigência do credenciamento, até 03/11/2027. Havendo mais de um credenciado no mesmo lote, a convocação para cada evento observará o sorteio previsto no item 12.5 do Edital.

Lajes/RN, 12 de novembro de 2026.

RAFAEL ANDERSON DE ARAUJO SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Rafael Anderson de Araújo Silva
Código Identificador:78E9CF26

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

GABINETE CIVIL DO PREFEITO
DECRETO Nº. 045, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

DECRETO Nº. 045, de 12 de novembro de 2026.

Reconhece despesas por contratação de pequeno valor conforme o Art. 95, §2º, da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 050/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em especial a Lei Orgânica deste Município.

CONSIDERANDO o Memorando nº. 091102/2025, da Secretário Municipal de Cultura e do Turismo, Sr.ª **JADETE MARIA OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS**, Secretária Municipal da pasta.

CONSIDERANDO a prestação de serviços efetivada pela pessoa física **RIVERKLEITON HANDERSON DE LIMA**, CPF (MF) Nº **086.213.894-95**.

CONSIDERANDO a autorização legal do art. 95, §2º da Lei Federal nº 14.133/21 e suas atualizações do Decreto Municipal nº 050. De 24 de setembro de 2024;

CONSIDERANDO por fim, que a prestação de serviço de manutenção ao município, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e do Turismo acima identificado, foi devidamente prestado ao Município, conforme os documentos que instruem o presente Processo Administrativo.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica reconhecida pelo presente Decreto, as despesas com **RIVERKLEITON HANDERSON DE LIMA**, CPF (MF) Nº **086.213.894-95**, no valor total de **R$ 750,00** (Setecentos e cinquenta reais).

Art. 2º- Para fazer face as despesas oriundas da execução do presente Decreto, serão utilizados recursos consignados no orçamento vigente do exercício financeiro de 2026, alocadas no Município de Olho d'Água do Borges, sob rubrica orçamentária conforme segue:

Poder: 2- Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 2009 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
DOTAÇÃO: 2019 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DO TURISMO
33903600 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física
15000000 – Recursos não vinculados

Art. 3º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Palácio Jose Gonzaga de Queiroga, em Olho d'Água do Borges/RN, 12 de novembro de 2026.

ANTONIMAR AMORIM CARLOS
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Elifran Dias Muniz
Código Identificador:1C98C703

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 607/2026 - CONCESSÃO DE DIÁRIA

PORTARIA Nº 607/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO (RN) MARINA TEODORO DA TRINDADE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo conforme Decreto **017/2026.**
RESOLVE:
Art. 1º. Conceder a(s) diária(s) abaixo discriminada(s), destinada(s) à cobertura com custos de alimentação, deslocamento urbano e pousada do respectivo servidor, durante a permanência, a serviço dessa entidade, a saber.

SERVIDOR:		**DOMINGOS JOSÉ DE ARAÚJO NETO**		
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO:		SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS		
CPF: 897.327.404-00		MATRÍCULA: 39		
QUANT.	**DESTINO**	**PERÍODO DE AFASTAMENTO**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
4.5	ARMAÇÃO DOS BÚZIOS/RJ	16 A 20 DE NOVEMBRO DE 2026.	R$ 600,00	R$ 2.700,00
		TOTAL		R$ 2.700,00

Descrição do Objetivo/Serviços de Deslocamento
Com desígnio a participação no evento "Congresso Brasileiro de Contratos Administrativos. O Congresso terá como temas a execução financeira e fiscalização contratual, equilíbrio econômico-financeiro, processos sancionadores, transparência, contratos de obras e serviços de engenharia e controle externos".
Art. 2º. Determinar a Tesouraria Municipal, a verificação de disponibilidade orçamentária e financeira, para que seja efetuado o pagamento dos valores autorizados.
Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrárias.

MARINA TEODORO DA TRINDADE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rafael Silva Rufino
Código Identificador:885C1C98

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 608/2026 - CONCESSÃO DE DIÁRIA

PORTARIA Nº 608/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO (RN) MARINA TEODORO DA TRINDADE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo conforme Decreto **017/2026.**
RESOLVE:
Art. 1º. Conceder a(s) diária(s) abaixo discriminada(s), destinada(s) à cobertura com custos de alimentação, deslocamento urbano e pousada do respectivo servidor, durante a permanência, a serviço dessa entidade, a saber.

SERVIDOR:		**GUSTAVO HENRIQUE FRANÇA DE SENA**		
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO:		ASSISTENTE EXECUTIVO		
CPF: 017.191.854-17		MATRÍCULA: 4553		
QUANT.	**DESTINO**	**PERÍODO DE AFASTAMENTO**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
4.5	ARMAÇÃO DOS BÚZIOS/RJ	16 A 20 DE NOVEMBRO DE 2026.	R$ 500,00	R$ 2.250,00
		TOTAL		R$ 2.250,00

Descrição do Objetivo/Serviços de Deslocamento
Com desígnio a participação no evento “Congresso Brasileiro de Contratos Administrativos. O Congresso terá como temas a execução financeira e fiscalização contratual, equilíbrio econômico-financeiro, processos sancionadores, transparência, contratos de obras e serviços de engenharia e controle externos”.
Art. 2º. Determinar a Tesouraria Municipal, a verificação de disponibilidade orçamentária e financeira, para que seja efetuado o pagamento dos valores autorizados.
Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrárias.

MARINA TEODORO DA TRINDADE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rafael Silva Rufino
Código Identificador:08CA077D

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 609/2026 - CONCESSÃO DE DIÁRIA

PORTARIA Nº 609/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO (RN) MARINA TEODORO DA TRINDADE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo conforme Decreto **017/2026.**
RESOLVE:
Art. 1º. Conceder a(s) diária(s) abaixo discriminada(s), destinada(s) à cobertura com custos de alimentação, deslocamento urbano e pousada do respectivo servidor, durante a permanência, a serviço dessa entidade, a saber.

SERVIDOR:		**CAYO MATHEUS SILVA MENEZES**		
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO:		CHEFE DO SETOR DE EMPENHOS		
CPF: 124.648.854-01		MATRÍCULA: 4260		
QUANT.	**DESTINO**	**PERÍODO DE AFASTAMENTO**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
4.5	ARMAÇÃO DOS BÚZIOS/RJ	16 A 20 DE NOVEMBRO DE 2026.	R$ 500,00	R$ 2.250,00
		TOTAL		R$ 2.250,00

Descrição do Objetivo/Serviços de Deslocamento
Com desígnio a participação no evento “Congresso Brasileiro de Contratos Administrativos. O Congresso terá como temas a execução financeira e fiscalização contratual, equilíbrio econômico-financeiro, processos sancionadores, transparência, contratos de obras e serviços de engenharia e controle externos”.
Art. 2º. Determinar a Tesouraria Municipal, a verificação de disponibilidade orçamentária e financeira, para que seja efetuado o pagamento dos valores autorizados.
Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrárias.

MARINA TEODORO DA TRINDADE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rafael Silva Rufino
Código Identificador:2F8D5224

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 610/2026 - CONCESSÃO DE DIÁRIA

PORTARIA Nº 610/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO (RN) MARINA TEODORO DA TRINDADE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo conforme Decreto **017/2026.**
RESOLVE:
Art. 1º. Conceder a(s) diária(s) abaixo discriminada(s), destinada(s) à cobertura com custos de alimentação, deslocamento urbano e pousada do respectivo servidor, durante a permanência, a serviço dessa entidade, a saber.

SERVIDOR:		**CÁSSIO ARIEDSON CÂMARA COSTA**		
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO:		ASSISTENTE EXECUTIVO		
CPF: 099.577.814-05		MATRÍCULA: 7129		
QUANT.	**DESTINO**	**PERÍODO DE AFASTAMENTO**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
4.5	ARMAÇÃO DOS BÚZIOS/RJ	16 A 20 DE NOVEMBRO DE 2026.	R$ 500,00	R$ 2.250,00
		TOTAL		R$ 2.250,00

Descrição do Objetivo/Serviços de Deslocamento
Com desígnio a participação no evento “Congresso Brasileiro de Contratos Administrativos. O Congresso terá como temas a execução financeira e fiscalização contratual, equilíbrio econômico-financeiro, processos sancionadores, transparência, contratos de obras e serviços de engenharia e controle externos”.
Art. 2º. Determinar a Tesouraria Municipal, a verificação de disponibilidade orçamentária e financeira, para que seja efetuado o pagamento dos valores autorizados.
Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrárias.

MARINA TEODORO DA TRINDADE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rafael Silva Rufino
Código Identificador:012BA94F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFAEL GODEIRO

RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA
RETIFICAÇÃO Nº 01 DO EDITAL Nº 001/2025 - 22 DE ABRIL DE 2025

RETIFICAÇÃO Nº 01 DO EDITAL Nº 001/2025 - 22 DE ABRIL DE 2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS
Secretaria Municipal de Saúde, Educação e Cultura e Assistência Social

O Município de Rafael Godeiro/RN, por meio da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado–PSS designada pela Excelentíssima Senhora Prefeita pela Portaria nº 148/2025 de 10 de Abril de 2025 que dispõe sobre a nomeação de Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado – PSS, que visa selecionar candidatos para contratação, por tempo determinado, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretária Municipal de Assistência Social, e Secretária Municipal de Saúde, e nos termos da Lei Orgânica do Município nº 362/2017 e do ofício Nº 033/2025 - GP/PMRG que dispõe sobre o Projeto de Lei nº 003/2025, que altera o § 1º e acrescenta os §§ 3º e 4º ao artigo 1º, bem como acrescenta os §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º ao artigo 2º, e altera o artigo 8º da Lei nº 362/2017, que dispõe sobre a contratação temporária por tempo determinado para atender à necessidade de excepcional interesse público e tem como objetivo promover adaptações e atualizações na Lei nº 362/2017, ajustando suas disposições sobre a contratação temporária por tempo determinado, a fim de melhor atender às demandas do município. As alterações propostas visam garantir maior eficiência, transparência e adequação do processo seletivo em conformidade com o art. 37, inciso IX da Constituição Federal, torna público o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado–PSS visando selecionar candidatos para contratação por tempo determinado, conforme ANEXO VII deste Edital, **RESOLVE, retificar o EDITAL Nº 001/2025 – 22 DE ABRIL DE 2025, por determinação judicial contida nos autos do Processo nº 0800177-83.2025.4.05.8404, em tramitação na 12ª Vara Federal RN, de Pau dos Ferros-RN, nos seguintes termos:**

Art. 1º. No tocante à carga horária dos cargos de Dentista (Odontólogo) e Técnico(a) em Serviços Odontológicos, ficam adequadas ao limite de 20 horas semanais, nos termos da Lei 3.999/61, abrangendo também todos os cirurgiões dentistas vinculados ao município, sejam servidores estatutários, celetistas ou contratados temporários, ficando retificado o ANEXO VII, DO EDITAL Nº 001/2025 – 22 DE ABRIL DE 2025, onde se lê, “S004 – DENTISTA (ODONTÓLOGO), COM CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS, PASSE A LÊ-SE, 20 horas semanais aos Dentistas (odontólogos), na forma a seguir:
ANEXO VII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025 – SME

Lotação: Vagas Processo Seletivo: Saúde

CÓDIGO	CARGO	Nº DE VAGAS*	VAGAS CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO

S001	**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**	**03**	**04**	**40 HORAS**	**1 SALÁRIO MÍNIMO**
S002	**ASSISTENTE SOCIAL**	**01**	**02**	**30 HORAS**	**R$ 2.000,00**
S003	**BIOQUÍMICO(A)**	**01**	**02**	**20 HORAS**	**R$ 2.000,00**
S004	**DENTISTA (ODONTÓLOGO)**	**01**	**03**	**20 HORAS**	**R$ 2.500,00**
S005	**EDUCADOR FÍSICO**	**01**	**02**	**30 HORAS**	**R$ 1.900,00**
S006	**ENFERMEIRO(A)**	**01**	**05**	**40 HORAS**	**R$ 2.500,00**
S007	**FARMACÊUTICO(A)**	**01**	**02**	**20 HORAS**	**R$ 2.300,00**
S008	**FISIOTERAPEUTA**	**01**	**02**	**30 HORAS**	**R$ 2.000,00**
S009	**FONOAUDIÓLOGO(A)**	**01**	**02**	**30 HORAS**	**R$ 2.000,00**
S010	**NUTRICIONISTA**	**01**	**02**	**30 HORAS**	**R$ 2.000,00**
S011	**PSICÓLOGO(A)**	**01**	**02**	**30 HORAS**	**R$ 2.000,00**
S012	**TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM**	**06**	**08**	**40 HORAS**	**1 SALÁRIO MÍNIMO**
S013	**TÉCNICO(A) EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICA**	**01**	**02**	**40 HORAS**	**1 SALÁRIO MÍNIMO**
S014	**TÉCNICO(A) EM SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS**	**01**	**02**	**40 HORAS**	**1 SALÁRIO MÍNIMO**
S015	**TERAPEUTA OCUPACIONAL**	**01**	**02**	**30 HORAS**	**R$ 2.000,00**
TOTAL		**22**	**42**		

* Número de vagas + preenchimento de cadastro de reserva.

Art. 2º. Os demais termos do Edital ora retificado, permanecem como no original, publicado em 24/04/2025, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, Edição 3523, Código identificador: 85A4DB9B

FLÁVIA KARINE DE PAIVA BATISTA
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

WANECÍ BARBOSA RODRIGUES
Secretária

KELLE PATRÍCIA FELIPE DE OLIVEIRA
Membro

ALUÍZIO FERNANDES DA SILVA
Membro

MARIA SIMONE DE OLIVEIRA
Membro

Publicado por:
Flávia Karine de Paiva Batista
Código Identificador:08E6B8AE

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ENVIO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

O Município de Santana do Seridó através da Prefeitura Municipal, solicita de empresas interessadas e do ramo de ORNAMENTAÇÃO NATALINA, O ENVIO DE COTAÇÃO DE PREÇOS em caráter de **URGÊNCIA** de acordo com a planilha para o objeto abaixo descrito. As cotações deverão ser elaboradas em papel timbrado, datadas e assinadas pelo representante da empresa interessada, e enviadas digitalizadas no prazo máximo de até (24) horas, a partir da data desta publicação para o e-mail: cotacoes.santanadoserido@outlook.com, ou entregues presencialmente em horário 07h e 30min às 13h e 30min na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. Zezé Aprígio, 173, centro, Santana do Seridó/RN, Cep: 59.350-000. Informações (84) 98630-8818.

LOTE I – REVITALIZAÇÃO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QNT**	**UND**
1	SERVIÇOS DE REVITALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE DECORAÇÃO NATALINA, TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E FERRAGENS NECESSÁRIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E IMAGENS ILUSTRATIVAS EM ANEXO. DETALHAMENTO DOS ITENS A SEREM REVITALIZADOS: UMA UNIDADE PRESÉPIO 3D – 7,5M X 2,5M Especificação: Serviço completo de revitalização, manutenção e instalação de presépio tridimensional (3D), com dimensões aproximadas de 7,5 metros de comprimento por 2,5 metros de altura, a estrutura deverá ser produzida em barras de aço redondas lisas 1/4, barra redonda lisa 5/16, barra redonda 1/2	01	SERVIÇO

e tubo galvanizado 3", com pintura em tinta sintética e revestimento em mangueira em led e preenchimento com pisca em led (cores opcionais), com materiais de alta durabilidade e acabamento artístico de qualidade. Incluindo todos os materiais, acessórios, mão de obra para montagem e desmontagem, bem como manutenção durante o período de utilização, garantindo o perfeito funcionamento e acabamento da decoração.

17 UNIDADES DE ARRANJOS NATALINOS TIPO “ANJO ANUNCIADOR” – 2,8M DE ALTURA

Especificação:

Serviço completo de revitalização, manutenção e instalação de arranjos para decoração natalina, modelo “Anjo Anunciador”, a serem fixados nos postes de iluminação pública, com altura aproximada de 2,8 metros, a estrutura deverá ser produzida em barras de aço redondas lisas 1/4, barra redonda lisa 5/16, barra redonda 1/2, com pintura em tinta sintética e revestimento em mangueira em led e preenchimento com pisca em led (cores opcionais), com materiais de alta durabilidade e acabamento artístico de qualidade. Incluindo todos os materiais,

acessórios, mão de obra para montagem e desmontagem, bem como manutenção durante o período de utilização, garantindo o perfeito funcionamento e acabamento da decoração.

UMA UNIDADE DE TÚNEL NATALINO – 15M X 4M X 5M

Especificação:

Serviço completo de revitalização, manutenção e instalação de túnel luminoso para decoração natalina, com 15 metros de comprimento e 4 metros de altura e 5 metros de largura, destinado à instalação em praça pública. O túnel deverá ser composto por módulos geométricos em sequência (distância de 3 metros), confeccionado em barras redondas lisas de aço de 1/2” e tubos galvanizados de 3”, devidamente soldados e reforçados, com pintura em tinta sintética e revestimento em mangueira em led formando o contorno das estruturas e criando um efeito de passagem iluminada e preenchimento com pisca em led (cores opcionais), nas entradas externas do túnel serão aplicadas estrelas decorativas confeccionadas em barra redonda lisa de 1/4 distribuídas de forma simétrica ao longo da estrutura, revestidas em mangueiras em LED, em tamanhos variados, o interior da estrutura será preenchido com fios de pisca-pisca em LED que farão o efeito de luz piscante, garantindo brilho dinâmico e movimento visual, com materiais de alta durabilidade e acabamento artístico de qualidade. Incluindo todos os materiais, acessórios, mão de obra para montagem e desmontagem, bem como manutenção durante o período de utilização, garantindo o perfeito funcionamento e acabamento da decoração.

UMA UNIDADE DE ÁRVORE DE NATAL – 10 METROS DE ALTURA

Especificação:

Serviço completo de revitalização, manutenção e instalação de árvore natalina com 10 metros de altura, conforme modelo e projeto artístico fornecido pela contratante. A estrutura deverá ser confeccionada com suporte central em tubo galvanizado de 3”, com esticador cabo de aço de 4mm para fixação de 24 estrelas decorativas confeccionadas em barra redonda lisa de 1/4 (medindo aproximadamente 0,50 centímetros cada) com pintura em tinta sintética, distribuídas de forma simétrica ao longo da estrutura, revestimento da árvore em mangueira luminosa em LED distribuída vertical e circularmente, formando o desenho de uma árvore cônica iluminada e preenchimento com pisca em led (cores opcionais), e uma estrela no topo confeccionadas em barra redonda lisa de 1/4 medindo aproximadamente 1 metro de altura, distribuídas de forma simétrica ao longo da estrutura, revestidas em mangueiras em LED, o interior da estrutura será preenchido com fios de pisca-pisca em LED que farão o efeito de luz piscante, garantindo brilho dinâmico e movimento visual,com materiais de alta durabilidade e acabamento artístico de qualidade. Incluindo todos os materiais, acessórios, mão de obra para montagem e desmontagem, bem como manutenção durante o período de utilização, garantindo o perfeito

funcionamento e acabamento da decoração.

UMA UNIDADE DE ÁRVORE DE NATAL – 06 METROS DE ALTURA

Especificação:

Serviço completo de revitalização, manutenção e instalação de árvore natalina com 06 metros de altura, conforme modelo e projeto artístico fornecido pela contratante. A estrutura deverá ser confeccionada com suporte central em tubo galvanizado de 3”, com esticador cabo de aço de 4mm para fixação de 12 estrelas decorativas confeccionadas em barra redonda lisa de 1/4 (medindo aproximadamente 0,50 centímetros cada) com pintura em tinta sintética, distribuídas de forma simétrica ao longo da estrutura, revestimento da

	árvore em mangueira luminosa em LED distribuída vertical e circularmente, formando o desenho de uma árvore cônica iluminada e preenchimento com pisca em led (cores opcionais), e uma estrela no topo confeccionadas em barra redonda lisa de 1/4 medindo aproximadamente 1 metro de altura, distribuídas de forma simétrica ao longo da estrutura, revestidas em mangueiras em LED, o interior da estrutura será preenchido com fios de pisca-pisca em LED que farão o efeito de luz piscante, garantindo brilho dinâmico e movimento visual, com materiais de alta durabilidade e acabamento artístico de qualidade. Incluindo todos os materiais, acessórios, mão de obra para montagem e desmontagem, bem como manutenção durante o período de utilização, garantindo o perfeito funcionamento e acabamento da decoração. QUATRO UNIDADES DE PINHEIRO NATALINO – 2,5M DE ALTURA Serviço completo de revitalização, manutenção e instalação de pinheiro decorativo natalino, com altura aproximada de 2,30 metros, a estrutura deverá ser produzida em barras de aço redondas lisas 1/4, tubo galvanizado de 3” e barra redonda 5/16, com pintura em tinta sintética e revestimento em mangueira em led e preenchimento com pisca em led (cores opcionais), e uma estrela no topo confeccionadas em barra redonda lisa de 1/4 medindo aproximadamente 0,30 centímetros de altura, revestimento em mangueira luminosa em LED e preenchimento com pisca em led (cores opcionais), com materiais de alta durabilidade e acabamento artístico de qualidade. Incluindo todos os materiais, acessórios, mão de obra para montagem e desmontagem, bem como manutenção durante o período de utilização, garantindo o perfeito funcionamento e acabamento da decoração.		

LOTE II - CONFECÇÃO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**
1	SERVIÇOS DE CONFECÇÃO, INSTALAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO DE DECORAÇÃO NATALINA, INCLUINDO TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E FERRAGENS NECESSÁRIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E IMAGENS ILUSTRATIVAS EM ANEXO. DETALHAMENTO: DUAS UNIDADES DE DECORAÇÃO NATALINA DE PÓRTICO – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Serviço de decoração natalina em pórtico, com fornecimento e instalação de 20 metros de cascata luminosa de LED e cortina de LED com dimensões mínimas de 4 metros de largura por 1,50 metro de altura, na cor branco quente, incluindo todos os materiais, acessórios, mão de obra para montagem e desmontagem, bem como manutenção durante o período de utilização, garantindo o perfeito funcionamento e acabamento da decoração. UMA UNIDADE DE CORAÇÃO NATALINA DA IGREJA – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Serviço de decoração natalina de fachada de igreja, contemplando o fornecimento e instalação de 10 metros de cascata luminosa de LED, 10 metros de cortina de LED e 2 arranjos luminosos natalinos tipos “Anjos Anunciador”, com aproximadamente 3 metros de altura cada. Os anjos deverão possuir estrutura em barras de aço redondas, com pintura sintética, revestimento em mangueira de LED e preenchimento com pisca-pisca de LED, em cores a definir. Incluindo todos os materiais, acessórios, mão de obra para montagem e instalação, bem como manutenção durante o período de utilização, garantindo a segurança, durabilidade e perfeito funcionamento da decoração.	UND	2

Santana do Seridó/RN, 11 de novembro de 2026.

VITÓRIA RÉGIA DE LIMA
Equipe De Apoio

Publicado por:
Vitoria Regia de Lima
Código Identificador:986D55BA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE CONTRATO Nº 081/2026

TERMO DE CONTRATO Nº 081/2026

TERMO DO CONTRATO Nº 081/2026, VISANDO A AQUISIÇÃO DE ESTAÇÃO DIDÁTICA MÓVEL DE MATEMÁTICA, DESTINADA À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO/RN. REFERENTE A ADESÃO Nº 002/2026/PMSA, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO 029/2025 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 017/2025 (PNCP nº 140/2025) PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MIPIBÚ/RN, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO/RN, E A EMPRESA INTERDISCIPLINAR EDUCACIONAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 50.698.784/0001-41.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO/RN, com sede à Rua Padre Cerveira, 505, Centro, Santo Antonio/RN, CEP: 59.255-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.144.800/0001-98, neste ato representado pelo Senhor de Raulison de Sena Ribeiro, CPF: 120.***.***-30, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado neste município de Santo Antonio/RN, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa INTERDISCIPLINAR EDUCACIONAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 50.698.784/0001-41, sediada na Rua Monsenhor Bruno, no 2124, bairro Joaquim Távora, Fortaleza - Ceará, CEP: 60.115-046, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr(a). Francisco Wellington Pinho Macambira Júnior - Sócio Diretor, Portador da Carteira de Identidade nº: 94.***.***.174 - SSPDS, e CPF nº: 829.***.***-68, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 819.008/2026, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, especialmente o seu art. 86, e do Decreto Municipal nº 001/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Adesão Nº 002/2026/PMSA**, oriunda do **Nº do PREGÃO ELETRÔNICO 029/2025 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 017/2025 (PNCP nº 140/2025) - (PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO MIPIBÚ/RN)**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO
1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE ESTAÇÃO DIDÁTICA MÓVEL DE MATEMÁTICA, DESTINADA À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO/RN.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	**ESTAÇÃO DIDÁTICA MÓVEL DE MATEMÁTICA, CONTENDO:** • **270 JOGOS DE MATEMÁTICA**, recursos didáticos interdependentes para o desenvolvimento das habilidades e objetos do conhecimento em matemática da BNCC e matrizes do SAEB. sendo 45 tipos diferentes e 06 (seis) repetições de cada jogo, distribuídas para o 5º, 6º, 7º, 8º e 9º anos, 9 tipos de jogos para cada serie/ano; em estrutura planejada para armazenar e transportar, permitindo mobilidade da estação para diferentes espaços na escola. • **5 CADERNOS DE ROTINAS PEDAGÓGICAS**: contendo 9 (nove) rotinas pedagógicas em cada caderno, distribuídas para o 5º, 6º, 7º, 8º e 9º anos, 9 (nove) rotinas para cada serie/ano, uma rotina para cada tipo de jogo didático, com orientação para o professor utilizar os jogos, passo a passo, consolidação do aprendizado e avaliação da habilidade ao final da atividade. com sugestões de trilhas a serem seguidas pelos professores, alinhados às habilidades da BNCC e do SAEB; • **120 LIVROS PARADIDÁTICOS DE MATEMÁTICA**: relacionando as habilidades e os objetos do conhecimento em matemática a situações e contextos do mundo cotidiano ou com outras disciplinas, alinhados às habilidades da BNCC e do SAEB, divididos em 4 títulos, sendo 30 livros de cada título; • **175 CADERNOS DE ITENS**: cadernos de itens para os alunos (não consumíveis), sendo 35 para cada ano/serie, com itens de avaliação de múltipla escolha, modelo SAEB/IDEB, específicos para cada habilidade e objeto de conhecimento da BNCC e SAEB,	Kit	03	R$ 188.900,00	R$ 566.700,00

	desenvolvida pelos jogos didáticos; • **40 PLACAS COM AS IMAGENS DE REDES SOCIAIS "CURTIR E NÃO CURTIR"**; plataforma digital para alunos e professores com conteúdo das rotinas pedagógicas orientando o uso dos jogos como instrumento didático e itens para avaliação relacionados a cada um; todos os elementos pedagógicos devem estar alinhados, as matrizes de habilidades da BNCC e SAEB, e compor a mesma trilha pedagógica para a o objeto de aprendizagem a ser estudado. • **NOTEBOOK**, com configuração mínima: processador i3; tela 15.6"; hd 4gb; ssd 256gb; entrada usb, hdmi, p2 (fone + mic), leitor de cartões; expansão da memória máximo de 12 gb; placa de vídeo gpu integrada intel uhd graphics; windows 11 home; câmera integrada; rede wi-fi; bluetooth, bateria de 42 wh; carregador de 65 watts e manual do usuário. • **DATASHOW**, com configuração mínima: brilho 3000 lumens; lâmpada led; entradas hdmi, usb e vga; bivolt (100-240v); contraste: 300:1; proporção de projeção 1,58 m; tamanho da projeção 100 polegadas; distância de projeção 0,5 a 3m; tecnologia de projeção lcd; resolução nativa 1280x720; resolução na tela 4:3 / 16:9; contraste 2000:1; cores até 16,7 milhões; ajuste de foco manual; processador mips; formato de arquivos de vídeos (mp4, mkv, flv, mv, mov, rmvb, mpeg1, mpeg2, mpeg-4, h.264, xvid, h.263); formato de áudio (aac, mp2, mp3, pcm, flac, wma); formato de imagem (bmp, jpg, png); cabo de força e controle remoto. • **MESA DIGITALIZADORA**, com configuração mínima: área de trabalho: 6,3 x 3,9 polegadas; sensibilidade de pressão: 2048 níveis; resolução: 2540 lpi; conexões: usb, hdmi, dvi e vga; compatível com: win 10, 8.1, 7 mac os x 10.8.5 ou posterior; caneta digital sensível à pressão, sem fio e sem pilhas; cabos de conexão inclusos (micro usb para usb).				
VALOR TOTAL					**R$ 566.700,00**
Valor Total por Extenso: R$ 566.700,00 (quinhentos e sessenta e seis mil e setecentos reais).					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/21, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os produtos tenham sido fornecidos regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse no fornecimento dos produtos;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total do contrato é: R$ 566.700,00 (quinhentos e sessenta e seis mil e setecentos reais), até o término da vigência inicial do contrato.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. Todos os tributos, encargos e contribuições fiscais, eventualmente devidos em decorrência deste Contrato, serão de responsabilidade da parte que a lei determinar, bem como as obrigações acessórias. Caso sejam criados novos tributos, encargos ou contribuições após a assinatura deste contrato, ou que sejam modificados os já existentes, de forma que altere a base de cálculo e/ou alíquotas dos atuais, ocasionando o aumento dos recolhimentos, com repercussão na economia contratual, o preço será revisado para recompor o equilíbrio econômico deste.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Unidade: 06.002 – Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB

Ação: 2009 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%
Ação: 2011 - Manutenção das Atividades da Educação Infantil - CRECHE - FUNDEB 30%
Ação: 2260 - Manutenção das Atividades da Educação Infantil - PRÉ-ESCOLA - FUNDEB 30%
Natureza da Despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 15420000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO
5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

5.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

O prazo de validade;
A data da emissão;
Os dados do contrato e do órgão contratante;
O período respectivo de execução do contrato;
O valor a pagar; e
Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

5.7.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado seja fiscal ou trabalhista, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.7.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.7.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.7.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5. Entende-se por reajuste, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no item 6.2, deste termo, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, em conformidade com o Art. 6°, LVIII da Lei 14.133/2021.

6.6. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

6.10. O reajuste será realizado por termo aditivo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato.

7.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

III. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

IV. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.3. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.4. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

GESTOR DO CONTRATO

7.5. O Gestor do Contrato será o servidor Izabelle Venceslau Barbosa, matrícula nº 0197343, conforme Portaria nº 044/2026.

7.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.10. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
8.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
8.1.1. Cláusulas Técnicas e Obrigações Futuras
8.1.1.1. Disponibilizar o acesso e o suporte técnico da plataforma digital para alunos e professores pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da entrega definitiva dos kits;
8.1.1.2. Assegurar garantia técnica mínima de 12 (doze) meses para os equipamentos eletrônicos (notebook, datashow e mesa digitalizadora), contados do recebimento definitivo, obrigando-se a substituir ou reparar itens com defeito de fabricação sem ônus para a Contratante;
8.1.1.3. Realizar a entrega do objeto na sede da Secretaria Municipal de Educação de Santo Antônio/RN, situada na Av. Lindolfo Gomes Vidal, nº 180, ou nos endereços das unidades escolares indicados na Ordem de Fornecimento;
8.1.1.4. Efetuar o fornecimento no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra ou Nota de Empenho.

Efetuar o fornecimento conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de compras, acompanhado da respectiva nota fiscal;

II. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

III. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do bem, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;

VI. Assumir inteira responsabilidade quanto a garantia e a qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

VII. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento dos bens, seja por vício, ação ou omissão de seus empregados;

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Atestar o produto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência da Licitação e seus anexos;

II. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

III. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do produto fornecido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

IV. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

VI. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao bem fornecido, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

VII. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;

VIII. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

8.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
9.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações constantes no art. 155, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, as sanções impostas nos art. nº 156.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO
10.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência constante nos autos.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução ou execução parcial do contrato.

10.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES
11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS
12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO
13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da FECAM RN, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO
14.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, é competente a Comarca de Santo Antonio, do Estado do Rio Grande do Norte.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Santo Antônio/RN, data da assinatura eletrônica.

_____

MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO/RN
CNPJ: 08.144.800/0001-98
Contratante

_____

INTERDISCIPLINAR EDUCACIONAL LTDA
CNPJ: 50.698.784/0001-41
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1º

Nome:_____

RG: CPF:

2º

Nome:_____

RG: CPF:

Publicado por:
Jalmir Amador da Silva
Código Identificador:BCD2B687

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

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 77, ART. 74, INCISO III, F, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21

O processo abaixo, originário da Prefeitura Municipal de São José de Mipibu/RN foi realizado através de Inexigibilidade, consoante Art. 74, inciso III, f, da Lei Nº 14.133/2021.

CONTRATADO	OBJETO	VALOR
ONG AGENTES DA PAZ – CNPJ: 16.972.206/0001-13	A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA MINISTRAR PALESTRA COM UMA DURAÇÃO DE 4H QUE TERÁ COMO TEMA: "FORTALECENDO O SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (SGDCA) E A DEMOCRACIA PARTICIPATIVA", A SER REALIZADA NO DIA 18 DE NOVEMBRO DE 2026, NO ESPAÇO DE EVENTOS DA MAÇONARIA, DESTA CIDADE	RS 6.000,00 (SEIS MIL REAIS)

Fonte de Recurso: FUNDO MINICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCENCIA - FIA

São José de Mipibu/RN, 12 de novembro de 2026

MAURÍCIO JOSÉ GOMES DE MELO
Secretário Geral do Município

Publicado por:
Luciana Matias de Souza
Código Identificador:FE56AEE5

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

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA CONJUNTA Nº 525/2026, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de diárias e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS e **O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ**, nos termos do Decreto nº 319/2022, de 27 de janeiro de 2022,

RESOLVEM:

Art. 1º Conceder a(s) diária(s) abaixo discriminada(s), destinada(s) à cobertura de despesas de alimentação e hospedagem do agente político/ servidor, durante o deslocamento, a serviço desta entidade, a saber:

Agente Político/Servidor: **RUBINALDO ALFREDO DA COSTA**
Cargo/Função: Motorista

Quant.	Destino	Data	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01 de 50%	Natal/RN	11 de novembro de 2026.	310,00	155,00

TOTAL
R$ 155,00

() 100%
(x)50%
( )35%

Descrição do Objetivo/ Serviços do deslocamento

Viagem à Natal/RN, no dia 12 de novembro de 2026, com o objetivo de resolver assuntos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde na cidade de Natal/RN, conforme anexos.

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

Palácio José do Carmo Dantas, em São José do Seridó, 11 de novembro de 2026

FILIPE CAMPOS TOLENTINO JACKSON DANTAS
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas Prefeito Municipal

Publicado por:
Patrícia Carla de Medeiros
Código Identificador:92C7CC66

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA CONJUNTA Nº 526/2026, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de diárias e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS e **O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ**, nos termos do Decreto nº 319/2022, de 27 de janeiro de 2022,

RESOLVEM:

Art. 1º - Conceder a(s) diária(s) abaixo discriminada(s), destinada(s) à cobertura de despesas de alimentação e hospedagem do agente político/ servidor, durante o deslocamento, a serviço desta entidade, a saber:

Agente Político/Servidor**: ANTONIO TRAJANO DA COSTA NETO**
Cargo/Função: Motorista

Quant.	Destino	Data	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1 de 50%	Natal/RN	11 de novembro de 2026	R$310,00	R$ 155,00

TOTAL
R$ 155,00

( )100%
(x) 50%
( ) 35%

Descrição do Objetivo/ Serviços do deslocamento
Viagem a Natal/RN, no dia 12 de novembro de 2026, com o objetivo de resolver assuntos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde na cidade de Natal/RN, conforme anexos**.**

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

Palácio José do Carmo Dantas, em São José do Seridó, 11 de novembro de 2026

FILIPE CAMPOS TOLENTINO JACKSON DANTAS
Sec. Municipal de Administração e Gestão de Pessoas Prefeito Municipal

Publicado por:
Patrícia Carla de Medeiros
Código Identificador:05970CAE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE:
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE CNPJ 08.308.470/0001-29

OBJETIVO:
OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS, NOS TERMOS DO § 3º DO ART. 75 DA LEI Nº 14.333/2021.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, DAS MÁQUINAS DO ABATEDOURO PÚBLICO MUNICIPAL SÃO VICENTE/RN.

ITENS:

Item	Objeto/Especificação Técnica	Un. de Medida	Quantidade
1	Válvulas máquina lava jato	Unidade	1
2	Óleo máquina lava jato 1L	Unidade	2
3	Kit guia de bronze máquina de serra	Unidade	1
4	Rolamentos máquina de serra	Unidade	1
5	Retentores máquina de serra	Unidade	1
6	Rolamentos motor guincho de sangria	Unidade	1
7	Óleo 140SA motor guincho de sangria 1L	Unidade	6
8	Pinhão da redutora motor guincho de sangria	Unidade	1
9	Óleo 90SA guincho traspasse 1L	Unidade	6
10	Rolamentos guincho traspasse	Unidade	1
11	Pinhão da redutora guincho traspasse	Unidade	1
12	Contatora e relé de sobrecarga 380 volts da bomba d'água	Unidade	1
13	Lubrifiltro para compressor de ar 175 psi para pistola pneumática	Unidade	1
14	Juntas compressor de ar	Unidade	1
15	Anéis de segmentos compressor de ar	Unidade	1
16	Pistão compressor de ar	Unidade	1
17	Óleo lubrificante compressor de ar 1L	Unidade	3
18	Parafusos das máquinas em geral	Unidade	6
19	Estopas de limpeza das máquinas em geral	Unidade	10
20	Desengraxantes das máquinas em geral 1L	Unidade	4
21	Pistão percursor da pistola pneumática de atordoamento bovino	Unidade	1
22	Camisa do pistão da pistola pneumática de atordoamento bovino	Unidade	1
23	O-rings da pistola pneumática de atordoamento bovino	Unidade	1
24	Ciclador da pistola pneumática de atordoamento bovino	Unidade	1
25	Filtro regulador da pistola pneumática de atordoamento bovino	Unidade	1
26	Rolamentos serra carcaça	Unidade	2
27	Guia de bronze serra carcaça	Unidade	1
28	Biela do carrinho serra carcaça	Unidade	1
29	Graxa para rolamento 500g	Unidade	1
30	Relógio da caldeira a vapor	Unidade	1
31	Registro de pressão caldeira a vapor	Unidade	1
32	Óleo mineral bomba d'água 1L	Unidade	6
33	Selo mecânico de 16 mm bomba d'água 1L	Unidade	1
34	Relé de nível bomba d'água	Unidade	1
35	Rebobinamento do estator máquina de serra	SERVIÇO	6
36	Rebobinamento do motor guincho traspasse	SERVIÇO	4
37	Rebobinamento do motor guincho de sangria	SERVIÇO	4
38	Rebobinamento do estator bomba d'água	SERVIÇO	6
39	Rebobinamento do motor serra carcaça	SERVIÇO	4
40	Manutenção motor da caldeira a vapor	SERVIÇO	1
41	Rebobinamento em motor 2 cv	SERVIÇO	2
42	Mão de obra (manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos do abatedouro)	SERVIÇO	200
43	Fita de serra de mesa (serra osso)	Unidade	20
44	Kit exaustor de câmara fria	Unidade	12
45	Sensor de temperatura para câmara fria	Unidade	1
46	Borracha de vedação para porta da câmara fria	Unidade	2
47	Relé controlador para câmara fria	Unidade	1
48	Reposição de gás para câmara fria (410)	SERVIÇO	3
49	Contatora de fase para câmara fria	Unidade	1
50	Cortinas siliconizadas	Unidade	1
51	Graxetas máquina lava jato	Unidade	1
52	Lâmina de serra máquina de serra carcaça	Unidade	10
53	Violão DPS Especifico da máquina serra carcaça	Unidade	1
54	Excêntrico DP6 Especifico da Máquina Serra Carcaça	Unidade	2
55	Biela SP1	Unidade	2
56	Tampa da biela SP1	Unidade	1
57	Rolamento da biela	Unidade	4
58	Tampa retangular SCH1	Unidade	1
59	Tampa da máquina Serra Carcaça CP1/SCH1	Unidade	1
60	Lâmina de serra peito	Unidade	10

PERÍODO DE PROPOSTAS:
ATÉ AS 15H40 MIN DO DIA 19/11/2026.

ENDEREÇOS PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:
E-MAIL: sec.agriculturasv@yahoo.com
ENDEREÇO: Praça Joaquim Araújo filho, 84 – Centro – São Vicente/RN.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

SIM

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS APÓS ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:
HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

DÚVIDAS OU ESCLARECIMENTOS:
TELEFONE(S): (84) 3436-0226

JOSENILSON DINIZ SOARES
Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento

Publicado por:
Jose Taliz da Silva
Código Identificador:D38026EB

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 130 - 2026

DECRETO MUNICIPAL Nº 130/2026

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO DE SERRA DO MEL, NO VALOR DE 500.000,00 (QUINHENTOS MIL REAIS) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Hudson Kênio de Moura Azevedo – Prefeito Municipal de Serra do Mel, Estado do Rio Grande do Norte, usando das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 68, VI, da Lei Orgânica do Município de Serra do Mel.

CONSIDERANDO a autorização para abertura de créditos adicionais suplementares, concedida pelo art. 7º, da Lei Municipal nº 1154/2025 – Lei Orçamentária Anual – LOA - 2026, de 30 de dezembro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, edição nº 3702, do dia 06 de janeiro de 2026.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Fiscal do município de Serra do Mel, no exercício corrente, no valor de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), nos termos que dispõem os artigos, 40, 41, I e 42, da Lei nº 4.320/64, destinado à criação de fonte de recurso, conforme especificações orçamentárias a seguir:

02 – Poder executivo

Unidade Orçamentária	02.026	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA				
Ação	2122	Realização e apoio a eventos culturais do município				
Natureza da Despesa	3	Despesas Correntes				
Grupo de Natureza de Despesa	33	Outras despesas correntes				
Modalidade de Aplicação	3390	Aplicações Diretas				
Elemento de Despesa	339039	Outros serviços de terceiros (pessoa jurídica)	Fonte de Recurso	17040000	R$	500.000,00
Valor da Suplementação (R$)						**500.000,00**
Valor total da Suplementação (R$)						**500.000,00**

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do crédito a que se refere o art. 1º deste Decreto são provenientes de **Superavit Financeiro Apurado em Balanço Patrimonial do Exercício Anterior**, os termos do art. 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964.

Superavit Financeiro Apurado em Balanço Patrimonial do Exercício Anterior – Conta Corrente nº 17269 - 3 – Agência nº 5.684 -7 – Banco do Brasil S/A – Agência Serra do Mel/RN.	Fonte de Recurso	27040000	R$	6.157.088,47

Total das Disponibilidades Financeiras por Fone de Recurso (R$)	**6.157.088,47**
Valor utilizado nesse crédito Suplementar (R$)	**500.000,00**
Valor utilizado nos demais créditos suplementares (R$)	**5.588.000,00**
Saldo do superavit a ser utilizado superavit a ser utilizado (R$)	**69.088,47**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Serra do Mel/RN, em 12 de novembro de 2026.

HUDSON KÊNIO DE MOURA AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
André Lima de Azevedo
Código Identificador:71FF0721

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 131 - 2026

DECRETO MUNICIPAL Nº 131/2026

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO DE SERRA DO MEL NO VALOR DE R$ 2.140.700,00 (DOIS MILHÕES CENTO E QUARENTA MIL E SETECENTOS REAIS) PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS CONSTANTES DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA Nº 1154/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Hudson Kênio de Moura Azevedo – Prefeito Municipal de Serra do Mel, Estado do Rio Grande do Norte, usando das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 68, IV, da Lei Orgânica do Município de Serra do Mel e o disposto nos artigos 40, 41, 42 e 43 da Lei nº 4.320/64, de 17 de março de 1964.

CONSIDERANDO a autorização para abertura de créditos adicionais suplementares, concedida pelo art. 7º, da Lei Municipal nº 1154/2025 – Lei Orçamentária Anual – LOA - 2026, de 30 de dezembro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, edição nº 3702, do dia 06 de janeiro de 2026.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Fiscal do município de Serra do Mel, no exercício corrente, no valor de R$ 2.140.700,00 (dois milhões cento e quarenta mil e setecentos reais), nos termos que dispõem os artigos, 40, 41, I e 42, da Lei nº 4.320/64, destinado à criação de fonte de recurso, conforme especificações orçamentárias a seguir:

02 – Poder executivo

02010 - SEC.MUN.INFRA-EST.ABAST. E SANEAMENTO	
04.122.0001.2024 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DOS TRANSPORTES E MÁQUINAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	
3390300000 - Material de uso e consumo	150.000,00
27040000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural	
02013 - SEC.MUN.AGRIC.PECUARIA E DESEV.ECONOMICO	
20.605.0013.2040 - MANUTENÇÃO DO MERCADO PÚBLICO	
3390390000 - Outros serviços de terceiros (pessoa juridica)	1.000,00
17040000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural	
02023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
27.812.0016.1014 - REFORMA E MANUTENÇÃO DE CAMPOS DE FUTEBOL	
3390390000 - Outros serviços de terceiros (pessoa juridica)	15.000,00
17040000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural	
02024 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HÍDRICOS	
04.122.0001.2077 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS	
4490520000 - Equipamentos e material permanente	8.500,00
17040000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural	
02024 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HÍDRICOS	
04.122.0001.2077 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS	
3390300000 - Material de uso e consumo	3.200,00
17040000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural	
03002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERRA DO MEL	
10.302.0023.2152 - MANUTENÇÃO DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE DR SILVIO ROMERO DE LUCENA	
3350850000 - Transf. por Meio de Contrato de Gestao	1.963.000,00
17040000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural	
TOTAL	**2.140.700,00**

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do crédito a que se refere o art. 1º desta Lei são provenientes de **Anulação Parcial ou Total de Dotações Orçamentárias** nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964.

02 – Poder executivo

02010 - SEC.MUN.INFRA-EST.ABAST. E SANEAMENTO	
15.451.0011.1004 - AMPLIAÇÃO DE REFORMA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS	
4490510000 - Obras e instalacoes	600.000,00
17040000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural	
02010 - SEC.MUN.INFRA-EST.ABAST. E SANEAMENTO	

15.451.0011.1005 - CONSTRUÇÃO DE PÓRTICO DE IDENTIFICAÇÃO DO CENTRO URBANO E VILAS RURAIS	
4490510000 - Obras e instalacoes	100.000,00
17040000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural	
02010 - SEC.MUN.INFRA-EST.ABAST. E SANEAMENTO	
15.451.0011.1006 - CONSTRUÇÃO DE PRAÇAS PÚBLICAS	
4490510000 - Obras e instalacoes	150.000,00
17040000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural	
02010 - SEC.MUN.INFRA-EST.ABAST. E SANEAMENTO	
04.122.0001.2024 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DOS TRANSPORTES E MÁQUINAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	
3390390000 - Outros serviços de terceiros (pessoa juridica)	480.000,00
17040000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural	
02010 - SEC.MUN.INFRA-EST.ABAST. E SANEAMENTO	
04.122.0001.2024 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DOS TRANSPORTES E MÁQUINAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	
3390390000 - Outros serviços de terceiros (pessoa juridica)	150.000,00
27040000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural	
02010 - SEC.MUN.INFRA-EST.ABAST. E SANEAMENTO	
15.452.0009.2025 - MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO	
4490510000 - Obras e instalacoes	238.000,00
17040000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural	
02010 - SEC.MUN.INFRA-EST.ABAST. E SANEAMENTO	
15.451.0011.2028 - MANUTENÇÃO DE PRAÇAS PÚBLICAS	
4490390000 - Outros servicos de terceiros - pessoa juridica	132.000,00
17040000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural	
02013 - SEC.MUN.AGRIC.PECUARIA E DESEV.ECONOMICO	
20.605.0013.2041 - MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DA FEIRA LIVRE MUNICIPAL	
3390300000 - Material de uso e consumo	8.500,00
17040000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural	
02015 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO COM AS VILAS	
04.122.0001.2043 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE ARTICULAÇÕES COM AS VILAS	
4490520000 - Equipamentos e material permanente	1.000,00
17040000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural	
02015 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO COM AS VILAS	
04.122.0001.2043 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE ARTICULAÇÕES COM AS VILAS	
3390370000 - Locacao de mao de obra	3.200,00
15000000 - Recursos não vinculados de Impostos	
02015 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO COM AS VILAS	
04.122.0001.2044 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DOS TRANSPORTES DA SECRETARIA DE ARTICULAÇÕES COM AS VILAS	
3390300000 - Material de uso e consumo	10.000,00
17040000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural	
02023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
27.812.0016.1013 - CONSTRUÇÃO DE QUADRAS DE ESPORTES	
4490510000 - Obras e instalacoes	15.000,00
17040000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural	
02023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
27.812.0016.1019 - CONSTRUÇÃO DE CALÇADÃO E ALAMBRADO EM CAMPOS DE FUTEBOL	
4490510000 - Obras e instalacoes	20.000,00
17040000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural	
02023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
27.812.0016.1020 - REFORMA E MANUTENÇÃO DE QUADRAS DE ESPORTES	
3390300000 - Material de uso e consumo	33.000,00
17040000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural	
02024 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HÍDRICOS	
20.544.0017.1021 - CONSTRUÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA ELEVADA	
4490510000 - Obras e instalacoes	200.000,00
17040000 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural	
TOTAL	**2.140.700,00**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Serra do Mel/RN, em 12 de novembro de 2026.

HUDSON KÊNIO DE MOURA AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
André Lima de Azevedo
Código Identificador:F316A596

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 097 - 2026 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

PORTARIA N° 097/2026

Designa Servidor (S) para a atuação na GESTÃO E FISCALIZAÇÃO de Contratos e instrumentos substitutos e orienta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA DO MEL, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO as exigências da Lei 14.133, de 2021, que determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, e, visando as adequações pertinentes às boas práticas para a transição de regimes licitatórios;

RESOLVE:

Art. 1°. Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuar como GESTOR (A) E FISCAL de Contratos e instrumentos substitutos da unidade demandante – Processo Administrativo Nº 1466/2026, Inexigibilidade Nº 1466/2026.

NOME – GESTOR (A)	**MATRICULA**	**UNIDADE DEMANDANTE**
ANNE PAOLLE DANTAS DA SILVA	007541-8	SEC. MUNICIPAL DE CULTURA
NOME - FISCAL	**MATRICULA**	**UNIDADE DEMANDANTE**
FRANCISCO BEZERRA DANTAS FILHO	007689-3	SEC. MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 2°. Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes, os servidores ora designados assinarão Termo de Ciência, recebendo a documentação necessária à execução das suas atribuições em cada contrato/instrumento substitutivo para o qual for designado como Gestor.
Art. 3°. Após assinado Termo de Ciência, o Gestor temporariamente impedido de exercer suas funções no processo específico, deverá protocolar nos autos Pedido de Substituição Temporária, informando as razões do seu afastamento e o tempo em que o Gestor substituto deverá atuar em seu lugar.
Art. 4°. Qualquer dos servidores relacionados poderá ser convocado a assinar Termo de Ciência como Gestor substituto de qualquer das unidades demandantes, passando a atuar imediatamente no processo pelo tempo necessário à substituição.
Art. 5°. Para melhor operacionalização dos contratos firmados por este município, orienta-se que enquanto não constituídos gestores de contratos, o setor de contratos execute as ações inerentes à gestão contratual.
Art. 6º. Recomenda-se a adoção dos procedimentos abaixo para o processo de Gestão:
a) Propor a contratação do saldo da Ata de Registro de Preço, quando for o caso; II – Sugerir a prorrogação ou não do contrato do eventual contrato;
b) Analisar os pedidos de repactuação, reajuste e revisão do eventual contrato.
c) Propor aplicação de penalidade por descumprimento de cláusula contratual.
Manter cópia do termo contratual e de seus eventuais aditivos, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Acompanhamento Contratual (que será disponibilizado ao gestor).
e) Sugerir eventuais modificações contratuais;
f) Registro formal das ocorrências relativas à execução do contrato
g) recebimento de bens, ateste de notas e faturas, controle financeiro, gestão de prazos e fiscalização.
h) IX– Gestão Documental

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Serra do Mel - RN, 12 de NOVEMBRO de 2026.

ANDRÉ LIMA DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Governo e Comunicação

Publicado por:
André Lima de Azevedo
Código Identificador:C7E5BCFB

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

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SERRA NEGRA DO NORTE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PORTARIA DE DIÁRIA Nº 383/2026

Dispõe sobre a concessão de diárias e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO DE SERRA NEGRA DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em observância ao Decretos Municipais n° 642/2023 e 695/2025,
RESOLVE:
Art. 1º. Conceder as diárias abaixo discriminadas, destinadas à cobertura de custos de alimentação e pousada do respectivo servidor, durante o deslocamento, a serviço dessa entidade, a saber:

Servidor(a): Monique Silva França			
Cargo/função: Chefe do Setor de Proteção Social Especial	**CPF:** 088.XXX.924-70	**Quantidade:** 1 (uma)	
Destino: Natal	**Data:** 12/11/2026	**Valor Unitário(R$):** 200,00	**Valor Total (R$):** 200,00

(X) Valor Integral ( ) 50% (cinquenta por cento) do Valor	**TOTAL:** R$ 200,00
Descrição do Objetivo/Serviços de deslocamento: Solicita-se concessão de diária para deslocamento de profissional deste equipamento de Proteção Social Especial de Média Complexidade, para participação em reunião presencial promovida pelo Conselho Regional de Serviço Social - CRESS/RN, destinada à articulação dos(as) assistentes sociais que ocupam coordenações da Proteção Social nos municípios do Rio Grande do Norte, com o objetivo de construir coletivamente um documento situacional da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade no Estado, contemplando a identificação das condições de funcionamento dos serviços, estrutura, equipes, financiamento, cobertura, desafios e necessidades municipais, a fim de subsidiar o processo de transição govemamental e o planejamento da política estadual de Assistência Social, conforme os parâmetros do SUAS e da PNAS.	

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

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

Serra Negra do Norte/RN, 11 de novembro de 2026.

JOSÉ XAVIER DOS SANTOS
Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social
Portaria nº 006/2025

Publicado por:
Odilange Rande Medeiros de Souza
Código Identificador:3974B79A

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA DE DIÁRIA Nº 381/2026

Dispõe sobre a concessão de diárias e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERRA NEGRA DO NORTE no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em observância ao Decretos Municipais n° 642/2023, 695/2025 e 723/2025,

RESOLVE:
Art. 1º. Conceder as diárias abaixo discriminadas, destinadas à cobertura de custos de alimentação e pousada do respectivo servidor, durante o deslocamento, a serviço dessa entidade, a saber:

Servidor(a): Daniel de Araújo Guedes			
Cargo/função: Motorista	**CPF:** 009.XXX.484-14	**Quantidade:** 1 (uma)	
Destino: Natal	**Data:** 09/11/2026	**Valor Unitário(R$):** 150,00	**Valor Total (R$):** 150,00
(X) Valor Integral ( ) 50% (cinquenta por cento) do Valor		**TOTAL:** R$ 150,00	
Descrição do Objetivo/Serviços de deslocamento: Ir ao HEMONORTE na cidade de Natal-RN buscar Hemocomponentes para o paciente B.A.F. realizar transfusão sanguínea na cidade de Serra Negra do Norte-RN. Outrossim, informo que o condutor foi acionado no dia 06/11/2026(sexta-feira) no decorrer do plantão no Hosp. Maria Cândida de Medeiros Mariz para referida viagem, no qual não houve tempo hábil para o envio da solicitação de diária no prazo legal. Dessa forma, solicito a diária em caráter INDENIZATÓRIO			

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

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

Serra Negra do Norte/RN, 11 de novembro de 2026.

MARIA DE FÁTIMA BRITO
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 003/2025

Publicado por:
Odilange Rande Medeiros de Souza
Código Identificador:3037A9B9

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA DE DIÁRIA Nº 382/2026

Dispõe sobre a concessão de diárias e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERRA NEGRA DO NORTE no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em observância ao Decretos Municipais n° 642/2023, 695/2025 e 723/2025,

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

Servidor(a): Danilo Monte Costa			
Cargo/função: Motorista	**CPF:** 052.XXX.834-44	**Quantidade:** 1 (uma)	
Destino: Natal	**Data:** 10/11/2026	**Valor Unitário(R$):** 150,00	**Valor Total (R$):** 150,00
(X) Valor Integral ( ) 50% (cinquenta por cento) do Valor		**TOTAL:** R$ 150,00	
Descrição do Objetivo/Serviços de deslocamento: Conduzir a paciente M.A.S.V. de para atendimento de urgência na Maternidade Januário Cicco em Natal-RN. Ressarcimento.			

Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Serra Negra do Norte/RN, 11 de novembro de 2026.

MARIA DE FÁTIMA BRITO
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 003/2

Publicado por:
Odilange Rande Medeiros de Souza
Código Identificador:246C540F

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA DE DIÁRIA Nº 384/2026

Dispõe sobre a concessão de diárias e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERRA NEGRA DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em observância ao Decretos Municipais n° 642/2023, 695/2025 e 723/2025,

RESOLVE:
Art. 1º. Conceder as diárias abaixo discriminadas, destinadas à cobertura de custos de alimentação e pousada do respectivo servidor, durante o deslocamento, a serviço dessa entidade, a saber:

Servidor(a): Daniel de Araújo Guedes			
Cargo/função: Motorista	**CPF:** 009.XXX.484-14	**Quantidade:** 1 (uma)	
Destino: Natal	**Data:** 12/11/2026	**Valor Unitário(R$):** 150,00	**Valor Total (R$):** 150,00
(X) Valor Integral ( ) 50% (cinquenta por cento) do Valor		**TOTAL:** R$ 150,00	
Descrição do Objetivo/Serviços de deslocamento: Conduzir a paciente M.V.A.B. e a sua acompanhante, para ir realizar uma cirurgia no Hosp. Varela Santiago Na cidade de Natal-RN. Outrossim, informo que o condutor foi acionado no dia 12/11/2026(quinta-feira) por volta das 08:11h, no decorrer do plantão no Hosp. Maria Cândida de Medeiros Mariz para referida viagem, no qual não houve tempo hábil para o envio da solicitação de diária no prazo legal. Dessa forma, solicito a diária em caráter INDENIZATÓRIO.			

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

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

Serra Negra do Norte/RN, 12 de novembro de 2026.

MARIA DE FÁTIMA BRITO
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 003/2025

Publicado por:
Odilange Rande Medeiros de Souza
Código Identificador:A464C302

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Aviso de Homologação e Adjudicação. Modalidade: Pregão nº 291001/2026. Objeto: Contratação de empresa especializada em realização de corrida de rua, para a prestação de serviços de organização, apoio técnico, logístico e estrutural para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude do município de Severiano Melo/RN.. Vencedor(es):

Fornecedor	Item	Valor total (R$)
1212 - VITAL MARINHO COMERCIO E SERVICOS LTDA	1	25.990,00

- Valor total de R$ 25.990,00. Conforme ata de sessão anexada aos autos.

Homologo a Licitação na forma da Lei nº 14.133/21 – JACINTO LOPES DE CARVALHO. 06/11/2026.

SEVERIANO MELO
RN, 06/11/2026

Publicado por:
José Hudson de Almeida
Código Identificador:7D5A3D91

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Aviso de Homologação e Adjudicação. Modalidade: Pregão nº 30/2026PE. Objeto: Locação de pranchão tipo trio elétrico com palco, camarim, sonorização profissional e geradores de energia para realização de eventos dia 04 e 05 de dezembro de 2026, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Severiano Melo/RN. Vencedor(es):

Fornecedor	Item	Valor total (R$)
906 - SHOWS E EVENTOS LTDA	1	59.998,00

- Valor total de R$ 59.998,00. Conforme ata de sessão anexada aos autos.

Homologo a Licitação na forma da Lei nº 14.133/21 – JACINTO LOPES DE CARVALHO. 12/11/2026.

SEVERIANO MELO
RN, 12/11/2026

Publicado por:
José Hudson de Almeida
Código Identificador:805BC20C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Aviso de Homologação e Adjudicação. Modalidade: Pregão nº 29/2026PE. Objeto: Aquisição de insulinas e medicamentos injetáveis para tratamento do diabetes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Severiano Melo/RN. Vencedor(es):

Fornecedor	Item	Valor total (R$)
1413 - GIULLITE B MEDEIROS LTDA	6, 7	49.280,00
30 - MULTIMED DENTAL EIRELI	1, 2, 3, 4, 5	375.101,00

- Valor total de R$ 424.381,00. Conforme ata de sessão anexada aos autos.

Homologo a Licitação na forma da Lei nº 14.133/21 – FRANCISCO SALES REGIS BESSA. 12/11/2026.

SEVERIANO MELO
RN, 12/11/2026

Publicado por:
José Hudson de Almeida
Código Identificador:C00E9E2C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 105/2026

PLANO DE COMUNICAÇÃO MUNICIPAL DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE CRIANÇAS DE SEVERIANO MELO (PMA).

1. APRESENTAÇÃO
A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Severiano Melo/RN apresenta o Plano de Comunicação Municipal da Política Municipal de Alfabetização de Severiano Melo, com a finalidade de organizar a comunicação interna e externa das ações voltadas à garantia do direito à alfabetização, ao acompanhamento pedagógico, à formação continuada, ao monitoramento das aprendizagens, à mobilização das famílias e à divulgação responsável dos resultados educacionais.
Este Plano constitui documento oficial da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, integra o conjunto de instrumentos de governança, gestão, formação, acompanhamento e monitoramento da Política Municipal de Alfabetização de Severiano Melo (PMA), em alinhamento ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, à Política Territorial de Alfabetização de Crianças do Rio Grande do Norte - Pró-Alfa RN e às ações próprias da Rede Municipal de Ensino.

2. FINALIDADE DO PLANO

O presente Plano tem por finalidade definir objetivos, públicos-alvo, mensagens-chave, canais de comunicação, periodicidade das ações, estratégias de mobilização, responsáveis, evidências e mecanismos de divulgação dos resultados relacionados à Política Municipal de Alfabetização de Severiano Melo (PMA).
A comunicação será organizada em duas frentes complementares: comunicação interna, direcionada aos profissionais da rede municipal de ensino; e comunicação externa, direcionada às famílias, comunidade escolar, sociedade local e instituições parceiras.

3. FUNDAMENTAÇÃO E ALINHAMENTO INSTITUCIONAL
· Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
· Base Nacional Comum Curricular - BNCC;
· Documento Curricular do Estado do Rio Grande do Norte - DCRN;
· Decreto Federal nº 11.556/2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
· Lei Federal nº 15.247/2025, que estabelece diretrizes para a promoção da alfabetização na idade adequada e consolida o compromisso como política de Estado;
· Decreto Estadual nº 33.990/2024, que institui a Política Territorial de Alfabetização de Crianças do Rio Grande do Norte - Pró-Alfa RN;
· Lei nº 828/2026 da Política Municipal de Alfabetização de Severiano Melo (PMA).

4. OBJETIVO GERAL
Organizar a comunicação inte
rna e externa da Política Municipal de Alfabetização de Severiano Melo (PMA), garantindo circulação sistemática e institucional das informações sobre ações, metas, formações, acompanhamento pedagógico, avaliações, mobilização social e resultados da alfabetização na Rede Municipal de Ensino de Severiano Melo/RN.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
· Divulgar a Política Municipal de Alfabetização de Severiano Melo (PMA), para gestores, coordenadores pedagógicos, professores, famílias e comunidade.
· Assegurar que as escolas compreendam os objetivos, metas, instrumentos e responsabilidades relacionados à alfabetização das crianças na idade certa.
· Fortalecer a mobilização dos profissionais da educação para participação em formações, reuniões técnicas, devolutivas e ações de acompanhamento pedagógico.
· Mobilizar famílias e comunidade para a frequência escolar, o acompanhamento das crianças e a participação nas ações escolares.
· Divulgar, de forma ética e institucional, os resultados gerais de avaliações internas e externas, fluência leitora, diagnósticos e ações de recomposição.
· Registrar evidências comunicacionais para fins de acompanhamento, monitoramento, prestação de contas e participação em programas de reconhecimento educacional.
· Evitar informações desencontradas e baixa adesão às ações da política municipal de alfabetização.

6. PÚBLICOS-ALVO

Categoria	Descrição
Interno - gestão	Secretaria Municipal de Educação e Cultura, equipe técnica da SEDUC e articulação municipal RENALFA
Interno - unidades escolares	Gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores dos anos iniciais, profissionais da Educação Infantil, professores alfabetizadores do 1º e 2º ano, professore da recomposição das aprendizagens do 3º ao 5º ano e demais profissionais envolvidos.
Externo - comunidade escolar	Famílias ou responsáveis, estudantes, conselhos escolares, representantes comunitários e lideranças locais.
Externo - sociedade e parceiros	Câmara Municipal, imprensa local, instituições parceiras, comunidade em geral e órgãos de acompanhamento da política educacional.

7. MENSAGENS-CHAVE
· Alfabetizar todas as crianças na idade certa é compromisso da rede municipal, das escolas, das famílias e da gestão pública.
· A Política Municipal de Alfabetização de Severiano Melo (PMA), organiza ações permanentes de formação, acompanhamento, avaliação, fluência leitora e recomposição das aprendizagens.
· Os dados das avaliações devem orientar o planejamento pedagógico e as intervenções por turma e por estudante, sem uso para exposição ou culpabilização.
· A frequência escolar é condição essencial para a aprendizagem e deve ser acompanhada por escola, família e Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
· A leitura diária, a escrita, a oralidade e resolução de problemas devem estar presentes na rotina escolar.
· As famílias são parceiras da escola na garantia do direito à alfabetização.
· Os resultados da alfabetização serão divulgados de forma responsável, institucional, coletiva e orientada à melhoria da aprendizagem.

8. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Canal	**Uso principal**	**Periodicidade**
Ofícios e comunicados oficiais	Comunicação formal com gestores, coordenadores, escolas, órgãos institucionais e parceiros.	Conforme demanda e cronograma oficial.
Grupos institucionais de WhatsApp	Orientações rápidas para gestores, coordenadores e professores, com linguagem objetiva e registro de encaminhamentos.	Semanal ou conforme necessidade.
Reuniões técnicas presenciais ou on-line	Alinhamentos com gestão, coordenação, orientadoras, escolas e equipes pedagógicas.	Mensal, bimestral ou conforme calendário.
Formações continuadas	Divulgação de pautas, cronogramas, materiais, listas de presença e registros das formações.	Conforme plano de formação.
Murais e comunicados escolares	Avisos às famílias sobre frequência, leitura, avaliações, encontros e ações de alfabetização.	Quinzenal ou mensal.

Redes sociais institucionais	Divulgação pública de campanhas, ações, formações, boas práticas e resultados gerais.	Mensal ou conforme agenda.
Site ou portal institucional da Prefeitura ou SEDUC	Publicação de documentos, notícias, resultados gerais, comunicados e materiais orientadores.	Mensal ou quando houver atualização.
Rádio local e mídias digitais	Mobilização de famílias e comunidade, especialmente em territórios com menor acesso digital.	Conforme campanha e necessidade territorial.
Reuniões escolares com famílias	Sensibilização sobre frequência, leitura em casa, acompanhamento da aprendizagem e participação nas ações da escola.	Bimestral ou conforme calendário escolar.

9. ESTRATÉGIAS DE MOBILIZAÇÃO

· Campanha municipal de lançamento da Política Municipal de Alfabetização de Severiano Melo (PMA);
· Comunicados oficiais para gestores e coordenadores sobre responsabilidades, prazos, instrumentos e fluxos de acompanhamento;
· Reuniões de alinhamento com orientadoras de alfabetização e equipes escolares;
· Divulgação de calendário de formações e acompanhamento das presenças;
· Campanhas de frequência escolar e busca ativa pedagógica para estudantes com baixa assiduidade;
· Mobilização das famílias para participação em reuniões e acompanhamento da aprendizagem;
· Socialização de resultados gerais da fluência leitora e das avaliações, com foco na intervenção pedagógica;
· Divulgação de boas práticas de alfabetização desenvolvidas pelas escolas da rede municipal;
· Produção de registros institucionais: atas, listas de presença, fotos, relatórios, publicações e links.

10. PLANO DE AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

Ação	Público-alvo e mensagem-chave	Canal e periodicidade	Responsável e evidência
1. Lançamento institucional da política	Público: gestores, coordenadores, professores, orientadoras e comunidade. Mensagem: conforme necessidade.	Canal: ofício, reunião, redes sociais e site. Periodicidade: início da execução e atualizações necessárias.	Responsável: SEDUC / Coordenação Técnica / Comunicação. Evidência: ofício, lista de presença, fotos, notícia ou publicação.
2. Comunicação com gestores e coordenadores	Público: gestores e coordenadores pedagógicos. Mensagem: organização da rotina, acompanhamento, frequência, avaliação e uso dos dados.	Canal: comunicado oficial, reunião técnica e WhatsApp institucional. Periodicidade: semanal ou quinzenal.	Responsável: SEDUC / Coordenação Técnica. Evidência: comunicados, atas ou cronogramas.
3. Comunicação com professores dos anos iniciais	Público: professores dos anos iniciais Mensagem: planejamento, leitura, escrita, oralidade, fluência e recomposição.	Canal: formações, reuniões, materiais orientadores e grupos institucionais. Periodicidade: mensal e conforme plano de formação.	Responsável: Coordenação Técnica Evidência: pautas, materiais, listas de presença e registros.
4. Mobilização das famílias	Público: famílias e responsáveis. Mensagem: a importância da presença na escola e a leitura diária ajudam a criança a aprender.	Canal: reuniões escolares, bilhetes, cards, murais, WhatsApp da escola Periodicidade: bimestral e em campanhas específicas.	Responsável: gestão escolar / coordenação / SEDUC. Evidência: atas, fotos, comunicados e registros escolares.
5. Comunicação sobre as avaliações formativas e fluência leitora	Público: escolas, professores, coordenadores e famílias. Mensagem: avaliar é acompanhar a aprendizagem e planejar melhor as intervenções.	Canal: reuniões, devolutivas, relatórios e comunicados. Periodicidade: após cada ciclo avaliativo.	Responsável: SEDUC Evidência: relatórios, mapas, atas e devolutivas.
6. Divulgação de resultados gerais	Público: rede municipal e sociedade. Mensagem: resultados orientam decisões e fortalecem a política pública de alfabetização.	Canal: site, redes sociais, reuniões e relatório institucional. Periodicidade: bimestral, semestral ou após consolidação dos dados.	Responsável: SEDUC / Comunicação. Evidência: publicações, relatório e links.
7. Valorização de boas práticas	Público: escolas, professores, gestores e comunidade. Mensagem: boas práticas de alfabetização devem ser reconhecidas e compartilhadas.	Canal: redes sociais, eventos, reuniões, certificação e notícias. Periodicidade: semestral ou anual.	Responsável: SEDUC / Escolas. Evidência: fotos, certificados, notícias e registros.

11. RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

Responsável	Atribuições no plano
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Validar o plano, garantir a comunicação institucional, autorizar documentos oficiais e acompanhar a execução.
Coordenação Técnica da Alfabetização	Planejar ações, organizar cronogramas, produzir comunicados técnicos, acompanhar o trabalho docente junto aos coordenadores pedagógicos e sistematizar evidências.
Articulação Municipal RENALFA	Articular informações no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, ProLEEI e Pró-Alfa RN.
Comitê Estratégico Municipal	Acompanhar, propor, validar encaminhamentos e apoiar a governança da política municipal de alfabetização.
Gestores e coordenadores escolares	Comunicar professores e famílias, organizar reuniões, registrar evidências e executar ações de mobilização na escola.
Assessoria de Comunicação	Produzir artes, notícias, publicações, registros e divulgação externa.

12. MONITORAMENTO E INDICADORES

· Número de comunicados oficiais emitidos;
· Número de reuniões realizadas com gestores, coordenadores, professores e famílias;
· Número de participantes em formações e reuniões;
· Percentual de escolas que receberam e registraram as orientações;
· Quantidade de publicações institucionais realizadas;
· Quantidade de campanhas de frequência, leitura e mobilização familiar;
· Registro de devolutivas pedagógicas realizadas por escola e turma;
· Evidências arquivadas: ofícios, atas, listas de presença, fotos, prints, links, relatórios e materiais utilizados;
· Divulgação de resultados gerais de avaliações, fluência leitora e ações de intervenção, sem identificação nominal dos estudantes.

13. RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS

Risco	Medida preventiva
Baixa adesão dos profissionais às ações comunicadas	Antecipar comunicados, reforçar em reuniões, registrar prazos e responsáveis.

Famílias com pouco acesso digital	Utilizar murais escolares, bilhetes, reuniões presenciais, rádio local e comunicação comunitária.
Informações desencontradas em grupos de mensagem	Utilizar comunicados oficiais curtos, padronizados e com fonte institucional.
Exposição indevida de dados de estudantes	Divulgar resultados gerais e pedagógicos, sem identificação nominal pública de estudantes.
Sobrecarga de mensagens nos grupos institucionais	Organizar dias, horários e responsáveis pelos envios, evitando excesso de informações.
Descontinuidade das ações	Vincular a comunicação ao cronograma da política, ao PTA e às reuniões do Comitê Estratégico Municipal

14. MECANISMOS DE DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

· A divulgação dos resultados da Política Municipal de Alfabetização ocorrerá de forma institucional, pedagógica e ética, priorizando dados gerais da rede, das escolas e das ações desenvolvidas;
· Não deverão ser divulgados publicamente nomes de estudantes, resultados individuais ou informações que possam expor crianças, famílias ou profissionais.
· Relatórios técnicos internos para a SME, Comitê Estratégico Municipal e equipes escolares;
· Devolutivas pedagógicas por escola e por turma;
· Sínteses gerais para gestores, coordenadores e professores;
· Publicações institucionais com dados gerais, avanços, ações realizadas e boas práticas;
· Reuniões com famílias para apresentação de orientações e encaminhamentos pedagógicos;
· Prestação de informações em programas institucionais, quando solicitado, com documentos atualizados e identificados.

15. EVIDÊNCIAS A SEREM ARQUIVADAS

· Plano de Comunicação Municipal assinado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
· Comunicados oficiais, ofícios, memorandos e orientações expedidas;
· Atas de reuniões, pautas e listas de presença;
· Registros fotográficos das ações, formações, reuniões e campanhas;
· *Prints* de publicações em canais institucionais e grupos oficiais;
· Links de notícias, postagens e materiais divulgados;
· Materiais utilizados nas campanhas: cards, cartazes, textos, convites e roteiros;
· Relatórios de acompanhamento, devolutivas pedagógicas e sínteses de resultados;
· Registros de participação de famílias e profissionais nas ações de mobilização.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Plano de Comunicação Municipal da Política Municipal de Alfabetização de Severiano Melo (PMA), terá vigência no exercício de 2026, podendo ser atualizado anualmente ou sempre que houver necessidade de adequação às diretrizes municipais, estaduais e nacionais relacionadas à alfabetização. A execução deste Plano deverá ser acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pela Coordenação Técnica da Alfabetização e pelo Comitê Estratégico Municipal, com apoio das unidades escolares e dos setores responsáveis pela comunicação institucional.

Severiano Melo/RN, 12 de novembro de 2026.

JOÃO PAULO AMORIM DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
José Hudson de Almeida
Código Identificador:76EE6BDE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO RESULTADO DE JULGAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

EXTRATO DO RESULTADO DE JULGAMENTO
Pregão eletrônico Nº 004/2026

O MUNICIPIO DE SÍTIO NOVO/RN, através do Pregoeiro e Equipe de apoio, torna público o resultado do(a) Pregão eletrônico Nº 004/2026, conforme descrito: objeto: Contratação de Empresa para Fornecimento de uma Retroescavadeira de no mínimo 85 hp de potência, peso operacional peso mínimo de 7,5 toneladas com tração 4x4 para atender as necessidade do Municipio de Sitio Novo/RN. Empresa(s) Vencedora(s):

Vencedor(es): **5A MAQUINAS LTDA**						
CNPJ: **60.179.675/0001-71**				Email:	Telefone:	
Endereço: **AV. SANTOS DUMONT , 1665 , SANTA BARBARA, CRICIUMA/SC, CEP: 88804-342**						
Representante: **LUCAS NIERO BUDNY** - RG: **13291568974**						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Preço (R$)	Total (R$)
00001	RETROESCAVADEIRA – POTÊNCIA MÍNIMA DE 85 HP, TRAÇÃO 4X4 Descrição completa: Retroescavadeira nova, de primeiro uso, fabricada em série, equipada com motor diesel, turboalimentado, com potência líquida ou bruta mínima de 85 HP, destinado		Unid	1,000000	330.000,00	330.000,00

	à execução de serviços de escavação, abertura e manutenção de valas, carregamento, movimentação de terra, limpeza de terrenos, manutenção de estradas vicinais e demais serviços de infraestrutura. Deverá possuir peso operacional mínimo de 7.500 kg (7,5 toneladas), tração 4x4, com acionamento e desempenho compatíveis com operações em terrenos irregulares, áreas rurais e vias não pavimentadas. O equipamento deverá possuir transmissão compatível com a aplicação, preferencialmente com sistema de reversão de marcha e número de velocidades adequado às operações de deslocamento e trabalho; sistema de direção hidráulica ou hidrostática; sistema hidráulico dimensionado para operação simultânea dos implementos; e comandos de operação ergonomicamente posicionados. 1. Motor Motor diesel, de 4 tempos, turboalimentado; Potência mínima de 85 HP; Sistema de arrefecimento adequado às condições de operação; Sistema de alimentação e injeção compatível com as normas ambientais vigentes; Filtro de ar, combustível, óleo e demais componentes de manutenção de fácil acesso; Tanque de combustível com capacidade adequada à jornada de trabalho, proporcionando autonomia compatível com a operação. 2. Tração e transmissão Tração integral 4x4, podendo ser selecionável ou permanente; Transmissão compatível com trabalhos pesados; Marchas à frente e à ré adequadas às operações; Sistema de reversão de sentido de deslocamento; Eixos reforçados e compatíveis com o peso e a capacidade operacional do equipamento; Pneus apropriados para utilização em terrenos diversos, inclusive estradas de terra e áreas rurais. 3. Peso e estrutura Peso operacional mínimo de 7.500 kg; Chassi estrutural reforçado, próprio para operações severas; Estrutura projetada para trabalhos contínuos de escavação e carregamento; Contrapeso traseiro adequado para garantir estabilidade durante a operação; Sistema de estabilizadores traseiros para garantir segurança e estabilidade durante os serviços de escavação. 4. Conjunto dianteiro – carregadeira Deverá possuir caçamba dianteira, destinada ao carregamento, transporte e movimentação de materiais, com: Estrutura reforçada; Capacidade compatível com a categoria da máquina; Sistema hidráulico de elevação e basculamento; Altura de descarga adequada para carregamento de caminhões e movimentação de materiais; Dentes ou lâmina de corte substituíveis, quando aplicável. 5. Conjunto traseiro – retroescavadeira Deverá possuir braço de escavação traseiro, com: Estrutura reforçada; Sistema hidráulico de acionamento; Lança e braço telescópico ou configuração equivalente; Caçamba traseira para						

	escavação, com capacidade compatível com o equipamento; Profundidade de escavação compatível com máquinas da categoria; Força de escavação adequada para solos de diferentes características; Estabilizadores hidráulicos ou mecânicos para apoio durante a escavação; Possibilidade de utilização de diferentes larguras de caçamba, quando disponíveis pelo fabricante. 6. Sistema hidráulico Sistema hidráulico de alta eficiência, dimensionado para operação simultânea dos implementos; Bomba hidráulica compatível com a capacidade da máquina; Reservatório hidráulico adequadamente dimensionado; Mangueiras e conexões resistentes a alta pressão; Sistema de filtragem e proteção dos componentes hidráulicos; Comandos hidráulicos de operação suave e precisa. 7. Cabine e operador Cabine do operador fechada ou aberta, conforme configuração original de fábrica, com estrutura de proteção adequada; Banco do operador regulável e com suspensão; Cinto de segurança; Volante com regulagem, quando aplicável; Comandos ergonomicamente posicionados; Painel de instrumentos com indicadores de funcionamento, alertas e parâmetros essenciais; Horímetro; Sistema de iluminação interna e externa; Espelhos retrovisores; Limpador e lavador de para-brisa, quando equipada com cabine fechada; Ar-condicionado, preferencialmente, quando previsto na configuração de fábrica; Sistema de proteção contra capotamento e queda de objetos, conforme aplicável à configuração do equipamento. 8. Segurança O equipamento deverá atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis a máquinas e equipamentos, especialmente aquelas relacionadas à proteção do operador, sinalização, iluminação, sistemas de frenagem e dispositivos de segurança. Deverá possuir: Cinto de segurança; Freios de serviço e estacionamento; Alarme sonoro de marcha à ré; Buzina; Luzes de trabalho; Lanternas e indicadores de direção; Sinalização de segurança; Dispositivos de parada e segurança exigidos pela legislação aplicável. 9. Demais características Equipamento novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de funcionamento; Ano de fabricação/modelo igual ou superior ao exigido no edital; Todos os componentes originais de fábrica; Manual de operação e manutenção em língua portuguesa; Catálogo técnico e documentação do fabricante; Ferramentas e acessórios necessários à operação e manutenção básica; Garantia mínima conforme estabelecida no instrumento convocatório; Assistência técnica e disponibilidade de peças de reposição durante o período de garantia e, preferencialmente, durante a vida útil do equipamento. Especificações mínimas resumidas Característica						

	Requisito mínimo Tipo Retroescavadeira Estado Nova, sem uso Motor Diesel, turboalimentado Potência Mínimo de 85 HP Peso operacional Mínimo de 7.500 kg Tração 4x4 Conjunto dianteiro Caçamba carregadeira Conjunto traseiro Braço e caçamba retroescavadeira Sistema hidráulico Compatível com a categoria e aplicação Estabilizadores Traseiros Cabine Conforme configuração original de fábrica Segurança Conforme normas técnicas e legislação aplicável Manual Em português Garantia Conforme edital/Termo de Referência					
Total:						330.000,00

Sala do Pregoeiro/Agente de Contratação da MUNICIPIO DE SÍTIO NOVO/RN, em, 05 de novembro de 2026. O Pregoeiro.

Publicado por:
José Edson Gomes
Código Identificador:32DB115A

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO - RESOLUÇÃO Nº 007, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026 – CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
CMDCA • REDE DE PROTEÇÃO

FLUXOS SETORIAIS DE ATENDIMENTO
Lei nº 13.431/2017 • Decreto nº 9.603/2018 • Resoluções CONANDA nº 235/2023 e nº 254/2024
MINUTA TÉCNICA PARA DISCUSSÃO E VALIDAÇÃO INTERSETORIAL
Este caderno organiza propostas de fluxos para os principais agentes da rede de proteção. Deve ser ajustado à estrutura administrativa, aos serviços efetivamente existentes, aos protocolos setoriais e aos canais oficiais de Touros/RN. Não substitui normas próprias de cada instituição.
Orientações comuns a todos os fluxos
· Acolher sem julgamento, preservar a privacidade e evitar perguntas investigativas, indução ou repetição desnecessária do relato.
· Não exigir prova, laudo ou boletim de ocorrência para iniciar providências protetivas ou atendimento de saúde.
· Registrar apenas informações necessárias à finalidade do serviço, distinguindo relato espontâneo, observação profissional e informação de terceiros.
· Compartilhar informações pelo canal institucional seguro e somente na extensão necessária à proteção e à continuidade do atendimento.
· Atuar imediatamente diante de risco atual ou necessidade urgente; não aguardar o encerramento de investigação ou decisão judicial para manter a proteção.
· Escuta especializada e depoimento especial são procedimentos distintos. A primeira integra a rede de proteção; o segundo é realizado perante autoridade policial ou judiciária, conforme a lei.
· Cada órgão atua dentro de suas atribuições legais. Este caderno não cria obrigações administrativas para MP, Judiciário, Defensoria ou órgãos estaduais/federais.

ANEXO I – FLUXO DO SETOR SAÚDE
Unidades Básicas de Saúde, hospital, urgência/emergência e demais serviços de saúde

1. Recepção e identificação	Receber a criança/adolescente com prioridade compatível com a situação clínica. Identificar necessidades imediatas, risco à integridade e necessidade de atendimento de urgência.
2. Atendimento clínico	Realizar avaliação, cuidados, tratamento e encaminhamentos conforme protocolos técnicos. Em violência sexual, garantir atendimento urgente e oportuno, inclusive avaliação de profilaxias e demais medidas clínicas indicadas. O atendimento não depende de BO.
3. Comunicação e notificação	Realizar a notificação compulsória em saúde conforme normas do SUS e fluxos de vigilância. O SINAN é instrumento do setor Saúde; não atribuir seu preenchimento aos demais serviços da rede.
4. Registro	Registrar informações clínicas pertinentes, observações e providências. Se houver relato espontâneo, registrar de modo objetivo, sem conduzir entrevista investigativa.
5. Articulação protetiva	Quando necessário, comunicar/encaminhar ao Conselho Tutelar e aos demais serviços competentes, compartilhando somente informações necessárias. A articulação não substitui a continuidade do cuidado em saúde.
6. Seguimento	Organizar retorno, acompanhamento clínico e encaminhamentos especializados. Informar ao serviço de referência, quando cabível, a realização do atendimento sem divulgar dados clínicos além do necessário.

Cuidados e limites de atuação
· Não estabelecer prazo geral de 72 horas para todo atendimento. A urgência é definida pela situação clínica; em violência sexual, o atendimento deve ser o mais rápido possível.
· Não condicionar atendimento à presença de responsável suspeito de violência; adotar os procedimentos de proteção previstos nos protocolos.
· Não realizar escuta com finalidade de produzir prova. A atuação clínica e a notificação em saúde não se confundem com investigação policial.

Campos a completar localmente: unidade de referência, endereço, telefone institucional, e-mail, horário de funcionamento, plantão e responsável institucional (não inserir telefone pessoal).

ANEXO II – FLUXO DO SETOR EDUCAÇÃO

Escolas, creches, equipes pedagógicas, gestão escolar e demais serviços educacionais

1. Percepção de sinais ou revelação	Ao identificar sinais, suspeita ou receber revelação, acolher com calma, escutar sem pressionar e não prometer segredo absoluto. Não confrontar possível autor nem realizar investigação interna.
2. Proteção imediata no ambiente escolar	Avaliar segurança da criança/adolescente durante a permanência na unidade. Acionar gestão e responsáveis institucionais conforme protocolo, sem expor a criança à pessoa que possa representar risco.
3. Registro escolar reservado	Registrar data, contexto, sinais observados e palavras espontaneamente ditas, distinguindo observação de informação recebida. Restringir acesso ao registro.
4. Comunicação protetiva	Comunicar imediatamente aos canais competentes, especialmente Conselho Tutelar e/ou autoridade policial, conforme a situação e a legislação. Em emergência, acionar serviço de urgência. Não aguardar autorização familiar quando isso puder comprometer a proteção.
5. Encaminhamento e articulação	Encaminhar informações estritamente necessárias aos serviços competentes. Não encaminhar a criança para circular entre órgãos contando repetidamente o ocorrido.
6. Continuidade educacional	Preservar matrícula, frequência, segurança, acolhimento e acompanhamento pedagógico. Adotar medidas razoáveis para evitar exposição, estigmatização, discriminação ou contato inseguro.
7. Retorno institucional	Manter canal com a rede para saber se o encaminhamento foi recebido, respeitado o sigilo. A escola não deve exigir acesso a prontuários clínicos, policiais ou judiciais.

Cuidados e limites de atuação

· A escola não realiza investigação, perícia, escuta especializada automaticamente ou depoimento especial.
· Não promover reunião de confronto, mediação ou conciliação entre criança e suposto autor.
· Não comunicar o suspeito antes de avaliar risco de represália, fuga, destruição de provas ou agravamento da violência.

Campos a completar localmente: unidade de referência, endereço, telefone institucional, e-mail, horário de funcionamento, plantão e responsável institucional (não inserir telefone pessoal).

ANEXO III – FLUXO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: CRAS / PAIF

CRAS e equipe responsável pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família

1. Acolhida e avaliação social	Receber a família e identificar vulnerabilidades, necessidades de proteção social e eventual situação de violência. Não investigar autoria ou materialidade.
2. Situação de violação de direitos	Diante de suspeita ou confirmação de violência, realizar comunicação aos canais competentes conforme a legislação e o protocolo local, sem condicionar a comunicação à adesão da família ao PAIF.
3. Avaliação de pertinência do PAIF	Verificar se há demanda compatível com o trabalho social com famílias no âmbito da proteção social básica. A existência de violência não significa inserção automática e exclusiva no PAIF.
4. Encaminhamentos	Quando houver demanda de proteção social especial, articular com CREAS/PAEFI; para saúde, educação, benefícios e demais serviços, encaminhar conforme necessidade. Explicar à família a finalidade dos encaminhamentos.
5. Acompanhamento e contrarreferência	Manter acompanhamento de sua competência quando pertinente, evitando duplicidade de planos e respeitando a referência pactuada com a proteção social especial.
6. Registro e sigilo	Registrar avaliação, ações, encaminhamentos e evolução no prontuário próprio, compartilhando apenas dados necessários.

Cuidados e limites de atuação

· PAIF não substitui PAEFI quando houver demanda de acompanhamento especializado por ameaça ou violação de direitos.
· Não condicionar a comunicação obrigatória a autorização da família.
· Não atribuir ao CRAS investigação, escuta probatória ou fiscalização de decisão judicial.

Campos a completar localmente: unidade de referência, endereço, telefone institucional, e-mail, horário de funcionamento, plantão e responsável institucional (não inserir telefone pessoal).

ANEXO IV – FLUXO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: CREAS / PAEFI

CREAS e equipe responsável pelo Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos

1. Recebimento da demanda	Receber encaminhamento ou demanda espontânea, verificar pertinência ao PAEFI e necessidades imediatas. A entrada pode ocorrer por diferentes portas; CREAS não é passagem obrigatória de todos os casos.
2. Acolhida especializada	Explicar o serviço, seus objetivos, limites e sigilo. Realizar acolhida e avaliação técnica sem investigação criminal, sem perguntas desnecessárias e sem exigir repetição detalhada do relato.
3. Avaliação de risco e proteção	Identificar necessidades socioassistenciais, riscos atuais, vínculos, rede de apoio e medidas protetivas já existentes. Em risco iminente, articular imediatamente os órgãos competentes.
4. Plano de acompanhamento	Quando pertinente, construir com a família/indivíduo plano de acompanhamento, objetivos, ações e periodicidade, respeitando autonomia, adesão e segurança da criança/adolescente.
5. Articulação intersetorial	Articular com Conselho Tutelar, Saúde, Educação, CRAS e demais serviços conforme necessidade, com compartilhamento mínimo necessário. A atuação do CREAS não substitui as competências desses órgãos.
6. Escuta especializada, quando necessária	Somente realizar quando o serviço estiver formalmente organizado para essa finalidade, com profissional capacitado e protocolo definido, limitando a intervenção ao necessário para proteção. A acolhida/atendimento PAEFI não equivale automaticamente à escuta especializada.
7. Monitoramento e encerramento	Reavaliar objetivos, riscos e necessidade de continuidade. Registrar encaminhamentos e contrarreferências. Encerrar conforme avaliação técnica e regras do serviço, sem condicionar a proteção ao desfecho judicial.

Cuidados e limites de atuação

· CREAS/PAEFI não investiga crimes, não produz prova, não realiza depoimento especial e não determina guarda, afastamento familiar ou acolhimento institucional.
· Não prometer resultado judicial nem assumir controle sobre providências de outros órgãos.
· Adesão ao acompanhamento não autoriza entrada forçada no domicílio nem intervenção coercitiva fora das hipóteses legais.

Campos a completar localmente: unidade de referência, endereço, telefone institucional, e-mail, horário de funcionamento, plantão e responsável institucional (não inserir telefone pessoal).

ANEXO V – FLUXO DO CONSELHO TUTELAR

Conselho Tutelar – órgão permanente, autônomo e não jurisdicional

1. Recebimento da comunicação	Receber notícia de suspeita ou confirmação de violência por qualquer canal legítimo. Identificar urgência e risco, sem exigir prova ou relato minucioso.

2. Avaliação protetiva	Verificar situação de ameaça/violação e necessidade de medidas de proteção previstas no ECA. Em urgência, adotar providências cabíveis e acionar serviços de emergência.
3. Aplicação de medidas	Aplicar medidas de sua competência e requisitar serviços públicos nas hipóteses legais. Registrar fundamentação, providências, destinatários e respostas.
4. Comunicação às autoridades	Comunicar Ministério Público e/ou autoridade policial nas hipóteses legais, inclusive diante de notícia de crime ou necessidade de providências que excedam sua competência.
5. Encaminhamento à rede	Encaminhar para Saúde, Educação, Assistência Social e demais serviços conforme necessidade, evitando remessas genéricas e repetição do relato.
6. Acompanhamento das medidas	Acompanhar a efetividade das medidas protetivas de sua competência, requisitar informações necessárias e reavaliar providências quando houver descumprimento ou agravamento.
7. Registro e sigilo	Registrar atendimentos e medidas no sistema próprio/SIPIA conforme normas aplicáveis. Compartilhar informações apenas com quem necessite conhecê-las para proteção.

Cuidados e limites de atuação

· O Conselho Tutelar não realiza investigação criminal, perícia, depoimento especial ou acompanhamento socioassistencial substitutivo do CRAS/CREAS.

· Não criar prazo universal de 24 horas para todo registro SIPIA sem norma específica aplicável.

· Não exigir que a criança compareça repetidamente ao Conselho para confirmar informações já registradas.

Campos a completar localmente: unidade de referência, endereço, telefone institucional, e-mail, horário de funcionamento, plantão e responsável institucional (não inserir telefone pessoal).

ANEXO VI – FLUXO DA SEGURANÇA PÚBLICA / POLÍCIA

Delegacia de Polícia e demais órgãos de segurança pública, conforme suas competências

1. Recebimento da notícia	Receber comunicação/denúncia e adotar providências legais. O registro não deve ser condicionado à apresentação de laudo ou à repetição exaustiva do relato.
2. Avaliação de risco e urgência	Identificar risco atual, necessidade de proteção imediata e providências urgentes, articulando com os serviços competentes.
3. Investigação	Conduzir investigação e diligências dentro das atribuições legais, evitando exposição e repetição desnecessária da narrativa da criança/adolescente.
4. Depoimento especial	Quando cabível, observar a Lei nº 13.431/2017 e os protocolos próprios. O depoimento especial é procedimento de oitiva perante autoridade policial ou judiciária, distinto da escuta especializada.
5. Produção antecipada de prova	Observar art. 11, §1º, da Lei nº 13.431/2017: aplica-se o rito cautelar de antecipação de prova quando a criança/adolescente tiver menos de 7 anos OU em caso de violência sexual, sem prejuízo da análise jurídica do caso.
6. Articulação com a rede	Compartilhar com a rede de proteção somente as informações necessárias à adoção de medidas protetivas, preservando dados sigilosos e a integridade da investigação.
7. Informação sobre providências	Quando juridicamente possível, informar ao órgão encaminhador o recebimento e as providências compatíveis com o sigilo legal.

Cuidados e limites de atuação

· A rede municipal não define o modo de investigação nem impõe prazos internos à Polícia Civil.

· Boletim de ocorrência não é condição para acesso à saúde ou à assistência social.

· Não realizar acareação, conciliação ou confronto da criança com o suposto autor como procedimento de proteção.

Campos a completar localmente: unidade de referência, endereço, telefone institucional, e-mail, horário de funcionamento, plantão e responsável institucional (não inserir telefone pessoal).

ANEXO VII – FLUXO DE ARTICULAÇÃO COM MP, DEFENSORIA E PODER JUDICIÁRIO

Ministério Público, Defensoria Pública e Poder Judiciário – instituições autônomas

1. Comunicação/encaminhamento	Os serviços municipais encaminham notícia ou solicitação ao órgão competente quando a situação exigir providência dentro das atribuições legais, com informações objetivas e estritamente necessárias.
2. Ministério Público	Recebe comunicações e atua conforme suas atribuições constitucionais e legais, podendo adotar providências extrajudiciais ou judiciais. O fluxo municipal não predetermina sua decisão.
3. Defensoria Pública	Presta orientação e assistência jurídica às pessoas que preencham os requisitos legais e conforme sua organização institucional. O encaminhamento deve informar a necessidade jurídica identificada.
4. Poder Judiciário	Analisa pedidos e processos submetidos à sua apreciação, decide medidas judiciais e organiza a realização do depoimento especial quando cabível, segundo a legislação e normas do sistema de Justiça.
5. Retorno à rede	A comunicação de retorno observará sigilo, competência e necessidade. A rede mantém o atendimento protetivo e socioassistencial sem aguardar decisão judicial.
6. Medidas urgentes	Diante de risco iminente, o serviço que identificou a situação aciona imediatamente os canais de emergência e proteção competentes, sem aguardar tramitação ordinária.

Cuidados e limites de atuação

· Este anexo descreve pontos de articulação, não um procedimento obrigatório interno do MP, da Defensoria ou do Judiciário.

· A participação dessas instituições no Comitê deve observar a forma de convite e articulação prevista nas normas, sem subordinação ao CMDCA.

· Não incluir no fluxo municipal prazos ou atos processuais não pactuados com as instituições competentes.

Campos a completar localmente: unidade de referência, endereço, telefone institucional, e-mail, horário de funcionamento, plantão e responsável institucional (não inserir telefone pessoal).

ANEXO VIII – FLUXO DE OSCs, APAE E REPRESENTANTES DE COMUNIDADES TRADICIONAIS

Organizações da sociedade civil, serviços especializados parceiros e representação comunitária

1. Identificação e acolhida	Ao identificar situação de violência, acolher sem julgamento, avaliar risco imediato e evitar perguntas investigativas.
2. Comunicação	Comunicar aos canais competentes conforme a lei e o protocolo, especialmente quando houver suspeita ou confirmação de violência contra criança/adolescente.
3. Atendimento dentro da finalidade institucional	Prestar apenas os serviços para os quais a organização está habilitada e pactuada, sem substituir Saúde, Conselho Tutelar, CREAS, Polícia ou Justiça.
4. Encaminhamento seguro	Encaminhar a serviço público competente, explicando a finalidade e compartilhando apenas informações necessárias. Não exigir que a criança repita o relato a cada instituição.
5. Acessibilidade e adequação cultural	Identificar necessidades de comunicação, acessibilidade e respeito às práticas culturais. Acionar intérprete/mediador qualificado quando necessário, respeitando a autodeclaração e a organização da comunidade.
6. Participação comunitária	

	Representantes indígenas, quilombolas e de povos/comunidades tradicionais participam da construção e do monitoramento dos fluxos por meio de suas formas próprias de organização, sem serem transformados em responsáveis técnicos pelos casos.
7. Sigilo e retorno	Proteger informações pessoais, limitar acesso e manter articulação institucional nos limites da finalidade do serviço.

Cuidados e limites de atuação

· Representante comunitário não substitui profissional habilitado, intérprete qualificado ou autoridade competente.
· APAE e demais OSCs atuam conforme seus serviços efetivamente ofertados e suas competências institucionais.
· Não transferir às famílias ou lideranças comunitárias o dever estatal de garantir atendimento, transporte ou proteção.

Campos a completar localmente: unidade de referência, endereço, telefone institucional, e-mail, horário de funcionamento, plantão e responsável institucional (não inserir telefone pessoal).

ANEXO IX – FLUXO DO COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA

Comitê municipal de gestão colegiada da rede de cuidado e proteção

1. Planejamento	Mapear serviços, atribuições, contatos institucionais, territórios, lacunas de atendimento e necessidades de formação.
2. Pactuação dos fluxos	Construir e revisar fluxos intersetoriais com participação dos setores, OSCs e representantes de comunidades tradicionais, respeitando competências e autonomia.
3. Apoio à implementação	Divulgar fluxos, promover formação e apoiar a integração dos serviços. Não executar atendimento individual nem substituir os órgãos responsáveis.
4. Monitoramento sistêmico	Acompanhar indicadores agregados, barreiras de acesso, encaminhamentos sem retorno, disponibilidade de serviços e cumprimento das pactuações.
5. Reuniões e registros	Realizar reuniões periódicas, registrar deliberações, responsáveis institucionais e prazos pactuados, sem inserir dados identificáveis de casos individuais nas atas públicas.
6. Revisão e prestação de informações	Propor ajustes, encaminhar recomendações aos órgãos competentes e apresentar relatório periódico ao CMDCA, preservando sigilo e proteção de dados.

Cuidados e limites de atuação

· O Comitê não investiga casos, não determina medidas judiciais, não substitui Conselho Tutelar e não exerce chefia sobre órgãos autônomos.
· Casos individuais devem ser discutidos em espaços técnicos apropriados, com acesso restrito e finalidade protetiva, quando juridicamente cabível.
· Indicadores devem avaliar funcionamento da rede, não expor nomes, histórias ou dados sensíveis de crianças e adolescentes.

Campos a completar localmente: unidade de referência, endereço, telefone institucional, e-mail, horário de funcionamento, plantão e responsável institucional (não inserir telefone pessoal).

Base normativa de referência

· Constituição Federal, especialmente arts. 227 e 134 (conforme o tema).
· Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.
· Lei nº 13.431/2017 – sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência.
· Decreto nº 9.603/2018 – regulamenta a Lei nº 13.431/2017.
· Resolução CONANDA nº 235/2023 – Comitês de Gestão Colegiada da rede de cuidado e proteção.
· Resolução CONANDA nº 254/2024 – participação e atenção a povos indígenas, quilombolas e comunidades tradicionais.
· Normas do SUS e do Ministério da Saúde sobre notificação compulsória e atendimento às pessoas em situação de violência.
· Normas do SUAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e orientações técnicas do PAIF/PAEFI.
· Normas próprias do Conselho Tutelar, da Polícia Civil, do Ministério Público, da Defensoria Pública e do Poder Judiciário.

Nota de validação

Os fluxos acima são minutas orientadoras elaboradas com base no fluxo geral integrado e no marco normativo indicado. Antes da aprovação, cada setor deve validar suas etapas, contatos, disponibilidade real de serviços, procedimentos de plantão, regras de notificação e instrumentos próprios. A aprovação pelo CMDCA não substitui pactuação nem atos normativos próprios de instituições autônomas. Recomenda-se anexar os fluxos à resolução somente após validação formal e revisão jurídica final.

FLUXO GERAL INTEGRADO DE ATENDIMENTO

Lei Federal nº 13.431/2017 • Decreto nº 9.603/2018 • Resoluções CONANDA nº 235/2023 e nº 254/2024

Princípio orientador: proteção imediata, atuação articulada, respeito às competências e prevenção da revitimização.

1. IDENTIFICAÇÃO / PORTA DE ENTRADA	Qualquer serviço ou profissional que identifique suspeita ou confirmação de violência acolhe a informação, identifica risco/necessidade imediata e aciona os canais competentes. A comunicação não depende de prova nem de relato detalhado.
2. ACOLHIMENTO E REGISTRO INICIAL	Recepção humanizada. Registrar dados estritamente necessários, providências e encaminhamentos. Registrar manifestação espontânea apenas se houver, sem perguntas investigativas ou repetição desnecessária. Preservar sigilo.
3. SAÚDE – QUANDO NECESSÁRIO, COM PRIORIDADE	Encaminhar imediatamente ou o mais breve possível conforme a necessidade clínica. Em violência sexual, atendimento urgente para avaliação, cuidados, profilaxias e medidas clínicas cabíveis. Não exigir BO como condição de atendimento. SINAN é atribuição do setor Saúde.
4. CONSELHO TUTELAR – ATRIBUIÇÕES PRÓPRIAS	Receber comunicações, avaliar situação, aplicar as medidas de sua competência, requisitar serviços quando cabível, registrar providências no sistema próprio e comunicar autoridades competentes nos termos legais. Não é porta obrigatória para todo serviço.
5. ATENDIMENTO CONTINUADO NA REDE	Cada política atua em sua competência: Saúde (cuidado clínico); Educação (proteção e acompanhamento escolar); CRAS/PAIF (vulnerabilidade e prevenção); CREAS/PAEFI (acompanhamento especializado quando houver demanda compatível); APAE/outros serviços conforme oferta e necessidade.
6. SEGURANÇA PÚBLICA E JUSTIÇA	Quando cabível, comunicação à autoridade policial e aos órgãos competentes. Investigação e depoimento especial são atribuições das autoridades previstas em lei. Produção antecipada de prova observa art. 11, §1º, da Lei nº 13.431/2017: vítima menor de 7 anos OU situação de violência sexual.
7. ARTICULAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO	Os serviços confirmam recebimento dos encaminhamentos e mantêm o atendimento necessário. O Comitê acompanha o funcionamento dos fluxos, identifica obstáculos e propõe melhorias, sem interferir na autonomia dos órgãos nem expor dados individuais.

REGRAS TRANSVERSAIS

· Não condicionar atendimento de saúde à apresentação de boletim de ocorrência.
· Não confundir acolhimento, escuta especializada e depoimento especial. São procedimentos distintos.

· Não estabelecer prazo universal de 24h para SIPIA nem prazo geral de 72h para todo atendimento de saúde.
· Não compartilhar a ficha integral com toda a rede automaticamente. Compartilhar somente informações necessárias à finalidade protetiva, observando sigilo e LGPD.
· Atendimento e proteção não devem aguardar o encerramento de investigação ou decisão judicial.
· Os fluxos não podem impor atribuições administrativas ao Ministério Público, Judiciário, Defensoria ou Polícia; a articulação respeita a autonomia institucional.
Observação: este é um modelo de fluxo geral. Os fluxos setoriais devem detalhar contatos, referências, horários, serviços disponíveis e procedimentos locais, após validação pelos órgãos responsáveis.

FICHA DE REGISTRO E ENCAMINHAMENTO – REDE DE PROTEÇÃO
Lei nº 13.431/2017 • Decreto nº 9.603/2018, art. 28 • USO RESTRITO – DADOS SIGILOSOS
IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO
Nº de referência: _____ Data: ____/____/_____ Hora: _____
Órgão/serviço que realizou o atendimento: _____
Profissional/função (se necessário): _____
Meio de contato institucional para retorno: _____
1. IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA OU ADOLESCENTE
Nome: _____ Nome social (se houver): _____
Data de nascimento: ____/____/_____ Idade: _____ Sexo (se necessário): _____
Endereço/localidade: _____ Município: _____
Pessoa de referência/responsável, se seguro e pertinente: _____
Há necessidade de acessibilidade ou comunicação? ( ) Não ( ) Sim. Qual? _____
Comunidade tradicional/quilombola, se autodeclarada e pertinente: _____
2. INFORMAÇÕES SOBRE A SITUAÇÃO IDENTIFICADA
Natureza da informação: ( ) Suspeita ( ) Revelação espontânea ( ) Observação direta ( ) Outra
Tipo(s) de violência suspeitada/identificada (marcar quando houver elementos):
( ) Física ( ) Psicológica ( ) Sexual ( ) Patrimonial ( ) Institucional ( ) Negligência/abandono
Data/período aproximado, se conhecido: _____ Local, se conhecido: _____
Risco ou necessidade imediata identificada: _____
3. REGISTRO DE MANIFESTAÇÃO ESPONTÂNEA (SE HOUVER)
Registrar de forma objetiva e fiel somente o que foi espontaneamente comunicado, sem interpretação:
_____
_____
Não realizar perguntas investigativas, não induzir respostas e não solicitar detalhes desnecessários.
Se não houve manifestação espontânea, registrar: ( ) Não houve relato espontâneo.
4. PROVIDÊNCIAS E ENCAMINHAMENTOS REALIZADOS
Serviço/órgão acionado: _____ Data/hora: _____ Meio: _____
Finalidade do encaminhamento: _____
Outros encaminhamentos efetivamente realizados: _____
Recebimento confirmado? ( ) Sim ( ) Não ( ) Pendente Data/horário: _____
Observações estritamente necessárias para continuidade da proteção: _____
5. NECESSIDADES IMEDIATAS E ACESSIBILIDADE
( ) Atendimento de saúde urgente ( ) Proteção contra contato/risco ( ) Transporte
( ) Acessibilidade comunicacional ( ) Intérprete/mediação cultural ( ) Outra: _____
Providência adotada/serviço responsável: _____
6. REGISTRO DE RESPONSABILIDADES – USO DO SERVIÇO NOTIFICADOR
Providências sob responsabilidade deste serviço: _____
Profissional responsável pelo registro: _____ Data/hora: _____
Assinatura/carimbo: _____
7. RECEBIMENTO PELO SERVIÇO DESTINATÁRIO (PREENCHIMENTO QUANDO APLICÁVEL)
Serviço destinatário: _____ Recebido por: _____
Data/hora: _____ Providência inicial/retorno: _____
ORIENTAÇÕES DE USO E SIGILO
· Esta ficha não substitui a notificação compulsória em saúde, o registro próprio do Conselho Tutelar, o boletim de ocorrência ou os instrumentos específicos de cada política.
· Não é instrumento de investigação, perícia ou depoimento especial. O campo de manifestação espontânea não equivale à realização de escuta especializada.
· Preencher apenas os campos necessários à finalidade do serviço. Campos sem informação podem permanecer em branco; não presumir dados.
· Compartilhar somente os dados indispensáveis com o serviço destinatário, por canal institucional seguro, observando sigilo profissional e proteção de dados.
· Cada serviço continua responsável por cumprir suas obrigações legais próprias. Não há prazo universal de 24 horas para registro no SIPIA nem prazo geral de 72 horas para todo atendimento de saúde.
Modelo técnico para validação intersetorial pelo CMDCA e pelos órgãos municipais competentes antes da adoção oficial.

Publicado por:
Leticia Karine Lourenco Vieira
Código Identificador:21B417BF

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE UPANEMA

CHEFIA DE GABINETE
MENSAGEM DE VETO AO PROJETO DE LEI N.º 946, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

MENSAGEM DE VETO AO PROJETO DE LEI N.º 946, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

Exmo. Sr. Presidente, Senhores Vereadores,

RENAN MENDONÇA FERNANDES, Prefeito Municipal de Upanema/RN, vem mui respeitosamente à presença dos nobres Edis, nos termos do art. 62, e seu parágrafo 1º, da Lei Orgânica do Município de Upanema/RN, submeter à apreciação desta Egrégia Câmara Municipal as razões que me conduzem ao **VETO INTEGRAL** à Lei Municipal nº 946, de 14 de outubro de 2026, que **DISPÕE SOBRE A RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS, PARDOS E INDÍGENAS NOS CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, TEMPORÁRIOS E EMPREGOS PÚBLICOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE UPANEMA/RN,** pelos motivos de inconstitucionalidade e contrariedade ao interesse público a seguir expostos.

I – DO CONTEXTO FÁTICO E OS OBJETIVOS MERITÓRIOS DO PROJETO VETADO.
O Projeto de Lei Municipal nº 946/2026, ora submetido a veto, foi concebido com a finalidade de promover a igualdade material e ampliar o acesso de pessoas negras, pardas e indígenas aos concursos públicos e processos seletivos promovidos pelo Município de Upanema/RN, mediante a instituição de reserva de, no mínimo, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas pela Administração Pública Municipal direta e indireta.
Conforme dispõe a proposição legislativa, a reserva de vagas alcançaria os concursos públicos destinados ao provimento de cargos efetivos, empregos públicos e processos seletivos para contratações temporárias, estabelecendo, ainda, critérios relativos à autodeclaração, aos procedimentos de identificação dos candidatos beneficiários, à elaboração de listas específicas de classificação, à alternância nas nomeações e à substituição de candidatos desistentes.
A proposta revela preocupação legítima com a promoção da diversidade, a redução das desigualdades históricas e a ampliação das oportunidades de ingresso no serviço público municipal, objetivos que merecem reconhecimento e consideração por parte do Poder Público.

Apesar da relevância social da finalidade pretendida, no exame detido da proposição legislativa, a Procuradoria-Geral do Município identificou vício jurídico de natureza formal, decorrente da inobservância das regras de iniciativa legislativa reservada ao Chefe do Poder Executivo.
Com efeito, a proposição parlamentar não se limita a estabelecer uma diretriz geral de promoção da igualdade de oportunidades, mas avança sobre matéria relacionada à disciplina do provimento de cargos públicos e à seleção de pessoal no âmbito da Administração Municipal, estabelecendo regras vinculantes para a classificação, convocação, nomeação e contratação de candidatos, matérias que se inserem na esfera de iniciativa legislativa privativa do Prefeito Municipal.

II – DA INCONSTITUCIONALIDADE FORMAL POR VÍCIO DE INICIATIVA.
A Constituição Federal estabelece, em seu art. 61, § 1º, inciso II, alínea "c", que são de iniciativa privativa do Chefe do Poder Executivo as leis que disponham sobre servidores públicos, seu regime jurídico e provimento de cargos.
Embora o dispositivo constitucional faça referência expressa aos servidores da União e dos Territórios, a reserva de iniciativa nele prevista constitui parâmetro de observância obrigatória pelos demais entes federativos, em decorrência do princípio da simetria, devendo ser reproduzida no âmbito municipal por meio da respectiva Lei Orgânica.
A Lei Orgânica de Upanema é clara ao estabelecer, em seu Art. 76, inciso III, que cabe privativamente ao Prefeito Municipal iniciar o processo legislativo na forma e nos casos previstos na Lei Orgânica. Tais casos estão discriminados no Art. 57, Parágrafo Único, onde é expressamente determinado que são de iniciativa privativa do Prefeito Municipal as leis que dispuserem sobre:
Art. 57. (...) Parágrafo Único. São de iniciativa privativa do Prefeito Municipal, as leis que dispuserem sobre:

(...) II – criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos no âmbito municipal ou aumento de sua remuneração;
III – organização administrativa do Poder Executivo e matéria tributária e orçamentaria;
IV – servidores públicos do Poder Executivo, da administração indireta e autarquias, seu regime jurídico, provimentos de cargos, estabilidade e aposentadoria.

A disposição é clara ao reservar ao Prefeito Municipal a iniciativa legislativa das matérias que versem sobre o provimento de cargos e a disciplina jurídica dos servidores vinculados ao Poder Executivo e à Administração Pública indireta municipal.
No caso concreto, o projeto não se limita a estabelecer uma diretriz geral de promoção da igualdade de oportunidades ou uma política pública de caráter abstrato. Ao contrário, estabelece regras específicas que interferem diretamente na forma de ingresso e no provimento dos cargos e empregos públicos municipais.
Com efeito, o art. 4º da proposição disciplina a elaboração de listas de classificação geral e específica, estabelece, em seu § 1º, critérios de alternância e proporcionalidade nas nomeações e, em seu § 2º, determina a substituição de candidato desistente pelo próximo classificado na lista específica.
Tais disposições ultrapassam a simples instituição de reserva de vagas, pois interferem diretamente na ordem de convocação e nomeação dos candidatos, estabelecendo critérios vinculantes para a Administração Pública no momento do provimento dos cargos e empregos públicos.
Além disso, o projeto estende sua disciplina aos processos seletivos destinados à contratação temporária, alcançando também a forma de seleção e ingresso de pessoal para atender às necessidades da Administração Municipal.
Desse modo, ao estabelecer regras que condicionam a atuação administrativa na convocação, classificação, nomeação e contratação de pessoal, **a proposição ingressa em matéria expressamente reservada à iniciativa legislativa do Chefe do Poder Executivo, em afronta ao art. 57, parágrafo único, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, interpretado em consonância com o art. 61, § 1º, inciso II, alínea "c", da Constituição Federal.**

III – DA VIOLAÇÃO AO PRINCÍPIO DA SEPARAÇÃO DOS PODERES.
A reserva de iniciativa legislativa constitui instrumento de preservação do equilíbrio institucional entre os Poderes, impedindo que um Poder exerça atribuições legislativas que a Constituição e a Lei Orgânica reservam a outro.
A Câmara Municipal possui competência para legislar sobre assuntos de interesse local e para estabelecer normas gerais de caráter municipal. Essa competência, contudo, deve ser exercida em conformidade com as regras constitucionais de iniciativa legislativa, não podendo alcançar matérias que integram a esfera de atribuições legislativas privativas do Chefe do Poder Executivo.

No presente caso, o projeto de lei não se restringiu à formulação de uma política pública geral, mas avançou sobre a disciplina do provimento de cargos e da seleção de pessoal no âmbito da Administração Municipal, estabelecendo comandos que vinculam a atuação do Poder Executivo na condução dos procedimentos de ingresso no serviço público.
Isto é, a matéria deveria ter sido apresentada por iniciativa do Prefeito Municipal, a quem compete avaliar, no âmbito de sua responsabilidade administrativa, a forma de organização e execução dos procedimentos de seleção e provimento de pessoal, observados os princípios constitucionais que regem a Administração Pública.
A iniciativa parlamentar, portanto, afronta o princípio da separação dos Poderes, consagrado no art. 2º da Constituição Federal e reproduzido no art. 2º da Lei Orgânica do Município de Upanema, configurando vício formal de iniciativa suficiente para comprometer a constitucionalidade da proposição legislativa e justificar o presente veto integral.

VI – DA CONCLUSÃO E DO VETO TOTAL.

Diante das considerações apresentadas, embora se reconheça a relevância social da finalidade pretendida pelo Projeto de Lei, verifica-se que **a proposição apresenta vício formal de iniciativa,** uma vez que, ao disciplinar critérios de classificação, alternância, convocação, nomeação e substituição de candidatos, interfere diretamente no provimento de cargos e na seleção de pessoal da Administração Pública Municipal, matéria cuja iniciativa legislativa é privativa do Chefe do Poder Executivo.
A sanção do projeto, ainda que represente concordância política com a finalidade da proposta, não seria suficiente para sanar o vício formal decorrente da usurpação da iniciativa legislativa reservada, conforme entendimento consolidado do Supremo Tribunal Federal.
Assim, por entender que o Projeto de Lei nº 946/2026 contraria a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município de Upanema, especialmente seus arts. 2º e 57, parágrafo único, inciso IV, apresento **VETO INTEGRAL** à proposição, por inconstitucionalidade formal decorrente de vício de iniciativa.
Encaminhe-se a presente Mensagem de Veto, com suas justificativas, para a devida apreciação dos Nobres Vereadores, nos termos e prazos estabelecidos pelo art. 62, § 4º, da Lei Orgânica Municipal.
Prefeitura Municipal de Upanema/RN, 11 de novembro de 2026.

RENAN MENDONÇA FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Líllian Fabrine Carvalho Matoso Gondim
Código Identificador:8B3C70E3

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL FLORÂNIA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 56/2025

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Florânia/RN, CNPJ nº 08.181.562/0001-90.
CONTRATADO: POSTO 2 IRMAOS FLORANIA LTDA, CNPJ nº 53.175.751/0001-05.
OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do contrato administrativo nº 56/2025 por mais 12 (doze) meses, cujo objeto consiste no fornecimento contínuo de combustíveis (diesel comum, diesel s10 e gasolina comum) destinados ao abastecimento da frota de veículos oficiais do município de Florânia/RN.
VALOR GLOBAL: Mantêm-se inalterados a sistemática de formação de preços e os percentuais de desconto contratados originalmente, os quais incidem sobre a tabela de preços médios divulgada periodicamente pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), conforme demonstrado no quadro a seguir:

Seq.	Descrição	Und	Desconto	Qdade	V. Unit.	Valor Total
1	Diesel Comum	L	0,10%	184.962,50	6,71	1.241.098,38
2	Diesel S10	L	0,10%	165.857,50	6,81	1.129.489,58
3	Gasolina Comum	L	0,10%	117.095	6,25	731.843,75
TOTAL						3.102.431,71

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
VIGÊNCIA: O presente Termo tem vigência até 24 de novembro de 2027.
Florânia/RN, 11 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÂNIA/RN
Contratante
Joelzia Teixeira de Medeiros
Prefeita em Exercício

POSTO 2 IRMAOS FLORANIA LTDA

CNPJ: 53.175.751/0001-05

VALDENOR OTACILIO DA SILVA RAUJO
Representante

Publicado por:
Lazaro Washington Toscano Barros
Código Identificador:89AC100D



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1833/2026, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

Decreto Nº. 1838/2026 Lucrécia/ RN, 11/11/2026.
Abre crédito adicional ao vigente orçamento da(o) Prefeitura Municipal de Lucrécia, o credito suplementar no valor de R$ 63.810,00 (sessenta e três mil e oitocentos e dez reais), para o reforço de dotação (ões) orçamentária (s).

O **Prefeito Municipal de Lucrécia/RN,** Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:
Art. 1º. Fica aberto o crédito adicional Anulação de Despesa no valor de R$ 63.810,00 (sessenta e três mil e oitocentos e dez reais), mediante suplementação das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, sob as rubricas em anexo:
Art. 2º. Os recursos necessários à execução deste decreto correrão por conta da:
I - Anulação parcial das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente sob as rubricas abaixo especificadas.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Lucrécia/RN, 11/11/2026.

ANTONIO WALTER DE ARAUJO
Prefeito

ANEXO I

RELAÇÃO DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTARIAS

Suplementação

Fonte de Suplementação: Anulação de Despesa				
2 - Prefeitura Municipal de Lucrécia				
2201 - GABINETE DO PREFEITO				
2.2 - Manutenção das Atividades do Gabinte do Prefeito				
497 - 3.3.90.14.00 - Diárias - Civil			Fonte: 15000000	R$ 5.000,00
498 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo			Fonte: 15000000	R$ 3.810,00
			Total da Ação:	**R$ 8.810,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 8.810,00**
9901 - SEC. MUN. DE AGRIC. REC. HID. E DA PESCA				
2.56 - Programa de Incentivo Agricult. Pecuaria				
566 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo			Fonte: 15000000	R$ 50.000,00
			Total da Ação:	**R$ 50.000,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 50.000,00**
4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Lucrécia				
7001 - SEC. M. ASSIST. SOCIAL E HABITAÇÃO FMAS				
2.193 - Bloco da Proteção Social Básica- Componente: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV/PBV				
871 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo			Fonte: 15000000	R$ 5.000,00

		Total da Ação:	**R$ 5.000,00**
		Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 5.000,00**

Valor total Suplementado: R$ 63.810,00

Redução

2 - Prefeitura Municipal de Lucrécia				
	19001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E COMUNICAÇÃO			
		2.208 - Cultura Lucreciense: Atravessando Caminhos		
		951 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte: 15000000	R$ 58.810,00
			Total da Ação:	**R$ 58.810,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 58.810,00**
4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Lucrécia				
	7001 - SEC. M. ASSIST. SOCIAL E HABITAÇÃO FMAS			
		2.170 - Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único- Índice de Gestão Descentralizada – IGDBF		
		833 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Fonte: 15000000	R$ 5.000,00
			Total da Ação:	**R$ 5.000,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 5.000,00**

Valor total Reduzido: R$ 63.810,00

ANTONIO WALTER DE ARAUJO
Prefeito

Publicado por:
Lucas Eduardo da Cunha Tomaz
Código Identificador:40E6C209

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1728/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1728/2026
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01 (uma) diária (s), sem pernoite ao (à):

SERVIDOR (A):	IDIVANILSON DIAS DE ARAÚJO	
CARGO:	MOTORISTA	
MATRÍCULA:	15808	
DOCUMENTOS:	CPF: 378.xxx.xxx-87	
LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Saúde- central de ambulância	
HORÁRIO DE SAÍDA:	10:45 Horas	
TIPO DO TRANSPORTE:		POLO SLB 3C75
OBJETIVO DA VIAGEM:		

Conduzir o (a) paciente Alaides Bezerra Pereira, para o Hospital Mariano Coelho, em Currais Novos/RN, no dia 27/10/2026.				
CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA: SAÚDE				
QUANT.	**DESTINO**	**DATA**	**V. UNIT. R$**	**V. TOTAL R$**
01	**Currais Novos/RN**	**27/10/2026**	**R$ 80,00**	**R$ 80,00**

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta Reais.)

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
Secretaria Municipal de Saúde, 27 de outubro de 2026.

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:CCB2D006

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1748/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1748/2026
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01 (uma) diária (s), sem pernoite ao (à):

SERVIDOR (A):	PEDRO GUILHERME DOS SANTOS			
CARGO:	MOTORISTA			
MATRÍCULA:	9658			
DOCUMENTOS:	CPF: 043.xxx.xxx-05			
LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Saúde- central de ambulância			
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00 Horas			
TIPO DO TRANSPORTE:	Ambulância RQC 0C56			
OBJETIVO DA VIAGEM:				
Buscar o (a) paciente Francisco Marcelino S. Costa, por ter recebido alta do Hospital Memorial, em Natal/RN, no dia 28/10/2026.				
CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA: SAÚDE				
QUANT.	**DESTINO**	**DATA**	**V. UNIT. R$**	**V. TOTAL R$**
01	**Natal/RN**	**28/10/2026**	**R$ 80,00**	**R$ 80,00**

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta Reais.)

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Secretaria Municipal de Saúde, 28 outubro de 2026.

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:F0136E88

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1749/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1749/2026
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAICÓ(RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01 (uma) diária sem pernoite, ao (à):

SERVIDOR (A):	MARCO ANTONIO SANTOS DE MEDEIROS			
CARGO:	MOTORISTA			
MATRÍCULA:	11.457-1			
DOCUMENTOS:	CPF: 785.xxx.xxx-68			
LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Saúde			
HORÁRIO DE SAÍDA:	12:29 Horas			
TIPO DO TRANSPORTE:	Ambulância RGI 4I08			
OBJETIVO DA VIAGEM:				
Buscar o (a) paciente Maria do Socorro Silva, por ter recebido alta do Hospital do Coração, em Natal/RN, no dia 28/10/2026.				
CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA: SAÚDE				
QUANT.	**DESTINO**	**DATA**	**V. UNIT. R$**	**V. TOTAL R$**
01	**Natal/RN**	**28/10/2026**	**R$ 80,00**	**R$ 80,00**

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta Reais.)

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
Secretaria Municipal de Saúde, 28 de outubro de 2026.

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:A836B2BB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1752/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1752/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01 (uma) diária (s), sem pernoite ao (à):

SERVIDOR (A):	ELOISON CORTEZ DE ARAÚJO			
CARGO:	MOTORISTA			
MATRÍCULA:	14687			
DOCUMENTOS:	CPF: 024.xxx.xxx-93			
LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Saúde- central de ambulância			
HORÁRIO DE SAÍDA:	05:00 Horas			
TIPO DO TRANSPORTE:	Ambulância RQC 0C56			
OBJETIVO DA VIAGEM:				
Conduzir o (a) paciente Bruna de Alcantara Monteiro, do Hospital do Seridó, para a Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, em Natal/RN, no dia 29/10/2026.				
CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA: SAÚDE				
QUANT.	**DESTINO**	**DATA**	**V. UNIT. R$**	**V. TOTAL R$**
01	**Natal/RN**	**29/10/2026**	**R$ 80,00**	**R$ 80,00**

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta Reais.)

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
Secretaria Municipal de Saúde, 29 de outubro de 2026.

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:36879B60

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1754/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1754/2026
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAICÓ (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01 (uma) diária (s), sem pernoite ao (à):

SERVIDOR (A):	PEDRO GUILHERME DOS SANTOS	
CARGO:	MOTORISTA	
MATRÍCULA:	9658	
DOCUMENTOS:	CPF: 043.xxx.xxx-05	
LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Saúde- central de ambulância	
HORÁRIO DE SAÍDA:	03:00 Horas	
TIPO DO TRANSPORTE:	Ambulância RGI 4I08	
OBJETIVO DA VIAGEM:		

Conduzir o (a) paciente Francisca Conceição de Oliveira, para o Hospital do Coração, em Natal/RN, no dia 29/10/2026.
CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA: SAÚDE

QUANT.	DESTINO	DATA	V. UNIT. R$	V. TOTAL R$
01	Natal/RN	29/10/2026	R$ 80,00	R$ 80,00

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta Reais.)

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
Secretaria Municipal de Saúde, 29 outubro de 2026.

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:75347047

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1757/2026

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1757/2026
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAICÓ(RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

FAZER CONCESSÃO de 01 (uma) diária(s) sem pernoite, ao (à):

SERVIDOR (A):	ALEX BATISTA DE OLIVEIRA
CARGO:	MOTORISTA
MATRÍCULA:	1.5045
DOCUMENTOS:	CPF: 008.xxx.xxx-50
LOTADO (A):	Secretaria Municipal de Saúde - SAMU
HORÁRIO DE SAÍDA:	09:25 horas
TIPO DO TRANSPORTE:	Ambulância TSU 7D97
OBJETIVO DA VIAGEM:	
Conduzir o (a) paciente Ivaldo Batista de Araújo, do Hospital do Seridó, para o HUOL, em Natal/RN, no dia 29/10/2026.	
CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA: SAÚDE	

QUANT.	DESTINO	DATA	V. UNIT. R$	V. TOTAL R$
01	Natal/RN	29/10/2026	R$ 80,00	R$ 80,00

Importa a quantia de R$ 80,00 (Oitenta Reais.)

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
Secretaria Municipal de Saúde, 29 de outubro de 2026.

GEDSON NOGUEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gildieide Pereira de Araújo
Código Identificador:049C7B11

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

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 58/2026

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO					
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8350/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 58/2026					
CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador do serviço, quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço global; CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no art. 75 da Lei Federal 14.133/2021; CONSIDERANDO que a Declaração de Dispensa da Comissão de Licitação prevê que a dispensa de Licitação está em conformidade ao disposto no seguinte art., Inciso e item da Lei Federal 14.133/2021:					
	Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;				
CONSIDERANDO que o Parecer Jurídico atesta que foram cumpridas as exigências legais e os requisitos mínimos de contratação; No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, RATIFICO A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 58/2026, nos termos descritos abaixo:					
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CASTRAÇÃO DE ANIMAIS DA ESPÉCIE CANINA, MACHOS E FÊMEAS, POR MEIO DE UNIDADE MÓVEL, INCLUINDO OS MEDICAMENTOS NECESSÁRIOS E A IMPLANTAÇÃO DE MICROCHIPS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
ROTA ANIMAL SERVICOS MEDICOS VETERINARIOS LTDA - Não Exclusivo					
Código	Descrição	Unid	Qtd	Vlr Estimado	Vlr Total
35619	CASTRAÇÃO DE ANIMAIS DA ESPECIE CANINA (MACHO E FÊMEA) – OVÁRIO SALPINGO HISTERECTOMIA E ORQUIECTOMIA COM MEDICAÇÃO NECESSÁRIA INCLUSA E IMPLANTAÇÃO DE MICROCHIP	Svç	120,0000	R$ 400,00	R$ 48.000,00
				Total:	R$ 48.000,00
Contratado: ROTA ANIMAL SERVICOS MEDICOS VETERINARIOS LTDA, inscrita no CNPJ 61.319.153/0001-90. Prazo de vigência: 12 meses Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021.					
	Carnaúba Dos Dantas/RN, Quinta-feira, 12 de Novembro de 2026.				
	KLEYTON MEDEIROS DANTAS Prefeito Municipal				

Publicado por:
Maria da Paz Dantas
Código Identificador:D56D3B50

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO SUPLEMENTAR Nº 038/2026 - RETIFICAÇÃO

Decreto Suplementar Nº 038/2026 Doutor Severiano/ RN, 01 de setembro de 2026.

Anulação e Suplementação de Despesas.

A **Prefeita Municipal de Doutor Severiano/RN,** Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:
Art. 1º. Fica aberto o crédito adicional "suplementar" no valor de R$ 1.502.933,64 (um milhão e quinhentos e dois mil e novecentos e trinta e três reais e sessenta e quatro centavos), mediante suplementação das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, sob as rubricas em anexo:
Art. 2º. Os recursos necessários à execução deste decreto correrão por conta da:
I - Anulação parcial das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente sob as rubricas abaixo especificadas.
II - Superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior.
III - Excesso de arrecadação a verificar no corrente exercício.
IV – Reserva de Contigência.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos a partir de 01 de setembro de 2026 (retificado o já publicado por motivo de diferença no ato da digitação da suplementação), revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Doutor Severiano/RN, 01 de setembro de 2026.

MARIA DE FATIMA LEITE GONCALVES
Prefeita Municipal

ANEXO

RELAÇÃO DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTARIA

Suplementação

Fonte de Suplementação: Excesso de Arrecadação				
2 - Prefeitura Municipal de Doutor Severiano				
2007 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS				
2.80 - MANUT. DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PUBLICA				
402 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica			Fonte: 17510000	R$ 192,21
			Total da Ação:	**R$ 192,21**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 192,21**
4 - Fundo Municipal de Educação Doutor Severiano				
2006 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME				
2.107 - Programa Escola em Tempo Integral - Repasse Fundeb				
661 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo			Fonte: 15460000	R$ 30.000,00
663 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica			Fonte: 15460000	R$ 5.000,00
732 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo			Fonte: 15460000	R$ 197.105,00
			Total da Ação:	**R$ 232.105,00**

				Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 232.105,00**
5 - Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Doutor Severiano					
	2010 - FUNPREV - FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES				
		2.287 - MANUTENÇÃO DO FUNPREV			
			481 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	Fonte: 18020000	R$ 40.000,00
			484 - 3.3.90.14.00 - Diárias - Civil	Fonte: 18020000	R$ 3.900,00
				Total da Ação:	**R$ 43.900,00**
				Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 43.900,00**
Fonte de Suplementação: Anulação de Despesa					
2 - Prefeitura Municipal de Doutor Severiano					
	2003 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
		2.3 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO			
			33 - 3.1.91.13.00 - Obrigações Patronais	Fonte: 15000000	R$ 20.000,00
			36 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	Fonte: 15000000	R$ 70.000,00
			41 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte: 15000000	R$ 100.000,00
				Total da Ação:	**R$ 190.000,00**
				Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 190.000,00**
	2007 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS				
		1.40 - RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS			
			340 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	Fonte: 15000000	R$ 50.000,00
				Total da Ação:	**R$ 50.000,00**
		2.12 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS			
			383 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte: 15000000	R$ 80.000,00
				Total da Ação:	**R$ 80.000,00**
		2.82 - RECURSOS DO REPASSE DE ROYALTIES E FUNDO ESPECIAL			
			392 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte: 17040000	R$ 39,81
				Total da Ação:	**R$ 39,81**
				Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 130.039,81**
	2014 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS				
		2.19 - PAGAMENTO DE PRECATÓRIO POR FORÇA DE MANDADO JUDICIAL			
			428 - 3.1.90.91.00 - Sentenças Judiciais	Fonte: 15000000	R$ 46.874,62
				Total da Ação:	**R$ 46.874,62**
		2.5 - ENCARGOS E/OU AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA INTERNA			
			431 - 3.2.90.21.00 - Juros sobre a Dívida por Contrato	Fonte: 15000000	R$ 150.000,00
				Total da Ação:	**R$ 150.000,00**
				Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 196.874,62**
	2017 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE				
		2.48 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTES			
			562 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte: 15000000	R$ 2.000,00
				Total da Ação:	**R$ 2.000,00**
				Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 2.000,00**
	2021 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
		2.14 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
			493 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	Fonte: 15000000	R$ 5.000,00
				Total da Ação:	**R$ 5.000,00**
				Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 5.000,00**
3 - Fundo Municipal de Saúde do Município Doutor Severiano					
	2004 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS				
		2.13 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
			70 - 3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais	Fonte: 15001002	R$ 40.000,00
			74 - 3.3.50.41.00 - Contribuições	Fonte: 15001002	R$ 3.360,00
			716 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Fonte: 15001002	R$ 30.000,00

			Total da Ação:	**R$ 73.360,00**
	2.24 - REPASSE SUS - Agentes Comunitários de Saude (PACS)			
		89 - 3.1.91.13.00 - Obrigações Patronais	Fonte: 15001002	R$ 50.000,00
			Total da Ação:	**R$ 50.000,00**
	2.30 - REPASSE DO FNS/Demais Programas - Serviços e Equipes da Atenção Primária à Saúde			
		119 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	Fonte: 16000000	R$ 10.000,00
			Total da Ação:	**R$ 10.000,00**
	2.36 - Atenção à Saude da População para Procedimentos no Mac			
		166 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte: 16000000	R$ 10.000,00
			Total da Ação:	**R$ 10.000,00**
	2.46 - CONTRA PARTIDA DO PROG DE ASSISTENCIA FARMACÊUTICA			
		169 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	Fonte: 15001002	R$ 150.000,00
			Total da Ação:	**R$ 150.000,00**
	2.64 - INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - EMULTI			
		148 - 3.1.90.04.00 - Contratação por Tempo Determinado	Fonte: 16000000	R$ 30.000,00
			Total da Ação:	**R$ 30.000,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 323.360,00**
4 - Fundo Municipal de Educação Doutor Severiano				
2006 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME				
	2.11 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO FUNDEB 70%			
		240 - 3.1.90.04.00 - Contratação por Tempo Determinado	Fonte: 15401070	R$ 100.000,00
		241 - 3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais	Fonte: 15401070	R$ 15.000,00
			Total da Ação:	**R$ 115.000,00**
	2.22 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 30%			
		295 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	Fonte: 15400000	R$ 30.000,00
			Total da Ação:	**R$ 30.000,00**
	2.8 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 70%			
		286 - 3.1.90.04.00 - Contratação por Tempo Determinado	Fonte: 15401070	R$ 30.000,00
			Total da Ação:	**R$ 30.000,00**
	2.81 - TRANSPORTE ESCOLAR - RECURSO FUNDEB 30%			
		277 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte: 15400000	R$ 176.608,00
			Total da Ação:	**R$ 176.608,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 351.608,00**
6 - Fundo Municipal de Assistência Social de Doutor Severiano				
2009 - FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
	2.38 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - SCFV/PBF			
		454 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	Fonte: 16600000	R$ 20.000,00
		457 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	Fonte: 16600000	R$ 6.000,00
			Total da Ação:	**R$ 26.000,00**
	2.76 - REPASSE FNAS - PROGRAMA PRIM. INFANCIA NO SUAS			
		630 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	Fonte: 16600000	R$ 1.854,00
			Total da Ação:	**R$ 1.854,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 27.854,00**

Valor total Suplementado: R$ 1.502.933,64

Redução

2 - Prefeitura Municipal de Doutor Severiano				
2003 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
	2.3 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO			
		31 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	Fonte: 15000000	R$ 100.000,00
			Total da Ação:	**R$ 100.000,00**
	2.78 - MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL			

	47 - 3.1.90.04.00 - Contratação por Tempo Determinado	Fonte: 15000000	R$ 10.500,00
		Total da Ação:	**R$ 10.500,00**
		Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 110.500,00**
2005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA			
2.33 - PROGRAMA CORTE DE TERRA E DOAÇÃO DE SEMENTE			
	197 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte: 15000000	R$ 18.500,00
		Total da Ação:	**R$ 18.500,00**
2.6 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA			
	193 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	Fonte: 15000000	R$ 1.000,00
		Total da Ação:	**R$ 1.000,00**
		Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 19.500,00**
2007 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS			
1.27 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS VIAS PUBLICAS			
	366 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte: 15000000	R$ 63.191,62
		Total da Ação:	**R$ 63.191,62**
1.34 - DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO NAS ESTRADAS DA Z. RURAL			
	337 - 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações	Fonte: 15000000	R$ 40.000,00
		Total da Ação:	**R$ 40.000,00**
1.40 - RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS			
	352 - 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações	Fonte: 15000000	R$ 30.000,00
		Total da Ação:	**R$ 30.000,00**
1.44 - MANUTENÇÃO E/OU REFORMA DE PRÉDIOS PUBLICOS			
	629 - 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações	Fonte: 15000000	R$ 30.000,00
		Total da Ação:	**R$ 30.000,00**
2.12 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS			
	376 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	Fonte: 15000000	R$ 80.000,00
		Total da Ação:	**R$ 80.000,00**
2.82 - RECURSOS DO REPASSE DE ROYALTIES E FUNDO ESPECIAL			
	391 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Fonte: 17040000	R$ 39,81
		Total da Ação:	**R$ 39,81**
		Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 243.231,43**
2011 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
2.51 - MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO			
	529 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	Fonte: 15000000	R$ 10.000,00
		Total da Ação:	**R$ 10.000,00**
		Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 10.000,00**
2014 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
2.44 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANCAS			
	453 - 3.1.90.04.00 - Contratação por Tempo Determinado	Fonte: 15000000	R$ 7.440,00
	466 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	Fonte: 15000000	R$ 6.500,00
	468 - 3.3.90.14.00 - Diárias - Civil	Fonte: 15000000	R$ 2.976,00
	470 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	Fonte: 15000000	R$ 7.599,00
	501 - 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção	Fonte: 15000000	R$ 4.466,00
	503 - 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria	Fonte: 15000000	R$ 7.440,00
	506 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Fonte: 15000000	R$ 5.000,00
	509 - 3.3.90.91.00 - Sentenças Judiciais	Fonte: 15000000	R$ 5.000,00
	510 - 3.3.90.93.00 - Indenizações e Restituições	Fonte: 15000000	R$ 2.500,00
	511 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	Fonte: 15000000	R$ 5.000,00
		Total da Ação:	**R$ 53.921,00**
2.5 - ENCARGOS E/OU AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA INTERNA			
	432 - 4.6.90.71.00 - Principal da Dívida Contratual Resgatado	Fonte: 15000000	R$ 29.762,00
		Total da Ação:	**R$ 29.762,00**

			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 83.683,00**
2015 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO				
	2.47 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO			
		541 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	Fonte: 15000000	R$ 50.000,00
			Total da Ação:	**R$ 50.000,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 50.000,00**
2017 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE				
	2.48 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTES			
		648 - 3.1.90.04.00 - Contratação por Tempo Determinado	Fonte: 15000000	R$ 2.000,00
			Total da Ação:	**R$ 2.000,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 2.000,00**
2021 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
	2.14 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
		500 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	Fonte: 15000000	R$ 5.000,00
			Total da Ação:	**R$ 5.000,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 5.000,00**
3 - Fundo Municipal de Saúde do Município Doutor Severiano				
2004 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS				
	2.13 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
		69 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	Fonte: 15001002	R$ 100.000,00
		71 - 3.1.91.13.00 - Obrigações Patronais	Fonte: 15001002	R$ 50.000,00
		76 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	Fonte: 15001002	R$ 79.000,00
			Total da Ação:	**R$ 229.000,00**
	2.24 - REPASSE SUS - Agentes Comunitários de Saude (PACS)			
		86 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	Fonte: 15001002	R$ 30.000,00
			Total da Ação:	**R$ 30.000,00**
	2.30 - REPASSE DO FNS/Demais Programas - Serviços e Equipes da Atenção Primária à Saúde			
		118 - 3.1.90.04.00 - Contratação por Tempo Determinado	Fonte: 16000000	R$ 10.000,00
			Total da Ação:	**R$ 10.000,00**
	2.46 - CONTRA PARTIDA DO PROG DE ASSISTENCIA FARMACÊUTICA			
		170 - 3.3.90.32.00 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	Fonte: 15001002	R$ 14.360,00
			Total da Ação:	**R$ 14.360,00**
	2.59 - TRANFERENCIA DO SUS - AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS			
		145 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	Fonte: 16000000	R$ 40.000,00
			Total da Ação:	**R$ 40.000,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 323.360,00**
4 - Fundo Municipal de Educação Doutor Severiano				
2006 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME				
	2.11 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO FUNDEB 70%			
		238 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	Fonte: 15430000	R$ 115.000,00
			Total da Ação:	**R$ 115.000,00**
	2.110 - Restabelecimento na Instrutura Física da Escola Municipal José Neri de Oliveira			
		668 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte: 15400000	R$ 94.283,00
			Total da Ação:	**R$ 94.283,00**
	2.34 - PROGRAMA EDUCAÇÃO - EJA FUNDEB 70% E 30%			
		257 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Fonte: 15400000	R$ 19.500,00
			Total da Ação:	**R$ 19.500,00**
	2.8 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 70%			
		287 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	Fonte: 15401070	R$ 30.000,00
			Total da Ação:	**R$ 30.000,00**
	2.9 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO FUNDEB 30%			
		229 - 3.3.90.31.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	Fonte: 15400000	R$ 11.130,00

	230 - 3.3.90.32.00 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	Fonte: 15400000	R$ 16.695,00
	232 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Fonte: 15400000	R$ 50.000,00
	602 - 3.1.91.13.00 - Obrigações Patronais	Fonte: 15400000	R$ 15.000,00
		Total da Ação:	**R$ 92.825,00**
		Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 351.608,00**
6 - Fundo Municipal de Assistência Social de Doutor Severiano			
2009 - FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
2.38 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - SCFV/PBF			
	452 - 3.1.90.04.00 - Contratação por Tempo Determinado	Fonte: 16600000	R$ 20.000,00
		Total da Ação:	**R$ 20.000,00**
2.67 - REPASSE DO FNAS - MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS			
	471 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	Fonte: 16600000	R$ 6.000,00
		Total da Ação:	**R$ 6.000,00**
2.76 - REPASSE FNAS - PROGRAMA PRIM. INFANCIA NO SUAS			
	411 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Fonte: 16600000	R$ 1.854,00
		Total da Ação:	**R$ 1.854,00**
		Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 27.854,00**

Valor total Reduzido: R$ 1.226.736,43
Por excesso de arrecadação nas seguintes Fontes de Recursos:
15460000 Transferenciais do FUNDEB – Complementação da União ETI – R$ 232.105,00
17510000 Rec. Cont. Custeio Serviço de Iluminação Pública-COSIP - R$ 192,21
18020000 Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Administração -R$ 43.900,00

MARIA DE FATIMA LEITE GONCALVES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Michel Régis de Souza Melo
Código Identificador:C8E539D7

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PLANO DE COMUNICAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE IPUEIRA/RN

PLANO DE COMUNICAÇÃO
DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO
DE IPUEIRA/RN

Vigência: 2026–2027

IPUEIRA/RN – 2026

I – IDENTIFICAÇÃO DO PLANO

Ente federativo	Município de Ipueira-RN
Órgão responsável	Secretaria Municipal de Educação

Denominação da política	Política Municipal de Alfabetização de Ipueira/RN
Período de vigência	2026–2027, com revisão anual ou sempre que necessário

II – CONTEXTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

O Plano de Comunicação organiza as ações de divulgação, informação, mobilização e prestação de contas relacionadas à Política Municipal de Alfabetização de Ipueira/RN. A comunicação é compreendida como instrumento de gestão pública, participação social e fortalecimento da corresponsabilidade entre Secretaria Municipal de Educação, escolas, profissionais da educação, estudantes, famílias e comunidade.

O Plano busca assegurar que objetivos, orientações pedagógicas, formações, avaliações, resultados e oportunidades de participação sejam divulgados com clareza, regularidade, acessibilidade e respeito à diversidade. As ações deverão contribuir para a garantia do direito de aprender a ler e escrever, com atenção à alfabetização ao final do 2º ano do Ensino Fundamental e à recomposição das aprendizagens dos estudantes que necessitem de apoio.

A comunicação municipal estará alinhada às finalidades do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), instituído pelo Decreto Federal nº 11.556/2023 e disciplinado, entre outras normas, pela Lei Federal nº 15.247/2025. Os eixos oficiais estruturantes do CNCA considerados neste Plano são: (1) governança e gestão da política de alfabetização; (2) formação de profissionais da educação e melhoria das práticas pedagógicas e de gestão escolar; (3) melhoria e qualificação da infraestrutura física e de insumos pedagógicos; (4) sistemas de avaliação; e (5) reconhecimento e compartilhamento de boas práticas.

III – OBJETIVOS DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

3.1 Objetivo geral

Promover comunicação pública integrada, contínua, acessível e transparente sobre a Política Municipal de Alfabetização, ampliando o conhecimento, a participação e a corresponsabilidade da comunidade escolar e da sociedade na garantia do direito à alfabetização de todas as crianças.

3.2 Objetivos específicos

· Divulgar a Política Municipal de Alfabetização, seus objetivos, princípios, metas e ações.
· Informar professores, gestores e demais profissionais sobre formações, orientações pedagógicas, materiais e programas.
· Orientar as famílias sobre como acompanhar e apoiar a aprendizagem da leitura e da escrita.
· Mobilizar a comunidade para participar de ações de leitura, escrita e valorização da alfabetização.
· Dar visibilidade às ações de avaliação, ao acompanhamento das aprendizagens e às medidas de recomposição.
· Reconhecer e compartilhar experiências e boas práticas desenvolvidas nas unidades escolares.
· Divulgar resultados de forma responsável, contextualizada e respeitosa, preservando dados pessoais dos estudantes.
· Ampliar a transparência da gestão e estabelecer mecanismos de monitoramento da comunicação.

IV – PÚBLICOS E PRINCÍPIOS DA COMUNICAÇÃO

Públicos prioritários:

· Público interno: Secretaria Municipal de Educação, equipes gestoras, coordenadores pedagógicos, professores, demais profissionais da educação e conselhos relacionados à educação.
· Público externo: estudantes e suas famílias, responsáveis, comunidade local, organizações parceiras e sociedade em geral.

Princípios orientadores: clareza; linguagem simples; acessibilidade; inclusão; equidade; respeito à diversidade; participação; transparência; continuidade; impessoalidade; proteção de dados pessoais e imagem das crianças; e compromisso com informações verificáveis.

V – ESTRATÉGIAS DE MOBILIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Na coluna “Eixo da política ou CNCA”, as ações estão vinculadas aos cinco eixos estruturantes oficiais do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. Como o Plano é de comunicação, algumas ações podem apoiar mais de um eixo; foi indicado o eixo principal para facilitar o preenchimento e o monitoramento.

Estratégia de comunicação	Finalidade	Público	Classificação	Eixo da política ou CNCA	Canal/meio	Periodicidade/período	Responsável
Divulgação da Política Municipal de Alfabetização	Informar a população sobre objetivos, princípios, metas, responsabilidades e ações da política.	Comunidade escolar e sociedade em geral	Interno e externo	Governança e gestão da política de alfabetização	Redes sociais oficiais, reuniões, murais, informativos e canais institucionais	Lançamento e atualização sempre que necessário	Secretaria Municipal de Educação
Informativo para famílias	Orientar responsáveis sobre práticas de leitura em casa, frequência escolar e acompanhamento da aprendizagem.	Famílias e responsáveis	Externo	Formação de profissionais e melhoria das práticas pedagógicas e de gestão escolar	Bilhetes, material impresso, WhatsApp institucional, reuniões e redes sociais	Bimestral	Secretaria de Educação e equipes escolares
Divulgação de ações de leitura	Mobilizar estudantes e famílias para rodas de leitura, contação de histórias, empréstimo de livros e atividades literárias.	Estudantes, famílias e comunidade	Interno e externo	Reconhecimento e compartilhamento de boas práticas	Redes sociais, murais, eventos escolares e canais institucionais	Mensal ou conforme calendário escolar	Unidades escolares, com apoio da Secretaria
Divulgação de formações	Informar sobre calendário, inscrições, conteúdos e resultados de formações de professores, gestores e coordenadores.	Profissionais da educação	Interno	Formação de profissionais da educação e melhoria das práticas pedagógicas e de gestão escolar	Comunicados, e-mail, WhatsApp institucional e reuniões pedagógicas	Conforme calendário formativo	Secretaria Municipal de Educação
Campanha de incentivo à leitura	Estimular hábitos de leitura, escrita, oralidade e participação das famílias na vida escolar.	Estudantes, famílias e comunidade	Interno e externo	Reconhecimento e compartilhamento de boas práticas	Redes sociais, escolas, bibliotecas, eventos e materiais de campanha	Semestral, com ações permanentes	Secretaria de Educação e escolas
Divulgação de boas práticas			Interno e externo			Mensal ou bimestral	

	Valorizar e compartilhar experiências pedagógicas que contribuam para a alfabetização e a recomposição das aprendizagens.	Profissionais da educação e comunidade escolar		Reconhecimento e compartilhamento de boas práticas	Encontros pedagógicos, mostras, redes sociais e informativos		Escolas e Secretaria Municipal de Educação
Divulgação de avaliações e acompanhamento	Explicar a finalidade das avaliações diagnósticas e formativas e informar como os resultados orientam o planejamento pedagógico.	Gestores, professores e famílias	Interno e externo	Sistemas de avaliação	Reuniões pedagógicas, encontros com famílias, relatórios e comunicados	No início e ao final dos períodos avaliativos	Secretaria de Educação e equipes escolares
Divulgação de recursos e materiais pedagógicos	Informar sobre livros, materiais didáticos, recursos de leitura e condições de apoio à alfabetização disponíveis na rede.	Profissionais da educação, estudantes e famílias	Interno e externo	Melhoria e qualificação da infraestrutura física e de insumos pedagógicos	Inventários informativos, reuniões, murais e canais oficiais	Semestral e quando houver novas entregas	Secretaria de Educação e escolas
Divulgação de resultados e avanços	Dar visibilidade ao desenvolvimento da política, às ações executadas e aos avanços educacionais, contextualizando os dados.	Comunidade escolar e sociedade	Interno e externo	Sistemas de avaliação	Relatórios sintéticos, reuniões, redes sociais e canais oficiais	Semestral e anual	Secretaria Municipal de Educação
Reuniões com famílias	Fortalecer o vínculo escola-família, compartilhar orientações e combinar formas de apoio à aprendizagem.	Famílias e responsáveis	Externo	Governança e gestão da política de alfabetização	Encontros presenciais, reuniões por turma e canais institucionais	Conforme calendário escolar, no mínimo por período letivo	Gestão escolar e coordenação pedagógica
Prestação de informações sobre a política	Apresentar ações realizadas, metas acompanhadas, resultados, desafios e próximos passos.	Conselhos, comunidade escolar e sociedade	Interno e externo	Governança e gestão da política de alfabetização	Relatório anual, reuniões públicas e canais oficiais	Anual	Secretaria Municipal de Educação

VI – CANAIS, RESPONSABILIDADES E FLUXO DE COMUNICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação coordenará a comunicação institucional, validará informações pedagógicas e resultados antes da divulgação e apoiará as escolas na elaboração de materiais. As unidades escolares divulgarão as ações locais, manterão contato regular com as famílias e encaminharão registros à Secretaria. Quando necessário, poderão ser envolvidos conselhos, parceiros e outros setores municipais, observadas as competências de cada instituição.

· Canais prioritários: site e redes sociais oficiais do Município, canais institucionais de mensagens, comunicados impressos, murais escolares, reuniões, encontros formativos e eventos públicos.

· Toda divulgação deverá identificar a fonte institucional e apresentar informações corretas, atualizadas e compreensíveis.

· Imagens, nomes e dados de crianças somente poderão ser divulgados quando houver fundamento legal e observância das regras de proteção de dados e de direitos de imagem.

· Resultados educacionais serão divulgados de forma agregada, contextualizada e sem exposição individual de estudantes.

· A comunicação institucional terá caráter educativo e informativo, sem promoção pessoal de autoridades ou servidores.

VII – MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, com participação das equipes gestoras das escolas. Os registros serão consolidados periodicamente para verificar a execução das ações, o alcance dos canais utilizados e a participação dos públicos. Os indicadores abaixo poderão ser ajustados conforme a disponibilidade de dados da rede.

Indicador	Forma de verificação	Periodicidade	Responsável
Número de ações de comunicação realizadas	Calendário e registro das ações, publicações e eventos	Trimestral	Secretaria de Educação e escolas
Regularidade das informações divulgadas	Comparação entre calendário previsto e ações executadas	Trimestral	Secretaria de Educação
Participação das famílias	Listas de presença e registros de reuniões/atividades	Por atividade e semestral	Gestões escolares
Número de formações divulgadas e realizadas	Calendário formativo, comunicados e listas de participação	Semestral	Secretaria de Educação
Compartilhamento de boas práticas	Registros de experiências, mostras e publicações	Semestral	Coordenação pedagógica
Alcance das publicações digitais	Dados disponíveis nas plataformas institucionais	Mensal ou trimestral	Responsável pela comunicação
Publicação de síntese anual de resultados	Relatório anual publicado ou apresentado à comunidade	Anual	Secretaria de Educação

Ao final de cada ano, a Secretaria Municipal de Educação elaborará uma síntese avaliativa com as ações executadas, indicadores disponíveis, dificuldades identificadas e recomendações para o período seguinte. O Plano poderá ser atualizado por decisão da Secretaria, sempre que houver alteração normativa, mudança no calendário ou necessidade de adequação das estratégias.

VIII – RESULTADOS ESPERADOS

· Maior conhecimento da comunidade sobre a Política Municipal de Alfabetização.

· Fortalecimento da relação entre escola e família e da participação nas ações de leitura e escrita.

· Maior circulação de orientações pedagógicas e informações sobre formações.

· Valorização e compartilhamento de práticas exitosas de alfabetização.

· Melhoria da transparência e da compreensão dos resultados educacionais.

· Comunicação mais acessível, inclusiva, responsável e regular em toda a rede municipal.

IX – REFERÊNCIAS NORMATIVAS

· Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os dispositivos relativos ao direito à educação e à proteção integral da criança.

· Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
· Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
· Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023 – institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.
· Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025 – dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.
· Normas e orientações vigentes do Ministério da Educação, da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e do Lazer do RN e da Secretaria Municipal de Educação, no que couber.

X – APROVAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

Este Plano de Comunicação deverá ser apreciado pela gestão da Secretaria Municipal de Educação e poderá ser submetido às instâncias municipais competentes, conforme os procedimentos administrativos locais, sempre que necessário.

Ipueira/RN, 15 de outubro de 2026.

DIONE DE MEDEIROS LIMA
Secretária Municipal de Educação
Responsável/Gestor do Plano de Comunicação

Publicado por:
Dione de Medeiros Lima
Código Identificador:31ACD862

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1836/2026, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 1836/2026

	Reabre Crédito especial para adequação de dotação conforme artigo 3º Lei 854/2026 .

A PREFEITA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA, no uso de suas atribuições legais, notadamente o que lhe confere a lei orgânica municipal e em conformidade com a Lei 854/2026.

CONSIDERANDO, Art. 42. Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;
CONSIDERANDO, Art. 43. § 1º Consideram-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos: I - o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior; II - os provenientes de excesso de arrecadação; III - os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei*;*

D E C R E T A

Art. 1º. - Fica reaberto no corrente mês crédito Especial no valor R$ 18.354,05 (dezoito mil e trezentos e cinquenta e quatro reais e cinco centavos), à dotação especificada a seguir:

Fonte de Suplementação: Excesso de Arrecadação				
	2 - Prefeitura Municipal de Lucrécia			
		17001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E MEIO AMBIENTE		
			1.178 - Construção de Calçadão	
			1092 - 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações	Fonte: 17063110	R$ 18.354,05
				Total da Ação:	**R$ 18.354,05**
				Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 18.354,05**

Art. 2º - Os recursos necessários à reabertura do crédito de que trata o artigo anterior, será oriundo do Excesso de Arrecadação através de Transferências Especiais nos termos do art. 166-A da Constituição Federal..
. **Art. 3º**. - Este decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.
Lucrécia/RN, 10 de novembro de 2026.

ANTONIO WALTER DE ARAUJO
Prefeita do Município de Lucrécia/RN

CÁLCULO DA ESTIMATIVA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	
ANEXO DECRETO 1836 /2026	
FONTE: 17063110 - Transferência Especial da União – decorrentes de emendas parlamentares individuais	
1) Previsão da receita para exercício 2026	0,00
2) Arrecadação no período de janeiro a outubro 2026	418.354,05
3) Total da arrecadação estimada para o exercício 2026	418.354,05
4) Demonstração do cálculo do excesso de arrecadação	
a) Previsão Receita para 2026(LOA)	
b) Valor arrecadado até dezembro 2026	418.354,05
c) EXCESSO DE ARRECADAÇÃO + A PROVAVEL ARRECADAÇÃO ATÉ DEZEMBRO.	418.354,05
d) Valor Utilizado	400.000,00
e) Valor Utilizado neste decreto	18.354,05
f) Saldo de excesso em 10/11/2026	-
Emenda Joao Maia- cc 36.337-5	

Publicado por:
Lucas Eduardo da Cunha Tomaz
Código Identificador:0C1E50D5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1840/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 1840/2026

	ABRE CRÉDITO ADICIONAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO, APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL 2025, CONFORME ARTIGO 8 DA LEI 839/2025.	

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUCRÉCIA, no uso de suas atribuições legais, notadamente o que lhe confere a lei orgânica municipal e em conformidade com a Lei 839/2025.
CONSIDERANDO, Art. 42. Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;
CONSIDERANDO, Art. 43. § 1º Consideram-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos:
I - o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

D E C R E T A

Art. 1º. - Fica aberto no corrente mês um crédito Suplementar no valor R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), à dotação especificada a seguir:

Unidade Gestora:	**2 - Prefeitura Municipal de Lucrécia**		
Órgão:	**18000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
Unidade:	**18002 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA**		
Função:	**12 - Educação**		
Subfunção:	**361 - Ensino Fundamental**		
Programa:	**42 - Educação Básica**		
Ação:	**2.12 - Manutenção Educação Basica - FUNDEB 30%**		
Despesa: 1119 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo		Fonte: 25400000	R$ 40.000,00

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior, será oriundo do Superavit Financeiro, conforme tabela em anexo.

Art. 3º. - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Lucrécia/RN, 12 de novembro de 2026.

ANTÔNIO WALTER DE ARAÚJO
Prefeito do Município de Lucrécia/RN

ANEXO I - CÁLCULO DA ESTIMATIVA DE SUPERAVIT FINANCEIRO		
DECRETO Nº 1840/2026		
FONTE: 255400000 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos		
(A) Superávit Financeiro Apurado no Balanço Patrimonial exercício 2025	308.334,84	
(B) Créditos Especiais e Extraordinários reabertos	-	
(C) Créditos Extraordinários	-	
(D) Créditos Suplementares e Especiais	-	
Abertos	235.000,00	
Valor deste crédito	40.000,00	
(E) Outras modificações orçamentárias efetivas	-	
Saldo = (A) - (B) - (C) - (D) - (E) 14/07/2026	33.334,84	

Publicado por:
Lucas Eduardo da Cunha Tomaz
Código Identificador:9E7145E7

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 01130/2026

DECRETO Nº 01130/2026

	Abre Crédito Adicional Suplementar por excesso de Arrecadação conforme artigo 8º da Lei 0973/2025	

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO, no uso de suas atribuições legais, notadamente o que lhe confere a lei orgânica municipal e em conformidade com a Lei 0973/2025.

CONSIDERANDO, Art. 42. Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;
CONSIDERANDO, Art. 43. § 1º Consideram-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos: I - o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior; II - os provenientes de excesso de arrecadação; III - os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei;

D E C R E T A

Art. 1º. - Fica aberto no corrente mês um crédito Suplementar no valor R$ 24.232,46 (vinte e quatro mil e duzentos e trinta e dois reais e quarenta e seis centavos), à dotação especificada a seguir:

Fonte de Suplementação: Excesso de Arrecadação				
2 - Prefeitura Municipal de São Fernando				
18001 - Secretaria Municipal de Transporte, Serviços e Mobilidade Urbana				
2.15 - Manutenção Serv. Obras e Serv. Urbanos				
885 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo			Fonte: 17200000	R$ 24.232,46
			Total da Ação:	**R$ 24.232,46**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 24.232,46**

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior, será oriundo do Excesso de Arrecadação, conforme Documento em anexo.

. **Art. 3º**. - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Fernando/RN, 12 de novembro de 2026.

GENILSON MEDEIROS MAIA
Prefeito do Município de São Fernando/RN

CÁLCULO DA ESTIMATIVA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	
ANEXO DECRETO 01130/2026/2026	
FONTE: 17200000 - Transferências da União Referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997	
1) Previsão da receita para exercício 2026	341.705,00
2) Arrecadação no período de janeiro a outubro 2026	365.937,46
3) Total da arrecadação estimada para o exercício 2026	365.937,46
4) Demonstração do cálculo do excesso de arrecadação	
a) Previsão Receita para 2026(LOA)	
b) Valor arrecadado até dezembro 2026	365.937,46
c) EXCESSO DE ARRECADAÇÃO + A PROVAVEL ARRECADAÇÃO ATÉ DEZEMBRO.	24.232,46
d) Valor Utilizado	-
e) Valor Utilizado neste decreto	24.232,46
f) Saldo de excesso em 12/11/2026	-

Publicado por:
Caio César de Medeiros
Código Identificador:C556EF67

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 01119/2026 – PMSF/RN (RETIFICADO)

ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONFORME DETALHAMENTO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO, no uso de suas atribuições legais, notadamente o que lhe confere a lei orgânica municipal e em conformidade com a Lei 0973/2025.

CONSIDERANDO, Art. 42. Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;

CONSIDERANDO, Art. 43. § 1º Consideram-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos: I - o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior; II - os provenientes de excesso de arrecadação; III - os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei*;*

D E C R E T A

Art. 1º. - Fica aberto no corrente mês um crédito Suplementar no valor R$ 12.280,00 (doze mil e duzentos e oitenta reais), à dotação especificada a seguir:

Fonte de Suplementação: Anulação de Despesa				
4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO				
10002 - Fundo Mun. Assistência Social				
2.26 - Manut. Fundo Mun. Assistência Social				
	1242 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo		Fonte: 15000000	R$ 2.040,00
	1243 - 3.3.90.32.00 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita		Fonte: 15000000	R$ 7.460,00

			Total da Ação:	**R$ 9.500,00**
	2.73 - Programa Geração Emprego e Renda			
		1329 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Fonte: 15000000	R$ 2.780,00
			Total da Ação:	**R$ 2.780,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 12.280,00**

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior, será oriundo da anulação total ou parcial da dotação a seguir:

4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO				
	10002 - Fundo Mun. Assistência Social			
	1.118 - Construção de Centro Público de Convivência			
		1333 - 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações	Fonte: 15000000	R$ 800,00
			Total da Ação:	**R$ 800,00**
	2.26 - Manut. Fundo Mun. Assistência Social			
		1240 - 3.3.50.41.00 - Contribuições	Fonte: 15000000	R$ 1.012,00
		1241 - 3.3.90.14.00 - Diárias - Civil	Fonte: 15000000	R$ 1.845,00
		1244 - 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção	Fonte: 15000000	R$ 2.000,00
		1246 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte: 15000000	R$ 123,00
		1247 - 3.3.90.48.00 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	Fonte: 15000000	R$ 100,00
			Total da Ação:	**R$ 5.080,00**
	2.63 - Manutenção piso básico fixo - PBF/CRAS			
		1262 - 3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais	Fonte: 15000000	R$ 100,00
		1269 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	Fonte: 15000000	R$ 100,00
		1271 - 3.3.90.32.00 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	Fonte: 15000000	R$ 100,00
		1273 - 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção	Fonte: 15000000	R$ 100,00
		1275 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Fonte: 15000000	R$ 100,00
		1276 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte: 15000000	R$ 100,00
		1279 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	Fonte: 15000000	R$ 100,00
			Total da Ação:	**R$ 700,00**
	2.73 - Programa Geração Emprego e Renda			
		1328 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	Fonte: 15000000	R$ 100,00
		1329 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Fonte: 15000000	R$ 100,00
		1330 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte: 15000000	R$ 100,00
			Total da Ação:	**R$ 300,00**
	2.86 - Manut. Serv. Conviv. Fort. Vinc - SCFV/PBV			
		1282 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	Fonte: 15000000	R$ 100,00
		1283 - 3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais	Fonte: 15000000	R$ 100,00
		1286 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	Fonte: 15000000	R$ 100,00
		1288 - 3.3.90.32.00 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	Fonte: 15000000	R$ 100,00
		1290 - 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção	Fonte: 15000000	R$ 100,00
			Total da Ação:	**R$ 500,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 7.380,00**
	10003 - Secretaria Municipal de Assistencia Social e Habitação			
	2.152 - Manutenção do Programa Auxílio Moradia Social			
		1340 - 3.3.90.48.00 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	Fonte: 15000000	R$ 4.900,00
			Total da Ação:	**R$ 4.900,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 4.900,00**

Art. 3º. - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Fernando/RN, 23 de outubro de 2026.

GENILSON MEDEIROS MAIA
Prefeito do Município de São Fernando/RN

*** REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO**

Publicado por:
Caio César de Medeiros
Código Identificador:8FB1F21D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 01131/2026 – PMSF/RN

ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONFORME DETALHAMENTO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO, no uso de suas atribuições legais, notadamente o que lhe confere a lei orgânica municipal e em conformidade com a Lei 0973/2025.

CONSIDERANDO, Art. 42. Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;

CONSIDERANDO, Art. 43. § 1º Consideram-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos: I - o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior; II - os provenientes de excesso de arrecadação; III - os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei;

D E C R E T A

Art. 1º. - Fica aberto no corrente mês um crédito Suplementar no valor R$ 10.000,00 (dez mil reais), à dotação especificada a seguir:

Fonte de Suplementação: Anulação de Despesa				
2 - Prefeitura Municipal de São Fernando				
4001 - Sec. Mun. Planejamento e Administração				
2.5 - Manut. Ativ. Sec. Planej. e Administração				
796 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica			Fonte: 15000000	R$ 10.000,00
			Total da Ação:	**R$ 10.000,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 10.000,00**

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior, será oriundo da anulação total ou parcial da dotação a seguir:

2 - Prefeitura Municipal de São Fernando				
4001 - Sec. Mun. Planejamento e Administração				
2.5 - Manut. Ativ. Sec. Planej. e Administração				
791 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo			Fonte: 15000000	R$ 10.000,00
			Total da Ação:	**R$ 10.000,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 10.000,00**

Art. 3º. - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Fernando/RN, 12 de novembro de 2026.

GENILSON MEDEIROS MAIA
Prefeito do Município de São Fernando/RN

Publicado por:
Caio César de Medeiros
Código Identificador:73406026

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 1371, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2026 ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ R$ 200.000,00, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 1371, DE 3 de novembro de 2026
Abre Crédito Suplementar no valor de R$ R$ 200.000,00, para os fins que especifica e dá outras providências.
O Prefeito MUNICIPAL DE Sao Tome/RN, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica desde Município e na Lei Orçamentária vigente.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R$ R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.
Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sao Tome/RN, 3 de novembro de 2026

JOSINALDO AMARO DE LIMA
Prefeito Municipal

Fonte de Suplementação: Anulação de Despesa				
2 - Prefeitura Municipal de São Tome				
5002 - Sec. Mun. de Educação, Cultura e Desporto				
2.35 - Promoção de Eventos Culturais				
1062 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica			Fonte: 15000000	R$ 200.000,00
			Total da Ação:	**R$ 200.000,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 200.000,00**
2 - Prefeitura Municipal de São Tome				
5002 - Sec. Mun. de Educação, Cultura e Desporto				
2.39 - Manutenção do FUNDEB 70% - Infantil				
854 - 3.1.91.13.00 - Obrigações Patronais			Fonte: 15401070	R$ 200.000,00
			Total da Ação:	**R$ 200.000,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 200.000,00**

Publicado por:
Lindomar Pereira da Silva
Código Identificador:960530F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 1372, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026 ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ R$ 25.000,00, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 1372, DE 8 de setembro de 2026
Abre Crédito Suplementar no valor de R$ R$ 25.000,00, para os fins que especifica e dá outras providências.
O Prefeito MUNICIPAL DE Sao Tome/RN, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica desde Município e na Lei Orçamentária vigente.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R$ R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.
Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sao Tome/RN, 8 de setembro de 2026

JOSINALDO AMARO DE LIMA
Prefeito Municipal

Fonte de Suplementação: Anulação de Despesa				
	2 - Prefeitura Municipal de São Tome			
		7001 - Secretaria Munic. de Obras e Instalação		
			2.83 - Manutenção das Atividades da Sec. de Obras, Transporte e Serviços Urbanos	
			111 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	Fonte: 15000000 R$ 25.000,00
				Total da Ação: R$ 25.000,00
				Total da Unidade Orçamentária: R$ 25.000,00
	2 - Prefeitura Municipal de São Tome			
		4001 - Secret.Mul.de Agric.Rec.Hidr.e Meio Ambi		
			2.18 - Manutenção das Atividades da Sec. de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	
			201 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte: 15000000 R$ 25.000,00
				Total da Ação: R$ 25.000,00
				Total da Unidade Orçamentária: R$ 25.000,00

Publicado por:
Lindomar Pereira da Silva
Código Identificador:917DFB14

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 1373, DE 13 DE JULHO DE 2026 ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ R$ 470.000,00, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 1373, DE 13 de julho de 2026
Abre Crédito Suplementar no valor de R$ R$ 470.000,00, para os fins que especifica e dá outras providências.
O Prefeito MUNICIPAL DE Sao Tome/RN, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica desde Município e na Lei Orçamentária vigente.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R$ R$ 470.000,00 (quatrocentos e setenta mil reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.
Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sao Tome/RN, 13 de julho de 2026

JOSINALDO AMARO DE LIMA
Prefeito Municipal

Fonte de Suplementação: Anulação de Despesa				
	2 - Prefeitura Municipal de São Tome			
	5002 - Sec. Mun. de Educação, Cultura e Desporto			
		2.35 - Promoção de Eventos Culturais		
		1131 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte: 17063110	R$ 470.000,00
			Total da Ação:	**R$ 470.000,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 470.000,00**
	2 - Prefeitura Municipal de São Tome			
	7001 - Secretaria Munic. de Obras e Instalação			
		1.17 - Aquisição de Veículos, Máquinas e Equipamentos		
		145 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	Fonte: 17000000	R$ 29.040,00
		146 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	Fonte: 17010000	R$ 55.000,00
		147 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	Fonte: 17063110	R$ 385.960,00
			Total da Ação:	**R$ 470.000,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 470.000,00**

Publicado por:
Lindomar Pereira da Silva
Código Identificador:6D0C811A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 1374, DE 1 DE SETEMBRO DE 2026 ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ R$ 70.000,00, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 1374, DE 1 de setembro de 2026
Abre Crédito Suplementar no valor de R$ R$ 70.000,00, para os fins que especifica e dá outras providências.
O Prefeito MUNICIPAL DE Sao Tome/RN, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica desde Município e na Lei Orçamentária vigente.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R$ R$ 70.000,00 (setenta mil reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.
Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sao Tome/RN, 1 de setembro de 2026

JOSINALDO AMARO DE LIMA
Prefeito Municipal

Fonte de Suplementação: Anulação de Despesa				
	2 - Prefeitura Municipal de São Tome			
	7001 - Secretaria Munic. de Obras e Instalação			
		2.83 - Manutenção das Atividades da Sec. de Obras, Transporte e Serviços Urbanos		
		111 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	Fonte: 15000000	R$ 70.000,00
			Total da Ação:	**R$ 70.000,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 70.000,00**

2 - Prefeitura Municipal de São Tome				
7001 - Secretaria Munic. de Obras e Instalação				
1.11 - Construção e Reconstrução de Pavimentação				
61 - 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações			Fonte: 15000000	R$ 70.000,00
			Total da Ação:	**R$ 70.000,00**
			Total da Unidade Orçamentária:	**R$ 70.000,00**

Publicado por:
Lindomar Pereira da Silva
Código Identificador:8CDC2E26

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE UPANEMA

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº 057/2026

DECRETO Nº 057/2026

Abre Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor de R$ 71.669,59 (setenta e um mil, seiscentos e sessenta e nove reais e cinquenta e nove centavos) para reforço de dotações consignadas no Orçamento Geral do Município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UPANEMA/RN, no uso de suas atribuições e em conformidade que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, combinado com o Art. 43, §1º, Inciso II, c/c §3º e §4º, da Lei Federal nº 4.320/64;

CONSIDERANDO que a evolução da receita e a tendência do seu crescimento para o fechamento do exercício, conforme demonstrado no Anexo I a este Ato e, que encontram amparo no inciso II do § 1º e § 3º do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64;

CONSIDERANDO que, a suplementação, ora realizada, é necessária para a continuidade dos serviços públicos que é um dos princípios estabelecidos no Direito Administrativo para os entes públicos, universalmente aceito e abrigado na doutrina pátria;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto Credito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, do corrente exercício, no valor de R$ 71.669,59 (setenta e um mil, seiscentos e sessenta e nove reais e cinquenta e nove centavos) proveniente do Excesso de Arrecadação, destinados a atender as dotações especificadas abaixo:

Unidade Orçamentária	Ação	Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)					**71.669,59**
10 .001 SEC. MUN. TURISMO, INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO					**71.669,59**
	2064 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA				**71.669,59**
		3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	17510000	0001	31.669,59
		3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	17510000	0001	40.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar aberto em conformidade com o artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme Art. 43, §1º, Inciso II, c/c §3º e §4º, da Lei Federal nº 4.320/64, demonstrado no Anexo I - Metodologia de Cálculo do Excesso de Arrecadação.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Upanema/RN, 12 de novembro de 2026.

RENAN MENDONÇA FERNANDES
Prefeito Municipal

ANEXO I

DECRETO Nº 057/2026 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026							
ANEXO I							
METODOLOGIA DE CÁLCULO DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO DO EXERCÍCIO							
Código de Classificação/Receita:	1.2.4.1.50.0.1.00 - Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - Principal						
Fontes:	17510000 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP						
2026	**TOTAL**						
Receita Orçada (jan à dez/2026):	645.000,000						
Receita Arrecadada (jan a nov/2026):	748.709,940						
Excesso de Arrecadação do Exercício (jan à nov/2026):	103.709,940						
Créditos Adicionais Extraordinários (jan a nov/2026)	0,000						
Excesso de Arrecadação Utilizado (jan a out/2026):	32.040,350						
Excesso de Arrecadação a Utilizar:	71.669,590						
Excesso de Arrecadação a Utilizar:	**R$ 71.669,59**						

Publicado por:
Líllian Fabrine Carvalho Matoso Gondim
Código Identificador:4E02F3DD

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS
LEI Nº 973/2026.

Institui a Política Municipal de Alfabetização de Baraúna, estado do RN e dá outras providências.
A EXCELENTÍSSIMA SENHORA PREFEITA DO MUNICIPIO DE BARAÚNA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 53, 55 e inciso I do art. 76 da Lei Orgânica Municipal faz saber que o Poder Legislativo aprova e eu sanciono a seguinte Lei
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º A Política Municipal de Alfabetização será implementada em regime de colaboração entre o Município, o Estado do Rio Grande do Norte e a União, observadas as diretrizes:
I - da Constituição Federal;
II - da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);
III- da Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
IV - do Decreto Municipal nº 023/2024 de 05 de novembro de 2024 que institui o Programa Baraúna Alfabetiza Mais
V - da Estratégia do Pro-Alfa da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e do Lazer – SEEC/RN;
VI- do Plano Nacional de Educação - PNE para o decênio 2026-2036 (Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026);
VII - do Plano Municipal de Educação de Baraúna-RN

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º Constituem princípios da Política Municipal de Alfabetização:
I - a garantia do direito à alfabetização de todas as crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
II - o regime de colaboração entre os entes federativos;
III - a promoção da equidade educacional, considerando as diferenças sociais, culturais, econômicas, étnico-raciais, territoriais e de inclusão;
IV - promover a educação para as relações étnico-raciais por meio de práticas pedagógicas que contribuam para o combate ao racismo e para o reconhecimento e valorização das histórias, culturas e identidades afro-brasileiras, africanas, indígenas e quilombolas, em consonância com a legislação educacional vigente.
V- concepção de educação integral, considerando o educando em suas diferentes dimensões: intelectual, física, emocional, social e cultural, no interior de um projeto coletivo que envolva escola, família e outras parcerias;
VI- perspectiva discursiva de alfabetização e suas inter-relações com os processos de letramento, o papel das interações, da mediação e da ludicidade nos processos de aprendizagem das crianças e a alfabetização como processo de apropriação da linguagem escrita, que envolve múltiplas aprendizagens, como cultura escrita, sistema de escrita alfabética, leitura, produção de textos escritos e oralidade;
VII - valorização da avaliação como instrumento de diagnóstico, acompanhamento e melhoria da aprendizagem;
VIII - desenvolvimento de programa de formação continuada e valorização para professores , coordenadores pedagógicos e gestores escolares, assegurando que os profissionais estejam atualizados com as práticas de alfabetização
IX- a utilização de evidências e indicadores educacionais para subsidiar as decisões pedagógicas;
X - a garantia de condições pedagógicas adequadas para o processo de alfabetização.
XI - Alfabetização Matemática: desenvolvimento de conhecimentos, habilidades, raciocínio lógico e competências matemáticas aplicados a diferentes contextos e práticas sociais;

CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS
Art. 3º São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:
I- elevar a qualidade da alfabetização nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
II - assegurar a alfabetização das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
III- contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação;
IV- promover a utilização de tecnologias educacionais no processo de alfabetização;
V- incentivar a socialização de experiências pedagógicas exitosas;
VI - reconhecer, premiar e disseminar boas práticas de gestão e de ensino práticas pedagógicas e de gestão exitosas no campo da garantia do direito à alfabetização, desenvolvidas por profissionais, escolas da rede municipal que atendem na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental;
VII - implantar programas, projetos e ações para fomentar a alfabetização de crianças, considerando as especificidades desse processo na Educação Infantil e as necessidades de sua consolidação até o segundo ano do Ensino Fundamental
VIII - estruturar um modelo de gestão e governança que **possibilite orientar, formar, acompanhar, monitorar e avaliar** as diferentes etapas de execução, implantação, implementação e consolidação da política territorial **destinada à alfabetização das crianças** no município de Baraúna, estado do Rio Grande do Norte.
IX - assegurar que as crianças matriculadas educação infantil nas turmas de Pré-escola I e II tenham assegurados o acesso a uma cultura de leitura, escrita e oralidade na rotina das crianças e a ampliação das suas experiências com a linguagem escrita;
X- garantir a formação continuada para os profissionais da educação que atuam na e Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, com foco na garantia da alfabetização das crianças até o 2º ano e na recomposição das aprendizagens das crianças que ainda não alcançaram esse direito e estão matriculadas nos 3º, 4º e 5º anos;
XI- garantir condições adequadas de infraestrutura, serviços e recursos pedagógicos acessíveis que favoreçam os processos de ensino e aprendizagem da alfabetização de crianças, considerando a faixa etária, as particularidades e necessidades de cada estudante, bem como as práticas pedagógicas planejadas pelos profissionais da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental
XII - implementar um processo contínuo e sistemático de **avaliações diagnósticas, formativas e somativas** nos anos iniciais do Ensino Fundamental, com o propósito de **subsidiar o monitoramento da política municipal de alfabetização e acompanhar de forma permanente o desenvolvimento das aprendizagens das crianças,** tomando como referência os critérios e parâmetros **estabelecidos pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP)**.
XIII - assegurar que todos os estudantes tenham garantidos em sua rotina escolar a leitura, escrita, oralidade e a ampliação das suas experiências com a linguagem escrita;

CAPITULO IV - DAS DIRETRIZES
Art. 4º São diretrizes da Política Municipal de Alfabetização:
I - priorizar a alfabetização até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
II- fortalecer a gestão pedagógica das unidades escolares;
III- oferecer assistência técnico-pedagógica às equipes escolares;
IV- acompanhar sistematicamente a aprendizagem dos estudantes;

V- implementar ações permanentes de recomposição das aprendizagens;
VI -fomentar o desenvolvimento da oralidade e do comportamento leitor desde a Educação Infantil, assegurando experiências que estimulem o gosto pela leitura e a compreensão da linguagem como forma de expressão e interação;
VII- fortalecer a participação das famílias no processo de alfabetização por meio de incentivo ás práticas leitoras e verificação diárias das atividades da escola
VIII - realização de estudos nas unidades educacionais com os professores alfabetizadores, realizadas pelas equipes pedagógicas das unidades ou por formadores designados pela Secretaria Municipal de Educação - SME;
IX- assegurar práticas pedagógicas inclusivas aos estudantes público-alvo da Educação Especial.
X - estimular o hábito da leitura e da escrita de diversos gêneros textuais, promovendo a fruição literária por meio de ações integradas entre escola, famílias, bibliotecas e comunidade, consolidando a leitura como prática social cotidiana;

Parágrafo único - As ações desenvolvidas no âmbito da educação infantil observarão as finalidades dessa etapa da educação básica, respeitando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento da criança, sem antecipação das práticas próprias do ensino fundamental, nos termos da legislação educacional vigente

CAPÍTULO V - DO PÚBLICO-ALVO
Art. 5º. A Política Municipal de Alfabetização tem por público-alvo
I - estudantes das turmas de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental como foco principal
II - crianças matriculadas na Pré-escola (turmas de pré-escola I e II da Educação Infantil);
III -estudantes das turmas de 3º ao 5º anos que ainda não estiverem no nível de leitor fluente.

Art. 6º. São agentes responsáveis na Política Municipal de Alfabetização:
I – professores, gestores e coordenadores pedagógicos da Pré-escola (pré-escola I, II da Educação Infantil);
II – professores, coordenadores pedagógicos e gestores do 1º e 2º ano do Ensino Fundamental;
III – professores, coordenadores pedagógicos e gestores do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental;
IV - demais profissionais que atuam nas unidades educacionais;
V - equipe técnica da Secretaria Municipal da Educação;

.

CAPÍTULO VI - DAS AÇÕES E ESTRATEGIAS
Art. 7º A Política Municipal de Alfabetização será operacionalizada por meio de ações e programas integradas, em consonância com o CNCA, nos seguintes eixos estruturantes:
Seção I - Da Gestão e Governança
Art. 8º No eixo de Governança e Gestão, serão implementadas as seguintes estratégias pela Secretaria Municipal de Educação:
I - criação do Comitê Municipal da Política de Alfabetização;
II - implementação de acompanhamento prioritário às escolas com maiores desafios nos indicadores de alfabetização;
III – assessoramento escolas da rede na elaboração de seus Planos de Ação, com apoio técnico-pedagógico e acompanhamento sistemático, considerando as necessidades locais e a melhoria dos indicadores de alfabetização;
IV - criação de metas e indicadores do desempenho;
V - prioriza a continuidade da Renalfa – Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização, um componente estratégico do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), instituído pelo Ministério da Educação (MEC), garantindo maior estabilidade na condução das ações, fortalecimento dos processos de articulação e acompanhamento, e continuidade das estratégias do CNCA no município.
VI – fortalecimento, articulação e a colaboração entre os diferentes setores da Secretaria Municipal de Educação, promovendo ações integradas e alinhadas para o alcance dos objetivos educacionais.

Seção II - Da Formação de Profissionais da educação

Art. 9º. Compete à Secretaria Municipal de Educação, em articulação e regime de colaboração com as esferas estadual e federal, promover e assegurar uma política permanente de formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional para gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores e demais profissionais da educação envolvidos na implementação desta Política;

I – Ofertar formação continuada com foco em alfabetização e na Recomposição da Aprendizagem para docentes do Ensino Fundamental Anos Iniciais, seguindo as orientações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, processos formativos fundamentados na perspectiva reflexiva, colaborativa e dialógica;

II – Promover e implementar formação continuada que contemple as temáticas do desenvolvimento e da aprendizagem da alfabetização em Língua Portuguesa e Matemática para docentes do Ensino Fundamental Anos Iniciais;

III – Incentivar e fortalecer a participação dos professores da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental nas ações de formação continuada promovidas pelo Município e pelas esferas estadual e federal, incluindo iniciativas como o Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil – PROLEEI e as formações do PROALFA.

Seção III - Da Infraestrutura e Recursos Pedagógicos

Art. 10. No eixo de Infraestrutura e Recursos Pedagógicos, serão implementadas as seguintes estratégias:
I - implantação dos cantinhos de leitura em todas as salas, das turmas dos 1º e 2º anos do ensino fundamental anos iniciais e salas de atividades das turmas de pré-escola I, II da Educação Infantil;
II - Apoiar a ampliação dos Cantinhos da Leitura e de outros espaços de leitura nas escolas da rede, com incentivo ao acesso aos livros e ao desenvolvimento de práticas leitoras no ambiente escolar;
III - disponibilização de materiais pedagógicos e equipamentos para o desenvolvimento de ações e projetos com foco na alfabetização;
IV - Aquisição de livros literários para os Cantinhos de Leitura;
V- distribuição impressa de materiais complementares para os estudantes do ensino fundamental anos iniciais.

Seção IV - Da Avaliação e Monitoramento

Art. 11. No eixo de Avaliação e Monitoramento, serão implementadas as seguintes estratégias:
I - acompanhamento do resultado da avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica (SAEB);
II- acompanhamento e análise dos resultados das avaliações internas e/ou externas da educação básica, incluindo aquelas promovidas pela rede municipal e pelo MEC/INEP;
III – acompanhamento do resultado da avaliação somativa do Sistema de Avaliação da Educação Pública do Rio Grande do Norte (SIMAIS);
IV-monitoramento dos resultados do Índice Criança Alfabetizada - ICA divulgado anualmente pelo Ministério da Educação;
V - monitoramento e análise dos resultados das avaliações diagnósticas e formativas dos ciclos da Plataforma Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
VI- sistematização e análise dos resultados por estudante, turma e escola, para subsidiar a tomada de decisão pedagógica e administrativa;
VII - análise dos resultados da fluência em leitura, competência leitora, proficiência em escrita e em matemática;
VIII - monitoramento da aprendizagem dos estudantes em processo de alfabetização, avaliados pelos instrumentos de acompanhamento pedagógico realizado pelos professores, especialistas, diretores e equipe técnica da Secretaria Municipal da Educação;
IX - acompanhamento sistemático dos registros das ações planejadas de reforço escolar, intervenção pedagógica e recomposição das aprendizagens dos estudantes em processo de alfabetização.
Parágrafo único. Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento das metas previstas nesta Lei, serão considerados os critérios, indicadores e descritores de alfabetização estabelecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), bem como aqueles que venham a substituí-los ou atualizá-los posteriormente.

Seção V - Das Boas Práticas e Reconhecimento

Art. 12. No eixo de Boas Práticas e Reconhecimento, serão implementadas seguintes estratégias:
I - promover e fortalecer a participação do Município em programas, premiações, selos e demais iniciativas de reconhecimento e valorização das políticas e ações de alfabetização incluindo o Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização, instituído pelo Ministério da Educação, visando ao reconhecimento dos avanços e das boas práticas desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino;

II - Identificar, reconhecer e premiar, por meio do Prêmio Municipal de Boas Práticas em Leitura, Escrita e Alfabetização, as experiências e práticas pedagógicas exitosas desenvolvidas pelos profissionais da Rede Municipal de Ensino, mediante critérios e procedimentos estabelecidos em Edital próprio;

III – promover a sistematização e disseminação de práticas pedagógicas exitosas entre as escolas da Rede Municipal de Ensino, incentivando a troca de experiências, a colaboração entre os profissionais e a adoção de estratégias que contribuam para a melhoria da alfabetização, o fortalecimento da aprendizagem, da equidade educacional e da melhoria contínua da qualidade da educação.

CAPÍTULO VII - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Educação:
I - coordenar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
II- elaborar o Documento Orientador da Execução da Política Municipal de Alfabetização e demais normas complementares necessárias à sua execução;
III- promover formação continuada dos profissionais da educação;
III - realizar reunião de avaliação com os gestores escolares;
IV- analisar os resultados das avaliações internas e externas;
V -monitorar as metas estabelecidas;
VI - elaborar relatórios técnicos, com plano de intervenção;
VII - acompanhar a execução dos planos institucionais elaborados pelas unidades de ensino;

Art. 14. Instituir, no âmbito do Programa Baraúna Alfabetiza Mais, mecanismos de reconhecimento e valorização das Boas Práticas de Alfabetização desenvolvidas pelos servidores da Rede Municipal de Ensino de Baraúna-RN, por meio de premiação anual em pecúnia, bem como reconhecer as unidades escolares que apresentarem avanços nos resultados de alfabetização, mediante investimentos destinados à melhoria da infraestrutura, aquisição de equipamentos e materiais pedagógicos, fortalecendo as condições necessárias à garantia da aprendizagem dos estudante**s.**

§ 1º. A concessão da premiação do Boas Práticas do Programa Alfabetiza Mais abrangerá 03 (três) níveis equivalentes:

a) Categoria Ouro: 10 x R$ 1.621,00 (mil, seiscentos e vinte reais) = R$ 16.211,00;
b) Categoria Prata: 10 x R$ 800,00 (oitocentos reais) = R$ 8.000,00;
c) Categoria Bronze: 10 x R$ 500,00 (quinhentos reais) = R$ 5.000,00,

I – O valor máximo dessa premiação, neste ano de 2026, corresponde a R$ 29.211,00 (vinte e nove mil, duzentos e onze reais), podendo ser reajustado, de acordo com a dotação orçamentária prevista na LOA – Lei Orçamentária Anual.

II – A premiação contempla os gestores, coordenadores pedagógicos e professores atuantes nas seguintes modalidades de ensino: (Educação Infantil e do Ensino Fundamental – anos iniciais).

III – Os critérios de seleção estão descritos no item nº 4 e nos anexos desta lei, sendo que a avaliação de cada profissional seguirá os anexos de I a IV correspondentes.

Art. 15. Compete às equipes gestoras e pedagógicas das escolas municipais elaborar Plano de Ação para Alfabetização contendo:
I - realizar o diagnóstico inicial com as turmas do 1º e 2º anos;
II -estabelecer metas de alfabetização;
III - participar de reunião técnica com a Secretaria Municipal, com dados e observações já realizados internamente na escola; IV - Fortalecer a integração e a corresponsabilidade entre gestão escolar, coordenação pedagógica, professores, famílias e comunidade;
IV - **implementar ações pedagógicas para a recomposição da aprendizagem;**
V - realizar o monitoramento periódico dos resultados;
VI - desenvolver formação nos espaços escolares, que promovam reflexão e estudo para aprimorar a prática pedagógica
CAPÍTULO VIII - DO FINANCIAMENTO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 16. O Poder Executivo deverá incluir metas e ações da Política Municipal de Alfabetização no Plano Municipal de Educação - PME, Plano Plurianual- PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, garantindo previsão orçamentária anual;
Art. 17. A SME elaborará Plano Municipal de Alfabetização - PMA de Baraúna com vigência de 4 anos, revisado anualmente, contendo metas específicas para Educação Infantil e Anos Iniciais, com recorte por escola, zona urbana, rural e quilombola.
Art. 18. A SME apresentará Relatório Anual de Resultados à Câmara Municipal e ao Conselho Municipal de Educação, até o dia 30 de março de cada ano, com os indicadores de alfabetização da rede e execução dos 5 Eixos.
Art. 19. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, com recursos do FUNDEB, VAAT, VAAR, PAR, PNLD e recursos próprios, podendo o Município celebrar convênios e parcerias com União, Estado, instituições de ensino e organizações da sociedade civil.
Art. 20. Os casos omissos e as situações excepcionais decorrentes da aplicação desta Lei serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as normas constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis, cabendo ao Secretário Municipal de Educação expedir as portarias complementares necessárias à sua execução.
Art. 21. Fica revogado o Decreto Municipal nº 032/2026, de 28/08/2026.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Baraúna/RN, 12 de novembro de 2026.

MARIA DIVANIZE ALVES DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

ANEXO I
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS BOAS PRÁTICAS - PROFESSOR(A)

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO
1	**Resultados de Aprendizagem dos Estudantes** Evidências de avanço significativo na leitura, escrita e matemática, com base em registros avaliativos, relatórios e observações pedagógicas. É obrigatório apresentar os avanços dos resultados com base nos dados das avaliações processuais e contínuas da aprendizagem, assegurando a realização de avaliações diagnósticas e formativas dos estudantes, aplicadas, no mínimo, duas vezes ao longo do ano letivo, por meio das plataformas CAEd, SPADEB e PARC.	(0 a 10 pontos)	1. Planilhas de resultados de avaliações externas (Parc, CAEd, SPADEB); 2. Comparativos de desempenho (antes e depois da intervenção pedagógica); 3. Relatórios de avaliações diagnósticas inicial e final da turma. 4. Plano de Intervenção para superar o déficit de aprendizagem dos alunos
2	**Planejamento Pedagógico Intencional** Clareza dos objetivos de ensino, adequação das estratégias metodológicas e coerência entre planejamento, execução e avaliação.	(0 a 8 pontos)	1. Planos de aula e sequências didáticas da experiência apresentada; 2. Evidências do alinhamento com as orientações do Programa “Baraúna, Alfabetiza Mais”.
3	**Inovação e Criatividade Didática** Uso de metodologias, recursos e projetos diferenciados que favoreçam o engajamento e a aprendizagem das crianças no processo de alfabetização. Promoção de ações ou projeto com foco na promoção da leitura literária	(0 a 07 pontos)	1. Relato descritivo da prática (memorial pedagógico); 2. Registros fotográficos e audiovisuais das atividades desenvolvidas; 3. Materiais didáticos ou jogos pedagógicos criados pelo professor.
4	Promoção de ações com incentivo ao hábito de leitura e o prazer literário considerando a escola como espaço de interação significativa da cultura escrita e garantir os direitos de aprendizagem previstos nas políticas municipais e nacionais.	(0 a 10 pontos)	1. Apresentar práticas de leitura; 2. Implementação do Cantinho de Leitura 3. Cronograma de leitura 4. Registro de livros lidos pelos alunos
5	**Inclusão e Equidade Educacional** Ações que promovam a aprendizagem de todos os alunos, considerando diferentes ritmos, necessidades educacionais específicas e contextos socioculturais.	(0 a 10 pontos)	1. Planos de intervenção pedagógica; registros de ações de inclusão ou de apoio educacional 2. Relatórios de acompanhamento de alunos com dificuldade de aprendizagem;
6	**Evidências de Prática Reflexiva e Colaborativa** Envolvimento em momentos de estudo, formação e trocas pedagógicas com outros docentes e com a equipe gestora, demonstrando aprendizado profissional contínuo. Participação na formação continuada (PROALFA, formações pela SME e outros) focada no apoio à alfabetização e recomposição das aprendizagens, alinhada à Política de Alfabetização do Território Estadual e ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada	(0 a 10 pontos)	1. Registros de reuniões pedagógicas e formações continuadas; 2. Fichas de frequência e atas de formações promovidas pela SME; 3. Produções coletivas (planos de ação, sínteses de estudo, registros reflexivos); 4. Relatório da gestão escolar evidenciando aplicação dos conhecimento na prática pedagógica
7	**Engajamento da Família e da Comunidade Escolar**	(0 a 10 pontos)	

	Ações que estimulem a participação das famílias e da comunidade nas atividades de alfabetização e valorizem o protagonismo das crianças.		1. Relatórios e registros fotográficos de reuniões, oficinas e eventos com as famílias; 2. Convites, listas de presença ou atas de reuniões de pais; 3. Registros de atividades integradas comunidade-escola (feiras, projetos de leitura, etc.);
8	**Avaliação do Processo de Aprendizagem** Emprego de instrumentos e registros avaliativos contínuos para orientar intervenções pedagógicas e personalizar o ensino.	(0 a 10 pontos)	1. Instrumentos de avaliação diagnóstica e formativa; 2. Fichas de observação e acompanhamento da aprendizagem; 3. Evidências de intervenções realizadas com base nas avaliações de atividades diferenciadas.
9	**Sustentabilidade e Possibilidade de Replicação da Prática** Potencial da prática para ser mantida ao longo do tempo e servir de referência ou inspiração para outras escolas e professores da rede.	(0 a 15 pontos)	1. Registros de momentos de socialização com outros professores; 2. Materiais instrucionais ou guias produzidos pelo docente; 3. Evidências de aplicação da prática em diferentes contextos escolares.
10	**Contribuição para os objetivos do Programa "Baraúna, Alfabetiza Mais"** Impacto direto da ação na melhoria dos indicadores de alfabetização do município, fortalecendo os compromissos locais com o direito de aprender.	(0 a 10 pontos)	1. Relatórios institucionais da escola; 2. Registros comparativos de indicadores de alfabetização; 3. Planos de ação escolar vinculados ao Programa; 4. Declaração da Secretaria Municipal de Educação sobre a contribuição da prática para os resultados da rede.

ANEXO II
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL

ITEM	CRITÉRIO	INDICADORES DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
1	Incentivo à Leitura e Oralidade	1. Desenvolvimento de projetos permanentes de leitura e contação de histórias; 2. Organização e utilização sistemática de cantinhos da leitura, bibliotecas de sala ou espaços literários; 3. Realização de rodas de leitura, reconto de histórias, dramatizações e apreciação de diferentes gêneros literários; 4. Utilização de livros de literatura infantil como eixo das experiências pedagógicas; 5. Desenvolvimento de ações de leitura em família (sacola viajante, mala literária, leitura compartilhada, entre outras); 6. Promoção de situações que ampliem o vocabulário, a escuta atenta, a oralidade e a imaginação das crianças; 7. Evidências do protagonismo infantil por meio de reconto, produção de narrativas, criação de livros artesanais, desenhos e outras formas de expressão relacionadas às experiências literárias;	(0 a 10 pontos)	1. Cronograma de leitura; 2. Acervo organizado; 3. Registros de momentos de leitura com as famílias; 4. Fotografias e vídeos; 5. Relatórios pedagógicos; 6. Produções das crianças.
2	Garantia dos Direitos de Aprendizagem	Evidências das experiências de conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se, conforme a BNCC.	(0 a 10 pontos)	Planejamentos, sequências didáticas, registros fotográficos, relatórios e portfólios.
3	Formação Continuada e Prática Reflexiva	Participação em formações, extrarregências, PROLEEI e aplicação dos conhecimentos na prática pedagógica.	(0 a 10 pontos)	Certificados, listas de frequência, relatórios reflexivos e registros das formações.
4	Desenvolvimento Integral da Criança	Práticas que promovam o desenvolvimento cognitivo, emocional, social, físico e cultural das crianças.	(0 a 10 pontos)	

				Planejamentos, relatórios, registros fotográficos e portfólios.
5	Ludicidade e Aprendizagem	Utilização de jogos, brincadeiras, experiências, circuitos motores e recursos lúdicos como estratégias pedagógicas.	(0 a 10 pontos)	Planos de aula, registros fotográficos, vídeos e materiais confeccionados.
6	Arte, Cultura e Expressão	1. Projetos envolvendo música, dança, teatro, artes visuais e valorização da cultura local. 2. Protagonismo infantil no AMEEI	(0 a 10 pontos)	Projetos, apresentações, exposições, registros fotográficos e produções infantis.
7	Educação Inclusiva	Estratégias que favoreçam a participação, aprendizagem e desenvolvimento de todas as crianças.	(0 a 10 pontos)	Plano de intervenção, adaptações pedagógicas(PEEI, PAEE, ESTUDO DE CASO), relatórios e registros fotográficos. PEEI, PAEE, ESTUDO DE CASO
8	Interação Escola-Família	Desenvolvimento de ações que fortaleçam a participação das famílias no processo educativo.	(0 a 10 pontos)	Convites, listas de presença, atas, registros fotográficos e relatórios.
9	Organização dos Espaços de Aprendizagem	Ambientes acolhedores, estimulantes, organizados e promotores de experiências significativas.	(0 a 10 pontos)	Fotografias dos ambientes, registros pedagógicos e relatórios.
10	Documentação Pedagógica e Protagonismo Infantil	Registros sistemáticos das aprendizagens e participação ativa das crianças nas experiências educativas	(0 a 10 pontos)	Portfólios, murais, relatórios, registros fotográficos e produções das crianças.

ANEXO III
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS GESTORES ESCOLARES

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO
1	**Liderança na Implementação do Programa "Baraúna, Alfabetiza Mais" na Unidade Escolar** Capacidade de articular, mobilizar e conduzir a equipe escolar na implementação das diretrizes do Programa, assegurando o cumprimento dos objetivos de alfabetização na idade certa.	(0 a 15 pontos)	A. Plano de ação da gestão escolar vinculado ao Programa; B. Atas de reuniões de planejamento e monitoramento com a equipe pedagógica; C. Registros de ações de mobilização da comunidade escolar em torno da aprendizagem.;
2	**Monitoramento dos Resultados de Aprendizagem** Acompanhamento sistemático, pela gestão escolar, dos indicadores de leitura, escrita e matemática das turmas de Educação Infantil e Anos Iniciais, com uso de dados das avaliações CAEd, SPADEB e PARC para orientar decisões pedagógicas.	(0 a 12 pontos)	A. Planilhas ou relatórios de acompanhamento dos resultados por turma; B. Atas de devolutivas pedagógicas realizadas com os professores; C. Comparativos de desempenho entre períodos avaliativos;
3	**Organização e Gestão do Ambiente Alfabetizador** Providências da gestão escolar para garantir espaços, materiais e rotinas favoráveis à alfabetização, incluindo cantinhos de leitura, organização de acervos e uso pedagógico dos ambientes escolares.	(0 a 10 pontos)	A. Registros fotográficos dos ambientes alfabetizadores organizados; B. Documentos de planejamento da organização dos espaços pedagógicos; C. Cronograma de uso dos ambientes de leitura pelas turmas;
4	**Apoio e Acompanhamento Pedagógico aos Professores** Ações da gestão escolar voltadas ao acompanhamento da prática docente, oferta de suporte pedagógico e criação de condições de trabalho favoráveis ao processo de alfabetização.	(0 a 12 pontos)	A. Registros de observações de sala de aula e devolutivas aos professores; B. Planos de apoio pedagógico individualizado a professores; C. Atas de reuniões pedagógicas coordenadas pela gestão;
5	**Articulação com a Coordenação Pedagógica e Formação Continuada** Integração entre gestão escolar e coordenação pedagógica no planejamento e viabilização da participação dos professores em formações continuadas (PROALFA, formações da SME e outras).	(0 a 10 pontos)	A. Registros de planejamento conjunto entre gestão e coordenação pedagógica; B. Fichas de frequência dos professores em formações continuadas na escola; C. Declaração da SME sobre a participação do gestor nas formações;
6	**Engajamento da Família e da Comunidade Escolar** Ações lideradas pela gestão escolar que estimulem a participação das famílias e da comunidade nas atividades de alfabetização e valorizem o protagonismo das crianças.	(0 a 10 pontos)	A. Relatórios e registros fotográficos de reuniões, oficinas e eventos com as famílias; B. Convites, listas de presença ou atas de reuniões de pais; C. Registros de atividades integradas comunidade-escola;

7	**Sustentabilidade, Replicabilidade e Contribuição para os Objetivos do Programa** Potencial das ações de gestão para serem mantidas ao longo do tempo, servirem de referência a outras escolas da rede e contribuírem para a melhoria dos indicadores municipais de alfabetização.	(0 a 10 pontos)	A. Registros de socialização de práticas de gestão com outras escolas.
8	**Uso de recursos da escola** Priorização dos recursos da escola para atingir os objetivos do Programa“Baraúna Alfabetiza Mais”	(0 a 10 pontos)	1. Plano de Aplicação dos recursos recebidos pela escola; 2. Reunião com os associados do caixa escolar para elencar as prioridades.
9	**Garantia da frequência escolar e avaliação externa** Garantir a frequência mínima de 90% nas atividades e avaliações externas Garantir a frequência escolar mínima de 85%	(0 a 13 pontos)	1. Relatório da frequência escolar do sigeduc 2. Relatório da participação dos alunos nas avaliações externas 3. Registro de ações que garantam a participação dos alunos nas atividades e avaliações externas (Reunião de pais, busca ativa, etc)

ANEXO IV
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO
1	**Coordenação Pedagógica da Implementação do Programa na Escola** Atuação do coordenador pedagógico na organização, orientação e acompanhamento da implementação das diretrizes do Programa “Baraúna, Alfabetiza Mais” junto à equipe docente.	(0 a 15 pontos)	A. Plano de ação pedagógico vinculado ao Programa; B. Atas de reuniões de planejamento pedagógico coletivo; C. Registros de orientações pedagógicas realizadas junto aos professores;
2	**Formação Continuada e Acompanhamento aos Professores** Organização e acompanhamento de momentos de estudo, formação e trocas pedagógicas (PROALFA, formações da SME e outras) voltados ao fortalecimento das práticas de alfabetização. Participação em cursos de formação continuada	(0 a 13 pontos)	A. Registros de reuniões pedagógicas e formações continuadas; B. Fichas de frequência e pauta das formações realizadas; C. Produções coletivas resultantes das formações (planos de ação, sínteses de estudo, registros reflexivos); D. Lista de frequência das formações que participou.
3	**Monitoramento e Análise dos Resultados de Aprendizagem** Acompanhamento contínuo dos dados de avaliação diagnóstica e formativa (CAEd, SPADEB, PARC) para subsidiar intervenções pedagógicas junto aos professores.	(0 a 12 pontos)	A. Planilhas de acompanhamento dos resultados de aprendizagem por turma; B. Relatórios de análise dos dados das avaliações externas e internas; C. Registros de devolutivas pedagógicas realizadas com os professores;
4	**Planejamento e Alinhamento Curricular (BNCC/Programa)** Orientação e validação do planejamento docente quanto à clareza dos objetivos de ensino e à coerência com a BNCC e as diretrizes do Programa “Baraúna, Alfabetiza Mais”.	(0 a 12 pontos)	A. Registros de reuniões de planejamento coletivo; C. Evidências do alinhamento curricular com as orientações do Programa;
5	**Uso Pedagógico de Dados e Avaliações (CAEd, SPADEB, PARC)** Utilização dos resultados das avaliações externas e diagnósticas para orientar intervenções pedagógicas diferenciadas junto às turmas com maior necessidade de apoio.	(0 a 12 pontos)	A. Planos de intervenção pedagógica elaborados a partir dos dados; B. Relatórios de acompanhamento de turmas com dificuldade de aprendizagem; C. Evidências de ações diferenciadas aplicadas a partir dos resultados;
6	**Incentivo à Leitura e Organização do Cantinho de Leitura** Coordenação de ações de incentivo ao hábito de leitura e organização dos ambientes e cronogramas de leitura nas turmas de Educação Infantil e Anos Iniciais.	(0 a 12 pontos)	A. Cronograma de leitura das turmas acompanhadas; B. Registros de implementação e uso do Cantinho de Leitura; C. Registro de livros lidos pelos alunos, sistematizado pela coordenação;
7	**Mediação entre Gestão, Docentes e Família/Comunidade** Papel articulador do coordenador pedagógico na comunicação entre gestão escolar, professores e famílias, favorecendo a participação da comunidade nas ações de aprendizagem.	(0 a 12 pontos)	A. Atas de reuniões que evidenciem a mediação pedagógica realizada; B. Registros de ações de envolvimento das famílias organizadas pela coordenação.
8	**Disseminação e Sustentabilidade das Boas Práticas Pedagógicas** Contribuição do coordenador pedagógico para a sistematização, socialização e continuidade das boas práticas de alfabetização desenvolvidas na escola.	(0 a 12 pontos)	A. Registros de momentos de socialização de práticas entre professores e escolas; B. Materiais ou guias pedagógicos sistematizados pela coordenação.

ANEXO V

CRONOGRAMA PREVISTO PARA O SELO

ETAPA	DATA INÍCIO	DATA FIM
Inscrição das práticas pedagógicas e/ou projetos	03/08/2026	14/08/2026
Apresentação dos documentos comprobatórios das práticas pedagógicas	07/12/2026	11/12/2026
Análise técnica e pedagógica das propostas por Comissão Avaliadora	14/12/2026	18/12/2026
Homologação do Resultado Final	21/12/2026	23/12/2026
Divulgação preliminar dos resultados	28/12/2026	28/12/2026
Cerimônia de Premiação	01/02/2027	05/03/2027

Baraúna/RN, 12 de novembro de 2026.

MARIA DIVANIZE ALVES DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Oliveira Bezerra
Código Identificador:8039DE45

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 024/2026/GS/SME, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026*.

Institui o Plano Simplificado de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização do Município de Baraúna/RN, no âmbito do Selo Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – Edição 2026, para o período de 2026 a 2030, e dá outras providências.

O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BARAÚNA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO a adesão e a participação do Município de Baraúna/RN, por meio da Secretaria Municipal de Educação, no Selo Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – Edição 2026, no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), instituído pelo Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023;

CONSIDERANDO a Política Municipal de Alfabetização do Município de Baraúna/RN, cujo principal objetivo é assegurar que as crianças estejam alfabetizadas até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, além de promover a recomposição das aprendizagens dos estudantes dos anos iniciais que necessitam de apoio pedagógico;

CONSIDERANDO o compromisso do Município com a garantia do direito de todas as crianças à alfabetização e à aprendizagem, compreendida de forma ampla, envolvendo leitura, escrita, oralidade, produção textual e alfabetização matemática, e respeitando as especificidades da Educação Infantil e os diferentes ritmos e experiências das crianças;

CONSIDERANDO os princípios de equidade, inclusão, diversidade e educação para as relações étnico-raciais que fundamentam a Política Municipal de Alfabetização, com vistas à construção de uma educação antirracista e de respeito às diferenças, valorizando as diferentes realidades culturais, sociais e territoriais do Município, urbanas e rurais;

CONSIDERANDO a organização da Política Municipal de Alfabetização em cinco eixos – gestão e governança; formação continuada; infraestrutura e recursos pedagógicos; avaliação e monitoramento; e boas práticas e reconhecimento – e a importância da articulação com as políticas estadual e nacional de alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer estratégias de comunicação, mobilização, divulgação e participação dos profissionais da educação, das famílias e da comunidade na implementação da Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO a importância da transparência, da participação social, do acompanhamento sistemático da aprendizagem, da valorização dos profissionais da educação e da disseminação de práticas exitosas entre as escolas, bem como do compartilhamento de informações e da divulgação dos resultados, avanços e desafios da Política;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer os mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações de alfabetização na Rede Municipal de Ensino e de assegurar registros que evidenciem a execução das ações da Política;

CONSIDERANDO o Plano Simplificado de Comunicação da Política de Alfabetização elaborado pela Secretaria Municipal de Educação,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO PLANO E DE SEUS OBJETIVOS

Art. 1º Fica instituído o **Plano Simplificado de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização do Município de Baraúna/RN**, com vigência para o período de 2026 a 2030, como instrumento orientador das estratégias de comunicação, mobilização, divulgação e participação dos diferentes públicos envolvidos na implementação da Política.

Parágrafo único. O Plano integra as ações do Município no Selo Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – Edição 2026, constituindo evidência da organização da comunicação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 2º O Plano Simplificado de Comunicação tem como objetivo geral fortalecer a implementação da Política Municipal de Alfabetização por meio de uma comunicação planejada e integrada às ações da Rede Municipal de Ensino, capaz de informar, orientar, mobilizar e engajar os profissionais da educação, as famílias e a comunidade, valorizar práticas pedagógicas, ampliar a participação nas ações de formação, acompanhamento e avaliação, dar transparência aos avanços e resultados e assegurar registros que evidenciem a execução das ações da Política.

Art. 3º São objetivos específicos do Plano:

I – favorecer a compreensão dos profissionais da educação, das famílias e da comunidade sobre os objetivos, princípios, diretrizes e ações da Política Municipal de Alfabetização;

II – mobilizar e engajar gestores, coordenadores pedagógicos, professores e demais profissionais da educação na implementação das ações previstas na Política;

III – fortalecer a comunicação interna entre a Secretaria Municipal de Educação, os gestores e as unidades escolares;

IV – engajar e fortalecer a participação das famílias no processo de alfabetização, incentivando práticas de leitura, o acompanhamento da aprendizagem e da frequência escolar e o apoio às atividades desenvolvidas pela escola;

V – fortalecer a participação das escolas nas ações de avaliação, acompanhamento e monitoramento da aprendizagem;

VI – promover a circulação de conhecimentos produzidos no cotidiano escolar, fortalecendo a aprendizagem entre pares e a socialização de práticas pedagógicas exitosas desenvolvidas na Rede Municipal de Ensino;

VII – dar visibilidade e ampliar a transparência e a comunicação dos resultados, avanços, desafios e ações da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 4º O Plano de Comunicação observará os princípios de equidade, inclusão, diversidade e educação para as relações étnico-raciais, adotando linguagem acessível e canais adequados às diferentes realidades culturais, sociais e territoriais do Município, inclusive às escolas rurais e urbanas da Rede Municipal.

CAPÍTULO II
DOS EIXOS, DOS PÚBLICOS E DAS ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO

Art. 5º As estratégias de comunicação e mobilização serão organizadas em articulação com os seguintes eixos da Política Municipal de Alfabetização:

I – Gestão e Governança;

II – Formação dos Profissionais da Educação;

III – Infraestrutura Física e Pedagógica;

IV – Avaliação e Monitoramento;

V – Boas Práticas e Reconhecimento.

Art. 6º Os públicos do Plano são classificados em internos e externos, conforme detalhado no Anexo I:

I – **públicos internos:** Secretário(a) Municipal de Educação, equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores, formadores e demais profissionais da educação da Rede Municipal;

II – **públicos externos:** famílias e responsáveis pelas crianças, estudantes, comunidade escolar, Conselho Municipal de Educação e sociedade em geral.

Art. 7º As ações de comunicação, com suas finalidades, públicos, eixos, canais, periodicidades e responsáveis, são as constantes do **Anexo I** desta Portaria e compreendem:

I – apresentação e comunicação da Política Municipal de Alfabetização, seus objetivos, princípios, diretrizes, eixos e principais ações aos diferentes públicos da Rede Municipal e da comunidade, em reuniões, formações e encontros institucionais, em setembro de 2026, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação (SME);

II – mobilização e sensibilização dos profissionais da educação para participação nas ações, metas e estratégias da Política, fortalecendo a corresponsabilidade pela aprendizagem das crianças, por meio de formações e reuniões pedagógicas, em setembro de 2026, sob responsabilidade da SME;

III – promoção da participação das famílias no acompanhamento da aprendizagem e nas ações de alfabetização, por meio de reuniões com famílias, murais e WhatsApp institucional, de março a dezembro de 2026, sob responsabilidade das escolas;

IV – estabelecimento e fortalecimento de fluxos permanentes de comunicação entre a SME e as escolas, para compartilhamento de orientações, informações, cronogramas, resultados e encaminhamentos da Política, por e-mail institucional, WhatsApp institucional e reuniões, de março a dezembro de 2026, sob responsabilidade da SME e das escolas;

V – mobilização e orientação das escolas para participação nas avaliações e para o acompanhamento sistemático dos resultados, fortalecendo o uso das informações no planejamento e nas intervenções pedagógicas, por meio de reuniões técnicas e WhatsApp institucional, de julho a novembro de 2026, sob responsabilidade do Comitê indicado no Anexo I;

VI – mobilização e engajamento dos profissionais da educação para participação nas formações estaduais, regionais e municipais, por WhatsApp, e-mail, redes sociais da SME e comunicados oficiais, de março a dezembro de 2026, sob responsabilidade da SME e das escolas;

VII – divulgação da implantação e ampliação dos Cantinhos de Leitura, da aquisição de livros e das ações de incentivo às práticas leitoras nas escolas e na comunidade escolar, para desenvolver a cultura leitora, ampliar o acesso aos livros e incentivar o hábito e o prazer pela leitura, de março a dezembro de 2026;

VIII – promoção de espaços de compartilhamento e disseminação de práticas pedagógicas exitosas, experiências e conhecimentos produzidos pelos profissionais e pelas escolas, por meio de encontros pedagógicos, seminários e mostras de boas práticas, no 2º semestre de 2026;

IX – divulgação e socialização de ações, resultados, avanços, desafios e experiências da Política Municipal de Alfabetização, por meio das redes sociais, do site oficial da Prefeitura Municipal e dos canais institucionais da SME, de abril a novembro de 2026, sob responsabilidade da SME e das escolas.

Parágrafo único. O cronograma constante do Anexo I refere-se ao exercício de 2026 e será atualizado anualmente, até 2030, nos termos do art. 16.

Art. 8º A execução do Plano de Comunicação ocorrerá por meio de reuniões institucionais, reuniões técnicas e reuniões com famílias, encontros pedagógicos, seminários, mostras de boas práticas, formações continuadas, comunicados oficiais, e-mail institucional, grupos institucionais de WhatsApp, murais, redes sociais da SME, site oficial da Prefeitura Municipal e demais canais de comunicação definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. As comunicações oficiais relativas à Política Municipal de Alfabetização serão realizadas exclusivamente pelos canais institucionais definidos no Plano.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 9º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – coordenar, orientar e acompanhar a execução do Plano de Comunicação, designando o responsável pela gestão do Plano;

II – promover a articulação entre a equipe técnica da Secretaria e as unidades escolares;

III – organizar e divulgar as informações, orientações, cronogramas e resultados relacionados à Política Municipal de Alfabetização;

IV – incentivar a participação dos profissionais da educação e das famílias nas ações previstas;

V – acompanhar o cumprimento das estratégias, metas e prazos estabelecidos;

VI – consolidar os registros e as evidências de execução das ações do Plano, inclusive para fins do Selo Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

VII – realizar o monitoramento e a avaliação periódica do Plano, propondo os ajustes necessários ao seu aperfeiçoamento.

Art. 10. Compete aos gestores escolares e às equipes pedagógicas:

I – divulgar e executar, no âmbito das unidades escolares, as ações previstas no Plano de Comunicação;

II – assegurar a circulação das informações e orientações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação e confirmar o seu recebimento;

III – mobilizar professores, demais profissionais da educação, estudantes e famílias para participação nas ações de alfabetização, inclusive por meio de reuniões com famílias, murais e WhatsApp institucional;

IV – participar das reuniões, formações e avaliações previstas e realizar as devolutivas solicitadas nos prazos estabelecidos;

V – registrar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação informações e evidências sobre a execução das ações e os resultados alcançados;

VI – contribuir para a divulgação das práticas pedagógicas exitosas desenvolvidas na unidade escolar.

Art. 11. As ações de mobilização para as avaliações e para o acompanhamento sistemático dos resultados, previstas no Anexo I, ficarão sob a responsabilidade do Comitê ali indicado, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares.

Art. 12. A execução de cada ação do Plano deverá ser registrada por meio de atas, listas de presença, registros fotográficos, comunicados, publicações e demais evidências, que serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação e mantidas sob sua guarda.

CAPÍTULO IV

DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO E DA TRANSPARÊNCIA

Art. 13. O acompanhamento, o monitoramento e a avaliação do Plano serão realizados de forma contínua pela Secretaria Municipal de Educação, considerando, entre outros aspectos:

I – o percentual de escolas que confirmaram o recebimento das comunicações;

II – o cumprimento dos prazos estabelecidos;

III – a participação nas reuniões e formações;

IV – a execução das ações previstas;

V – a realização das devolutivas;

VI – o alcance das ações de divulgação;

VII – a efetividade dos canais de comunicação utilizados.

§ 1º As metas de cada indicador são as estabelecidas no **Anexo II** desta Portaria, entre as quais: confirmação de recebimento das comunicações oficiais por 100% das escolas; cumprimento de 100% dos prazos e execução de 100% das ações previstas; participação de, no mínimo, 90% das escolas nas reuniões e formações; e realização de 100% das devolutivas previstas no cronograma.

§ 2º Os resultados do monitoramento serão utilizados para identificar avanços, dificuldades e necessidades de ajustes, contribuindo para o aprimoramento das estratégias e para o alcance dos objetivos estabelecidos no Plano.

Art. 14. Os resultados, avanços, desafios e experiências da Política Municipal de Alfabetização serão divulgados à comunidade escolar, ao Conselho Municipal de Educação e à sociedade, observados os seguintes prazos:

I – resultados das avaliações: até 30 (trinta) dias após a sua consolidação;

II – boas práticas: publicação contínua.

Art. 15. A divulgação de que trata o art. 14 será realizada por meio das redes sociais, do site oficial da Prefeitura Municipal e dos canais institucionais da Secretaria Municipal de Educação, com ampliação do alcance junto aos demais públicos estratégicos.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. O Plano Simplificado de Comunicação poderá ser revisado e atualizado sempre que necessário, mediante avaliação da Secretaria Municipal de Educação, considerando as necessidades da Rede Municipal de Ensino e os resultados do monitoramento, devendo o cronograma de ações ser atualizado a cada exercício de sua vigência.

Art. 17. O Plano Simplificado de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização, com seus Anexos I e II, integra esta Portaria como documento orientador de sua execução.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 18/03/2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria Municipal de Educação de Baraúna/RN, 12 de novembro de 2026.

* Republicada por incorreção.

MARCOS ANTÔNIO DE SOUSA

Secretário(a) Municipal de Educação – Baraúna/RN

Portaria nº 036/2026, de 05/01/2026

ANEXO I

PLANO SIMPLIFICADO DE COMUNICAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO – BARAÚNA/RN

Estratégias de mobilização e mecanismos de divulgação de resultados – Exercício 2026

Ação / Estratégia de Comunicação	Finalidade	Público	Classificação do Público	Eixo da Política ou CNCA	Canal / Meio de Comunicação	Periodicidade ou Período	Responsável
Apresentar e comunicar a Política Municipal de Alfabetização, seus objetivos, princípios, diretrizes, eixos e principais ações aos diferentes públicos da Rede Municipal e da comunidade.	Fortalecer o engajamento, a corresponsabilidade e a participação dos gestores, coordenadores pedagógicos, professores, demais profissionais e comunidade nas ações da Política.	Profissionais da educação, gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores, famílias e comunidade em geral.	Interno e externo	Gestão e Governança	Reuniões, formações e encontros institucionais	Setembro/2026	SME
Mobilizar e sensibilizar os profissionais da educação para participação nas ações, metas e estratégias da Política Municipal de Alfabetização, fortalecendo a corresponsabilidade pela aprendizagem das crianças.	Garantir maior integração, alinhamento e agilidade na circulação de informações, orientações, encaminhamentos e resultados entre a Secretaria Municipal de Educação e as escolas, contribuindo para uma implementação mais articulada da Política.	Secretário Municipal de Educação, equipe técnica da SME, gestores escolares, coordenadores pedagógicos.	Interno	Formação dos Profissionais da Educação	Formações e reuniões pedagógicas	Setembro/2026	SME
Promover a participação das famílias no acompanhamento da aprendizagem e nas ações de alfabetização.	Ampliar a participação das famílias no processo de alfabetização, incentivando o acompanhamento da frequência e da aprendizagem e o apoio às ações realizadas pela escola.	Famílias e responsáveis pelas crianças.	Externo	Gestão e Governança; Infraestrutura Física e Pedagógica	Reuniões com famílias, murais e WhatsApp institucional	Março a dezembro/2026	Escolas
Estabelecer e fortalecer fluxos permanentes de comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação e as escolas, garantindo o compartilhamento de orientações, informações, cronogramas, resultados e encaminhamentos da Política.	Garantir maior integração, alinhamento e agilidade na circulação de informações, orientações, encaminhamentos e resultados entre a Secretaria Municipal de Educação e as escolas.	Equipe técnica da SME, gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores e demais profissionais das escolas.	Interno	Gestão e Governança	E-mail institucional, WhatsApp institucional e reuniões	Março a dezembro/2026	SME/Escolas
Mobilizar e orientar as escolas para participação nas avaliações e para o acompanhamento sistemático dos resultados, fortalecendo o uso das informações no planejamento e nas intervenções pedagógicas.	Fortalecer o envolvimento das equipes escolares nos processos de avaliação, acompanhamento e monitoramento da aprendizagem, favorecendo a utilização dos resultados para identificar necessidades, planejar intervenções e promover a melhoria da aprendizagem.	Gestores escolares, coordenadores pedagógicos e professores.	Interno	Avaliação e Monitoramento	Reuniões técnicas e WhatsApp institucional	Julho a novembro/2026	Comitê
Mobilizar e engajar os profissionais da educação para a participação nas formações estaduais, regionais e municipais.	Incentivar a participação dos profissionais da educação nas formações, fortalecendo a formação continuada, a troca de experiências e o aprimoramento das práticas pedagógicas.	Professores, gestores escolares, coordenadores pedagógicos e demais profissionais da educação da Rede Municipal.	Interno	Formação dos Profissionais da Educação	WhatsApp, e-mail, redes sociais da SME e comunicados oficiais	Março a dezembro/2026	SME/Escolas

Divulgar a implantação e ampliação dos Cantinhos de Leitura, a aquisição de livros e as ações de incentivo às práticas leitoras nas escolas e na comunidade escolar.	Desenvolver a cultura leitora, ampliar o acesso aos livros e incentivar o hábito e o prazer pela leitura entre os estudantes.	Estudantes, professores, gestores escolares, famílias e comunidade escolar.	Interno e externo	Infraestrutura Física e Pedagógica	WhatsApp, e-mail, redes sociais da SME e comunicados oficiais	Março a dezembro/2026	SME/Escolas
Promover espaços de compartilhamento e disseminação de práticas pedagógicas exitosas, experiências e conhecimentos produzidos pelos profissionais e pelas escolas da Rede Municipal.	Fortalecer a aprendizagem entre pares, a colaboração entre as unidades escolares e a valorização dos profissionais, ampliando a circulação e a adoção de práticas pedagógicas que contribuam para a alfabetização e a recomposição das aprendizagens.	Professores, coordenadores pedagógicos, gestores escolares, formadores e equipe técnica da SME.	Interno	Boas Práticas e Reconhecimento	Encontros pedagógicos, seminários e mostras de boas práticas	2º semestre/2026	SME/Escolas
Divulgar e socializar ações, resultados, avanços, desafios e experiências da Política Municipal de Alfabetização, garantindo acesso às informações pela comunidade escolar e pela sociedade.	Ampliar a transparência e o acesso às informações sobre a implementação da Política, dando visibilidade às ações realizadas, aos avanços alcançados e aos desafios identificados, de modo a fortalecer o acompanhamento e o compromisso da comunidade escolar e da sociedade.	Profissionais da educação, gestores, coordenadores, professores, estudantes, famílias, comunidade escolar, Conselho Municipal de Educação e sociedade.	Interno e externo	Avaliação e Monitoramento; Gestão e Governança	Redes sociais, site oficial da Prefeitura Municipal e canais institucionais da SME	Abril a novembro/2026	SME/Escolas

ANEXO II
INDICADORES E METAS DE MONITORAMENTO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

Indicador	Meta
Percentual de escolas que confirmaram o recebimento das comunicações	Alcançar 100% das escolas com confirmação de recebimento das comunicações oficiais.
Cumprimento dos prazos estabelecidos para divulgação	Cumprir 100% dos prazos previstos no Plano de Comunicação.
Participação nas reuniões e formações	Alcançar pelo menos 90% de participação das escolas nas reuniões e formações previstas.
Execução das ações de comunicação previstas	Executar 100% das ações previstas no Plano de Comunicação.
Realização das devolutivas	Garantir 100% das devolutivas previstas no cronograma.
Alcance das ações de divulgação	Alcançar 100% das escolas nas divulgações destinadas à Rede Municipal e ampliar o alcance junto aos demais públicos estratégicos.
Efetividade dos canais de comunicação utilizados	Garantir que 100% das comunicações oficiais sejam realizadas por canais institucionais definidos no Plano e avaliar periodicamente sua efetividade.

Prazos de divulgação

Divulgação	Prazo
Divulgação dos resultados das avaliações	Até 30 dias após a consolidação.
Divulgação de boas práticas	Publicação contínua.

Os resultados do monitoramento serão utilizados para identificar avanços, dificuldades e necessidades de ajustes, contribuindo para o aprimoramento das estratégias e para o alcance dos objetivos estabelecidos no Plano.

Publicado por:
Maria Aparecida Oliveira Bezerra
Código Identificador:48FCE3E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 273/2026/GAB/PREF/PMB, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026*.

Dispõe sobre a nomeação dos membros do CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (CAE) do município de Baraúna/RN, para o mandato tampão de 14/11/2026 a 31/10/2027 e dá outras providências.
A PREFEITA CONSTITUCIONAL DE BARAÚNA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente,
RESOLVE:
Art. 1º. Nomear as pessoas abaixo elencadas para compor o **CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (CAE) DE BARAÚNA/RN**, para o mandato tampão de 14/11/2026 a 31/10/2027.

Nome	Membro	CPF	Categoria
Gabriel Maycon Miranda dos Santos	Titular	700.937.904-14	Poder Executivo
Yohanna Thaís Marinho da Costa	Suplente	055.285.144-28	Poder Executivo
Maria Celia Oliveira Bezerra dos Santos	Titular	466.435.914-49	Professores

Antônia Rafaela do Nascimento Silva	Suplente	061.951.204-05	Professores
Fernando Abreu Santiago Filho	Titular	413.856.084-04	Servidores
Maria Antônia da Conceição	Suplente	413.797.724-00	Servidores
Fernanda Celles Rodrigues de Moura	Titular	115.891.604-36	Pais de Alunos
Maria Patrícia Viana da Silva	Suplente	080.226.634-76	Pais de Alunos
Thaysa Nayara Barbosa da Silva Moura	Titular	085.983.024-14	Pais de Alunos
Gabriele Monique da Silva Freire	Suplente	115.882.374-60	Pais de Alunos
Maria Marly de Araujo	Titular	785.007.614-15	Soc. Civil
Claúdia Daniele de Oliveira	Suplente	063.876.794-60	Soc. Civil
Jamylly Kayllanny de Lima Silva	Titular	156.395.224-61	Soc. Civil
Maria Fernanda dos Santos Souza	Suplente	718.225.374-79	Soc. Civil

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

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

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

Baraúna/RN, 12 de novembro de 2026.
*Republicada por incorreção

MARIA DIVANIZE ALVES DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Oliveira Bezerra
Código Identificador:2A33717D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODÓ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 05/2026 – SME, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026 - SME

Institui o Plano Municipal de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Bodó/RN e dá outras providências.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BODÓ/RN, no uso de suas atribuições legais, à luz da Lei Orgânica do Município e dos arts. 45 a 47 da Lei Municipal nº 1.034, de 4 de agosto de 2026,
CONSIDERANDO os arts. 205 e 211 da Constituição Federal e os arts. 8º e 11 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, e a necessidade de promover a participação das escolas, das famílias e da comunidade na garantia do direito à alfabetização;
CONSIDERANDO as competências da Secretaria Municipal de Educação para formular, implementar, monitorar e avaliar políticas educacionais e dialogar com a comunidade escolar, previstas na Lei Municipal nº 1.034/2026;
RESOLVE:
Art. 1º Fica instituído o Plano Municipal de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização de Bodó/RN, na forma do Anexo Único desta Portaria.
Art. 2º O Plano orientará a divulgação das ações, das metas e dos resultados da alfabetização, bem como a mobilização de profissionais da educação, estudantes, famílias, conselhos e demais segmentos da comunidade.
Art. 3º A coordenação da execução caberá à Secretaria Municipal de Educação, por meio do Coordenador Técnico de Programas e Projetos de Alfabetização, em articulação com o Gestor Pedagógico, o articulador municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, as unidades escolares e a comunicação institucional do Município.
§ 1º Cada unidade escolar indicará um ponto de contato para encaminhar informações e apoiar a divulgação das ações previstas no calendário escolar.

§ 2º A execução observará as atribuições dos cargos existentes, a disponibilidade de pessoal e as orientações da Secretaria Municipal de Educação, sem criação de cargos, funções ou vantagens remuneratórias.
Art. 4º A comunicação institucional utilizará linguagem clara e acessível, canais adequados ao público e recursos de acessibilidade, observadas a proteção de dados pessoais e as regras de autorização para uso de imagem, especialmente de crianças e adolescentes.
Art. 5º A divulgação de indicadores e resultados educacionais deverá preservar dados pessoais e evitar a identificação ou exposição indevida de estudantes, turmas ou profissionais.
Art. 6º A coordenação responsável elaborará calendário anual de comunicação, alinhado ao calendário escolar e ao Plano de Trabalho Anual de alfabetização, e consolidará relatório anual das ações realizadas e de seu alcance.
Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta das dotações existentes, observada a disponibilidade orçamentária e a legislação aplicável.
Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete da Secretaria Municipal de Educação de Bodó/RN, 12 de Novembro de 2026.
Rosicleide de Fátima Santos
Dirigente Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO
PLANO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

FINALIDADE

Fortalecer a implementação da Política Municipal de Alfabetização, em articulação com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e com a política estadual de alfabetização, por meio de informação pública, mobilização das famílias e participação da comunidade escolar.

2. OBJETIVO GERAL

Promover comunicação contínua e acessível sobre as ações de alfabetização da rede municipal, apoiando o direito de todas as crianças à aprendizagem e a cooperação entre escola, família e poder público.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Divulgar ações, metas, atividades formativas e resultados da Política Municipal de Alfabetização.

2. Orientar famílias sobre práticas de leitura e escrita e sobre o acompanhamento da aprendizagem.

3. Valorizar experiências pedagógicas das escolas, mediante critérios transparentes e respeito à imagem dos participantes.

4. Compartilhar resultados agregados de avaliações e as medidas de apoio pedagógico adotadas.

5. Ampliar a participação de profissionais, conselhos e comunidades urbanas e rurais nas ações da política.

4. PÚBLICOS

Público interno: professores alfabetizadores, gestores, coordenadores pedagógicos, formadores, equipe técnica e demais profissionais da rede municipal.
Público externo: estudantes da educação infantil e dos anos iniciais, famílias, conselhos escolares e municipais, lideranças comunitárias, instituições parceiras e sociedade em geral.

5. CANAIS E FORMATOS

Serão utilizados, conforme a finalidade e o público: portal e redes sociais oficiais; comunicados impressos e murais escolares; reuniões com famílias; encontros pedagógicos; grupos institucionais de mensagens; rádio comunitária e outros meios locais; eventos literários; boletins e relatórios públicos. As escolas deverão prever formas de alcançar famílias com acesso digital limitado.

6. PERIODICIDADE MÍNIMA

Ação	Periodicidade	Responsável principal
Calendário de campanhas e devolutivas	Anual, com revisão semestral	Coordenação de alfabetização
Orientações às famílias e divulgação de atividades	Mensal, durante o período letivo	Escolas e coordenação

Alinhamento das pautas com gestores escolares	Bimestral	Gestão pedagógica
Devolutiva dos indicadores agregados e das ações de apoio	Após cada ciclo avaliativo, conforme calendário	Coordenação e escolas
Relatório público sintético de execução	Anual	Secretaria Municipal de Educação

7. ESTRATÉGIAS DE MOBILIZAÇÃO

1. Realizar campanhas de sensibilização sobre alfabetização e leitura em família.

2. Promover eventos literários, feiras de leitura e apresentação de boas práticas.

3. Integrar as pautas de comunicação às formações continuadas e ao calendário das escolas.

4. Envolver conselhos escolares e lideranças das comunidades nas ações pertinentes.

5. Produzir conteúdos curtos, claros e acessíveis para diferentes canais e públicos.

8. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

A Secretaria divulgará indicadores municipais agregados, metas e ações de melhoria em linguagem compreensível, com
devolutivas às escolas e famílias. Os relatórios públicos e boletins observarão a proteção de dados pessoais, evitando rankings ou exposição individual de crianças e profissionais.

9. RESPONSABILIDADES

A Secretaria Municipal de Educação coordena e aprova as mensagens institucionais; o Coordenador Técnico de Programas e Projetos de Alfabetização organiza pautas, calendário e registro das ações; o articulador municipal do CNCA e a equipe pedagógica contribuem com conteúdo técnico; diretores e coordenadores escolares realizam a comunicação com suas comunidades; a comunicação institucional do Município apoia a publicação nos canais oficiais.

10. MONITORAMENTO E REVISÃO

Serão acompanhados o cumprimento do calendário, o alcance dos canais, a participação nas reuniões e atividades, as dúvidas recorrentes das famílias e a clareza das devolutivas. A coordenação produzirá relatório anual com ações realizadas, públicos alcançados, dificuldades e ajustes para o período seguinte.

11. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se ampliar o conhecimento da comunidade sobre a política de alfabetização, fortalecer a participação das famílias e dos profissionais, dar transparência às ações e aos resultados e apoiar a melhoria contínua da aprendizagem com equidade.

Publicado por:
Dayane Guedes Miranda de Assunção
Código Identificador:CCC05B92

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL EZEQUIEL

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DE SELEÇÃO PRELIMINAR EDITAL 001/2026 – PREMIAÇÕES CULTURAIS

HOMOLOGAÇÃO DE SELEÇÃO PRELIMINAR
EDITAL 001/2026 – PREMIAÇÕES CULTURAIS

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DA SELEÇÃO PRELIMINAR DO EDITAL CHAMADA PÚBLICA CULTURAL - Nº 001/2026 PRÊMIOS CULTURAIS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB – CORONEL EZEQUIEL/RN.

Fazemos saber a todos os interessados, que, nesta data, torna-se pública a Resultado de SELEÇÃO PRELIMINAR DE PROPOSTAS do **EDITAL CHAMADA PÚBLICA CULTURAL - Nº 001/2026 PRÊMIOS CULTURAIS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB – CORONEL EZEQUIEL/RN** tendo como participantes grupos e coletivos culturais de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, conforme critérios estabelecidos em Edital e na Lei Federal nº 14.339 de 8 de julho de 2022 – Lei Aldir Blanc - PNAB, regulamentada pelo Decreto n° 11.740 de 18 de outubro de 2023, e demais legislações pertinentes a matéria e, ainda regido pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da transparência, promulga, através deste Edital e de propostas levantadas em consulta pública realizada pela **Secretaria Municipal de Cultura.**

1 - Relação de Habilitados

Nº	NOME	LINGUAGEM	CPF	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
01	Adailson Amaro de Lima	Músico	068.307.384-23	24	APTO
02	Daikon Franciê Azevedo de Lima	Músico/cantor	087.108.714-64	21	APTO
03	Iranilda Aparecida do Nascimento Mendes	Artesã	459.489.414-34	24	APTO
04	Wilson Martins Araújo	Cantor/ Compositor	077.040.224-07	23	APTO
05	Janiely Caroline da Silva	Cantora	017.473.274-09	24	APTO
06	Jurema Gednilsa Andrade de França	Artesã	029.389.214-89	24	APTO
07	Josefa Dianny Gomes	Artesã	033.116.241-57	24	APTO
08	Nyedja Jaciara Mendes	Artesã	039.206.454-56	23	APTO
09	Veronica Martins de Albuquerque	Artesã	028.384.334-90	22	APTO
10	Pedro Henrique Araujo Ferreira	Músico	124.654.624-82	21	APTO
11	Wilson Bozano de Oliveira	Cantor	017.952.134-93	23	APTO
12	Erivaldo Ferreira da Silva	Músico	071.397.024-38	23	APTO
13	Fabio Macedo de Araujo	Locutor/Mestre Cerimonial	039.370.244-84	22	APTO
14	Jose Egberto da Silva	Músico	067.291.394-12	22	APTO
15	José Renato de Lima	Coreógrafo	702.007.034-55	23	APTO
16	João Vitor Rufino das Chagas	Músico	170.131.564-50	20	INAPTO
17	Kátia Luana Barbosa Casado	Artesã	706.491.854-47	21	APTO
18	Valdécio Diogo da Silva	Músico/ Cantor	056.738.544-20	22	APTO
19	Cipriano Gomes da Silva	Cantor	032.630.834-22	21	APTO
20	Mirely Ismênia Macedo da Rocha Silva	Poetisa / cordelista	124.617.044-22	23	APTO
21	Fabricio Souto da Silva	Musico	708.356.724-76	21	APTO
22	Gabriel Silva Vieira (menor de 18)	Artista plástico	018.123.739-22	24	APTO
25	Denis Vinicio Gomes	Professor de Capoeira	704.854.894-06	24	APTO
24	Francisco de Assis Ferreira	Musico	660.348.414-53	22	APTO
25	Altino Teixera de Lima	Cantor/ Musico	055.793.004-92	22	APTO
26	José Janies do Nascimento Silva	Cantor	015.811.581-30	22	APTO
27	Everton Eduardo Alves	Musico	706.487.324-95	19	INAPTO
28	Lucileide Barbosa Casado	Artesã	032.506.074-60	23	APTO
29	Carlos Daniel Pinheiro Silva	Fotográfo/ Video Maker	170.267.047-00	21	APTO
30	Sergio Alves Justino	Musico	071.667.954-09	19	INAPTO
31	Maria Lioneusa da Silva Alves	Artesã	076.633.694-83	21	APTO
32	Kadson Ramon da Silva Alves	Desenhista	157.477.364-00	18	INAPTO
33	Francwisse Marry dos Santos Silva	Artesã	704.854.864-90	21	APTO
34	José Edimilson Cassiano	Produtor de Vídeos	590.961.211-87	20	APTO
35	José Iranildo Macedo da Rocha Filho	Musico	018.125.544-86	20	INAPTO

Coronel Ezequiel/RN, 10 de novembro de 2026.

JOSÉ ERISON DE SOUZA
Membro da Comitê de Acompanhamento Cultural

MACIEL DA COSTA SILVA
Membro da Comitê de Acompanhamento Cultural

JUREMA GENILSA ANDRADE DE FRANÇA
Membro da Comitê de Acompanhamento Cultural

Publicado por:
Alexsandro da Silva
Código Identificador:3A0F7E65

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

GABINETE DO PREFEITO
CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA Nº 31/2026

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CURRAIS NOVOS E A ASSOCIAÇAO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS DE CURRAIS NOVOS.

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CURRAIS NOVOS/RN, COM SEDE À PRAÇA DEZ. TOMAZ SALUSTINO, 90, CENTRO, INSCRITA NO CNPJ N° 08.109.126/0001-00, NESTE ATO REPRESENTADO PELO PREFEITO MUNICIPAL, O SR. LUCAS GALVÃO DA CRUZ, BRASILEIRO, CASADO, BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS, RESIDENTE À RUA MANDACARU, Nº 80, CONDOMÍNIO PARQUE BREJUÍ, BAIRRO PARQUE DAS PEDRAS, CURRAIS NOVOS/RN, INSCRITO NO CPF Nº 057.782.584-45, COMO CONCEDENTE, E DE OUTRO LADO, A ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS DE CURRAIS NOVOS, ASSOCIAÇÃO PRIVADA, INSCRITA NO CNPJ Nº 39.727.551/0001-97, SITUADA NA RUA PRIMO MARTINS, S/N – SILVIO BEZERRA DE MELO, CURRAIS NOVOS/RN, REPRESENTADO NESTE ATO POR SEU PRESIDENTE, O SR. BRUNO FELIPE BORGES, BRASILEIRO, INSCRITO NO CPF/MF N° ***.669.324-**, DORAVANTE DENOMINADA DE CONVENIADA, COM BASE NO INCISO XXI, DO ART 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI 14.133/2021, RESOLVEM CONVENIAR-SE MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Convênio tem por objetivo o repasse financeiro para a ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS DE CURRAIS NOVOS, com a finalidade de fortalecer e ampliar as práticas de coleta seletiva e solidária de materiais recicláveis no Município de Currais Novos, promovendo a inclusão social e econômica dos associados.
A Associação desenvolve ações que contribuem para a organização da atividade, oferecendo condições de trabalho digno e seguro aos catadores, além de assegurar a retirada dos recicladores da área insalubre do lixão, proporcionando-lhes dignidade e segurança no desempenho de suas funções. A Prefeitura Municipal de Currais Novos, em atenção ao interesse público e à Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), vem prestando apoio à referida Associação, sendo este convênio mais uma medida voltada ao incentivo da coleta seletiva e ao fortalecimento de sua organização.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES

O valor do presente convênio será de R$ 12.000,00 (doze mil reais), pago em parcela única, conforme o Plano de Trabalho apresentado, mediante depósito em conta bancária específica e zerada, de titularidade da conveniada, com a finalidade exclusiva de movimentação do recurso do convênio.

Parágrafo Único – as DESPESAS decorrentes deste convênio são as constantes na Lei Orçamentária Anual para o exercício 2026, aprovada para o Município de Currais Novos/RN, e será levado a débito na Unidade Orçamentária: 02.001 – Gabinete do Prefeito, Ação: 2121 – Convênios com entidades do município de Currais Novos, Natureza: 3.3.90.41 – Contribuições, Fonte: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

Este convênio terá vigência com início na data de sua assinatura e término em 31 de dezembro de 2026.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONVENIADA

Constituem obrigações da Conveniada:

1. Para igual propósito mencionado na Cláusula Primeira, a CONVENIADA se compromete a aplicar os recursos repassados por esta municipalidade em atividades descritas no Plano de Trabalho;
2. Apresentar prestação de contas do recurso até 30 dias após a vigência do convênio. A possibilidade de renovação deste Convênio ficará condicionada à aprovação da prestação de contas apresentada, nos termos da legislação vigente.
3. A entidade deverá se responsabilizar pelos valores recebidos utilizando os mesmos da melhor forma possível, observando os preceitos da Administração Pública;

Parágrafo Único: A prestação de contas referente ao recebimento do recurso financeiro deverá ocorrer por meio de notas fiscais emitidas em nome da CONVENIADA, seguido do seu comprovante de pagamento com as informações compatíveis com a nota fiscal, em conformidade com o Decreto nº 4.924/2020 e a IN CGM nº 001/2025. Quaisquer outros documentos ou comprovantes não serão considerados válidos para fins de reconhecimento da utilização do recurso, bem como, o mesmo deverá ser utilizado conforme o plano de trabalho.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

Constituem obrigações da concedente:

1. Repassar os recursos que financiarão este convênio;
2. Acompanhar e fiscalizar a execução do deste convênio, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 117, da lei nº 14.133/2021;
3. Analisar a prestação de contas apresentada nos termos da legislação aplicável;
4. E demais condições estabelecidas no Plano de Trabalho e demais documentos que integram o presente Convênio;
5. Efetuar o pagamento na forma convencionada no convênio com as Normas Fiscais através de requerimento;
6. A análise da prestação de contas pela Controladoria Geral do Município de Currais Novos terá caráter fiscalizatório e de acompanhamento quanto à correta aplicação dos recursos transferidos, sem prejuízo da responsabilidade integral da entidade convenente pela adequada utilização dos valores recebidos. A entidade responderá administrativa, civil e criminalmente, quando cabível, pela má aplicação dos recursos, preservando-se, assim, o erário público municipal.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre o MUNICÍPIO DE CURRAIS NOVOS e a ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS DE CURRAIS NOVOS.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

O presente Termo de Convênio poderá ser denunciado por qualquer das partes conveniadas, mediante comunicação expressa, rescindindo por mútuo acordo entre partes ou se houver o inadimplemento de qualquer das cláusulas aqui pactuadas, mediante notificação formal à outra parte, com antecedência de 30 (trinta) dias, respeitadas as obrigações com terceiros e saldados os compromissos decorrentes.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

A CONCEDENTE providenciará a publicação deste convênio, por extrato em veículo oficial.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Currais Novos/RN, para nele se dirimirem todas e quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, que não puderem ser resolvidas com entendimento direto das partes CONVENIADAS, renunciando qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justos e acordados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, que seguem assinadas pelas testemunhas, que a tudo assistiram e atestam

Currais Novos/RN, 29 de outubro de 2026.

LUCAS GALVÃO DA CRUZ
Prefeito Municipal
Município de CURRAIS NOVOS

BRUNO FELIPE BORGES
Presidente
ASSOCIAÇÃO de CATADORES de MATERIAIS RECICLAVEIS de CURRAIS NOVOS
TESTEMUNHAS:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 001/2025

A ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS DE CURRAIS NOVOS, Associação Privada, inscrita no CNPJ nº 39.727.551/0001-97, situada na Rua Primo Martins, s/n, bairro Silvio Bezerra de Melo, Currais Novos/RN, representado neste ato por seu Presidente, o Sr. Bruno Felipe Borges, inscrito no CPF/MF n° ***.669.324-**, DECLARA, para os devidos fins, que, no ato da assinatura do Convênio de Cooperação Mútua nº 31/2026, recebeu cópia e tomou integral ciência da Instrução Normativa da Controladoria Geral do Município nº 001/2025.

DECLARA, ainda, estar ciente de que a prestação de contas dos recursos recebidos em razão do referido Convênio será realizada em estrita conformidade com a Instrução Normativa CGM nº 001/2025, bem como com as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Currais Novos/RN, 29 de outubro de 2026.

BRUNO FELIPE BORGES
PRESIDENTE ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS DE CURRAIS NOVOS

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO EM CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA PARA RECEBIMENTO DOS RECURSOS DO CONVÊNIO

A ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS DE CURRAIS NOVOS, Associação Privada, inscrita no CNPJ nº 39.727.551/0001-97, situada na Rua Primo Martins, s/n, bairro Silvio Bezerra de Melo, Currais Novos/RN, representado neste ato por seu Presidente, o Sr. Bruno Felipe Borges, inscrito no CPF/MF n° ***.669.324-**, DECLARA, para os devidos fins, que se compromete a

receber, manter e movimentar exclusivamente os recursos financeiros decorrentes do Convênio de Cooperação Mútua nº 31/2026 na Conta Corrente nº 2732782-5, agência 001 do Banco Cora, de titularidade da entidade.
DECLARA, ainda, que a referida conta será utilizada unicamente para o movimento financeiro dos recursos vinculados ao referido Convênio, vedada a movimentação de quaisquer outros recursos ou valores do objeto conveniado.
Por ser verdade, firma a presente declaração.

Currais Novos/RN, 29 de outubro de 2026.

BRUNO FELIPE BORGES
Presidente ASSOCIAÇÃO de CATADORES de MATERIAIS RECICLAVEIS de CURRAIS NOVOS

Publicado por:
Francisco Fernandes Dias de Medeiros
Código Identificador:20F0C187

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTUOSO GOMES

GABINETE CIVIL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 066/2026

Prefeitura Municipal de Frutuoso Gomes
O(A) Prefeitura Municipal de Frutuoso Gomes – RN, com sede no(a) Rua Jose Carlos, 95, na Cidade de Frutuoso Gomes - RN, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 08.349.052/0001 - 80, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito Ismael Severino Juvêncio Araújo, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 023/2026, publicada na data de 20/10/2026, processo administrativo n.º 1310001/2026, RESOLVE registrar os preços da(s)empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s)quantidade(s)cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 001.2024, de 05 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:
1. DO OBJETO
A presente Ata tem por objeto o registro de preços para aquisição contínua e gradual de medicamentos sujeitos a controle especial, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Frutuoso Gomes/RN, prioritariamente do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo um*do edital de Licitação nº 023/2026*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.
2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:
Fornecedor: *AQ Pharma Laboratorio de Manipulação LTDA*
CNPJ: 04.767.168/0001 - 88
Email: marcelofsk9@gmail.com; licitacao@aqpharma.com.br - Telefone: (21) 97342-1090; (21) 99783-3106
Av. Alm. Júlio de Sá Bierrenbach 65, bloco 5, loja 101, Barra olímpica, Rio de Janeiro. Cep. nº 22775-028

Item	Material	Unid. medida	Quantidade	Valor unitário(R$)	Valor total(R$)
3	15121 - CLOBAZAM, 10 MG Marca: AQPHARMA	COMP	1.500	0,65	975,00
4	15122 - CLOBAZAM, 20 MG Marca: AQPHARMA	COMP	1.000	0,80	800,00
9	15126 - CLORIDRATO DE DULOXETINA 30 MG, CÁPSULA DURA DE LIBERAÇÃO RETARDADA Marca: AQPHARMA	CAP	10.000	1,04	10.400,00
10	15127 - CLORIDRATO DE DULOXETINA 60 MG, CÁPSULA DURA DE LIBERAÇÃO RETARDADA Marca: AQPHARMA	CAP	10.000	1,61	16.100,00
21		CAP	5.000	1,04	5.200,00

	15137 - DULOXETINA, 30 MG, CÁPSULA DURA DE LIBERAÇÃO PROLONGADA Marca: AQPHARMA				
22	15138 - DULOXETINA, 60 MG, CÁPSULA DURA DE LIBERAÇÃO PROLONGADA Marca: AQPHARMA	CAP	5.000	1,61	8.050,00
				Total	41.525,00

2.2. A quantidade mínima a ser adquirida é um fornecimento de cada item com validade dos preços registrados para 12 meses.
2.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.
3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)
3.1. O órgão gerenciador será aPrefeitura Municipal de Frutuoso Gomes
3.2. Além do gerenciador são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:
- Sec. Mun. De Saúde
4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS *(item obrigatório)*
4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.
Dos limites para as adesões
4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.
4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.
Vedação a acréscimo de quantitativos
4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.
5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgãoou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho dedespesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2tem por objetivo a formação de cadastrode reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no editalou no aviso de contratação direta;* e
5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCPe ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena dedecair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
5.10. A ata de registro de preçosseráassinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:
5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.13. Aexistênciadepreçosregistradosimplicarácompromissodefornecimentonascondições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidadenão participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar oremanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidadeparticipante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dosquantitativos informados.
8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços,observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente doremanejamento dos itens.
8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidadegerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuiçãodas quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.
9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES
10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.
10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
11. CONDIÇÕES GERAIS
11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL*.
11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
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 *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*
Frutuoso Gomes – RN, 12 de novembro de 2026.

_____
Marcelo Felske Ribeiro
Representante Legal
C. P. F. nº 052.962.397 - 84

ISMAEL SEVERINO JUVENCIO ARAÚJO
Prefeito
C.P.F. nº 121.856.444 - 08

Publicado por:
Victor Hugo de Oliveira Amaral
Código Identificador:73FC15BC

GABINETE CIVIL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 068/2026

Prefeitura Municipal de Frutuoso Gomes
O(A) Prefeitura Municipal de Frutuoso Gomes – RN, com sede no(a) Rua Jose Carlos, 95, na Cidade de Frutuoso Gomes - RN, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 08.349.052/0001 - 80, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito Ismael Severino Juvêncio Araújo, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 023/2026, publicada na data de 20/10/2026, processo administrativo n.º 1310001/2026, RESOLVE registrar os preços da(s)empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s)quantidade(s)cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 001.2024, de 05 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:
1. DO OBJETO
A presente Ata tem por objeto o registro de preços para aquisição contínua e gradual de medicamentos sujeitos a controle especial, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Frutuoso Gomes/RN, prioritariamente do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo um*do edital de Licitação nº 023/2026*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.
2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:
Fornecedor: *Novasul Comércio de Produtos Hospitalares LTDA*
CNPJ: 14.595.725/0001-84

Email: novasul@novasulmedicamentos.com.br@gmail.com - Telefone: (85) 8802-6300
Rua José Bonifácio, 284 Barão de Cotegipe/RS

Item	Material	Unid. medida	Quantidade	Valor unitário(R$)	Valor total(R$)
5	15123 - CLONAZEPAM, 0,25 MG Marca: BIOPAS	COMP	10.000	0,40	4.000,00
12	15129 - CLORIDRATO DE METILFENIDATO 10 MG, CÁPSULA DURA DE LIBERAÇÃO MODIFICADA (PROLONGADA), COM PERFIL DE LIBERAÇÃO BIFÁSICO Marca: NOVARTIS	CAP	4.000	6,50	26.000,00
13	15130 - CLORIDRATO DE METILFENIDATO 30 MG, CÁPSULA DURA DE LIBERAÇÃO MODIFICADA (PROLONGADA), COM PERFIL DE LIBERAÇÃO BIFÁSICO Marca: NOVARTIS	CAP	1.500	12,00	18.000,00
20	15136 - DONEPEZILA, 10 MG Marca: GEOLAB	COMP	1.500	1,19	1.785,00
				Total	49.785,00

2.2. A quantidade mínima a ser adquirida é um fornecimento de cada item com validade dos preços registrados para 12 meses.
2.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.
3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)
3.1. O órgão gerenciador será aPrefeitura Municipal de Frutuoso Gomes
3.2. Além do gerenciador são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:
- Sec. Mun. De Saúde
4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS *(item obrigatório)*
4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.
Dos limites para as adesões
4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.
4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.
Vedação a acréscimo de quantitativos
4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.
5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgãoou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho dedespesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2tem por objetivo a formação de cadastrode reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no editalou no aviso de contratação direta;* e
5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCPe ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena dedecair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
5.10. A ata de registro de preçosseráassinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:
5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.13. Aexistênciadepreçosregistradosimplicarácompromissodefornecimentonascondições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidadenão participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar oremanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidadeparticipante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dosquantitativos informados.
8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços,observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente doremanejamento dos itens.
8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidadegerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuiçãodas quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.
9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
10. DAS PENALIDADES
10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.
10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
11. CONDIÇÕES GERAIS
11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL*.
11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
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 *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*
Frutuoso Gomes – RN, 12 de novembro de 2026.

_____
Jacilde Tonin
Representante Legal
C. P. F. nº 931.959.580.15

ISMAEL SEVERINO JUVENCIO ARAÚJO
Prefeito
C.P.F. nº 121.856.444 - 08

Publicado por:
Victor Hugo de Oliveira Amaral
Código Identificador:B4DBE44F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
LEI Nº 2.420/2026

,

SANCIONO

_____

Chefe do Executivo

Centro Administrativo Prefeito Rubens Lisboa

Goianinha/RN, 23 de outubro de 2026

WILSON GOMES MACHADO JÚNIOR
Prefeito Municipal Interino

LEI N.º 2.420/2026
Altera o Anexo I da Lei Municipal nº 2.377, de 27 de janeiro de 2026, para ampliar o quantitativo de contratações temporárias de profissionais da educação, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL INTERINO DE GOIANINHA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso pleno de suas atribuições legais, outorgadas pela Lei Orgânica deste Município:
FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Goianinha/RN **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:
Art. 1º. Ficam alterados os quantitativos de vagas destinados às funções de Professor PN-I e Coordenador Pedagógico, constantes do Anexo I da Lei Municipal nº 2.377, de 27 de janeiro de 2026, que passam a vigorar com a seguinte redação:

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	C.H. SEMANAL
(...)	(...)	(...)	(...)
Coordenador Pedagógico	33	(...)	40h
(...)	(...)	(...)	(...)
Professor PN-I	214	(...)	30h

Parágrafo único. Permanecem inalteradas as demais disposições e quantitativos previstos no Anexo I da Lei Municipal nº 2.377/2026, incluídas as alterações promovidas pelas Leis Municipais nº. 2.410/2026 e nº. 2.415/2026.
Art. 2º. A ampliação dos quantitativos autorizada por esta Lei destina-se ao atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público da rede municipal de ensino, observadas as condições e exigências estabelecidas na Lei Municipal nº 2.377/2026 e no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.
Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, observadas a legislação fiscal aplicável e as disposições da Lei Federal nº 14.113/2020, quanto à utilização dos recursos do FUNDEB.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de outubro de 2026.

Goianinha/RN, 23 de outubro de 2026

WILSON GOMES MACHADO JÚNIOR
Prefeito Municipal Interino

Publicado por:
Erinelly Barbosa do Nascimento
Código Identificador:58106650

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 2.3142026 – GP

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 2.3142026 – GP, Lagoa Nova/RN, 12 de novembro de 2026.

"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, NO VALOR DE R$ 4.000,28 PARA O EXERCÍCIO 2026 E ALTERA O QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA - QDD DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

IRANILDO ACIOLE DA SILVA, Prefeito do Município de Lagoa Nova, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e em conformidade que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal. Considerando o art. 7º da Lei Municipal nº 927/2025 de 31 de dezembro de 2025 que Estima a Receita e Fixa a Despesa do município para o Exercício de 2026, combinado com o Art. 41 e 43, §1º, inciso II, c/c §3º e §4º, da Lei Federal nº 4.320/64; e, Artigo 5º, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, no valor de R$ 4.000,28 (quatro mil reais e vinte oito centavos) destinado a atender às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.
Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.
Art. 3º - Fica alterado o Quadro de Detalhamento das Despesas – QDD, desta prefeitura para o Exercício 2026, em consonância ao § 5° do art. 7º da Lei Municipal n° 927/2025 de 31 de dezembro de 2025.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua elaboração, revogadas as disposições em contrário.

IRANILDO ACIOLE DA SILVA
Prefeito Municipal

Unidade Orçamentária	Ação	Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)					**4.000,28**
08.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					**4.000,28**
	2028 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NAC. APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR - PNAT				**4.000,28**
		3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15001001	0001	4.000,28
Anexo II (Redução)					**4.000,28**
08.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					**4.000,28**
	1075 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA DAS ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL				**4.000,28**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15001001	0001	4.000,28

Publicado por:
Zuclécia Reisy Aprigio de Carvalho
Código Identificador:AFD79EC9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 2.3152026 – GP

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 2.3152026 – GP, Lagoa Nova/RN, 12 de novembro de 2026.

"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, NO VALOR DE R$ 114.990,93 PARA O EXERCÍCIO 2026 E ALTERA O QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA - QDD DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

IRANILDO ACIOLE DA SILVA, Prefeito do Município de Lagoa Nova, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e em conformidade que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.
Considerando o art. 7º da Lei Municipal nº 927/2025 de 31 de dezembro de 2025 que Estima a Receita e Fixa a Despesa do município para o Exercício de 2026, combinado com o Art. 41 e 43, §1º, inciso II, c/c §3º e §4º, da Lei Federal nº 4.320/64; e, Artigo 5º, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, no valor de R$ 114.990,93 (cento e quatorze mil, novecentos e noventa reais e noventa e três centavos) destinado a atender às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.
Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, o Excesso de Arrecadação apurado neste exercício.
Art. 3º - Fica alterado o Quadro de Detalhamento das Despesas – QDD, desta prefeitura para o Exercício 2026, em consonância ao § 5° do art. 7º da Lei Municipal n° 927/2025 de 31 de dezembro de 2025.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua elaboração, revogadas as disposições em contrário.

IRANILDO ACIOLE DA SILVA
Prefeito Municipal

Unidade Orçamentária	Ação	Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)					**114.990,93**
10.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					**114.990,93**
	1045 CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E/OU REFORMA DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE				**85.933,93**
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	17040000	0001	85.933,93
	2113 CONCESSÃO DE ASSISTÊNCIA FINANCEIRA COMPLEMENTAR A ENFERMEIROS, TÉCNICOS E AUX. DE ENFERMAGEM				**29.057,00**
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	16050000	0001	29.057,00

Publicado por:
Zuclécia Reisy Aprigio de Carvalho
Código Identificador:DB0FAF39

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 2.3162026 – GP

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 2.3162026 – GP, Lagoa Nova/RN, 12 de novembro de 2026.

"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, NO VALOR DE R$ 15.163,94 PARA O EXERCÍCIO 2026 E ALTERA O QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA - QDD DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

IRANILDO ACIOLE DA SILVA, Prefeito do Município de Lagoa Nova, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e em conformidade que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.
Considerando o art. 7º da Lei Municipal nº 927/2025 de 31 de dezembro de 2025 que Estima a Receita e Fixa a Despesa do município para o Exercício de 2026, combinado com o Art. 41 e 43, §1º, inciso II, c/c §3º e §4º, da Lei Federal nº 4.320/64; e, Artigo 5º, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, no valor de R$ 15.163,94 (quinze mil, cento e sessenta e três reais e noventa e quatro centavos) destinado a atender às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.
Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, o Superávit Financeiro apurado no exercício financeiro anterior.

Art. 3º - Fica alterado o Quadro de Detalhamento das Despesas – QDD, desta prefeitura para o Exercício 2026, em consonância ao § 5° do art. 7º da Lei Municipal n° 927/2025 de 31 de dezembro de 2025.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua elaboração, revogadas as disposições em contrário.

IRANILDO ACIOLE DA SILVA
Prefeito Municipal

Unidade Orçamentária	Ação	Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)					**15.163,94**
10.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					**15.163,94**
	2113 CONCESSÃO DE ASSISTÊNCIA FINANCEIRA COMPLEMENTAR A ENFERMEIROS, TÉCNICOS E AUX. DE ENFERMAGEM				**15.163,94**
		3.1.90.04 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	26050000	0001	15.163,94

Publicado por:
Zuclécia Reisy Aprigio de Carvalho
Código Identificador:B2310B27

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
PORTARIA ORÇAMENTÁRIA Nº 104/2026 – SMFIN

PORTARIA ORÇAMENTÁRIA Nº 104/2026 – SMFIN
Lagoa Nova/RN, 12 de novembro de 2026.

ALTERA O "QUADRO DE DETALHAMENTO DAS DESPESAS - QDD" DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando o art. 7º, inciso I da Lei Municipal nº 927/2025 de 31 de dezembro de 2025 que estima a receita e fixa as despesas do município para o exercício de 2026, combinado com o Art. 41 e 43, §1º, Inciso II, c/c §3º e §4º, da Lei Federal nº 4.320/64; e, Artigo 5º, inciso III, da Lei Complementar Nº 101, de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
RESOLVE:
Art. 1º - Remanejar o valor de R$ 4.917,00 (quatro mil, novecentos e dezessete reais) constantes no QDD - Quadro de Detalhamento das Despesas aprovado desta prefeitura, para reforço da dotação orçamentária especificada no Anexo I desta Portaria.
Art. 2º - Constitui fonte de recursos para efetivação do remanejamento de que trata o artigo anterior, a anulação de igual importância da dotação orçamentária discriminada no Anexo II desta Portaria.
Art. 3º - Fica alterado o Quadro de Detalhamento das Despesas – QDD, desta prefeitura para o Exercício 2026, em consonância ao § 5° do art. 7º da Lei Municipal n° 927/2025 de 31 de dezembro de 2025.

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

ZUCLÉCIA REISY APRÍGIO DE CARVALHO
Secretária Municipal Interina de Finanças

Unidade Orçamentária	Ação	Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)					**4.917,00**
08.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					**1.800,00**
	2025 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				**1.800,00**
		3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15001001	0001	1.800,00
10.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					**3.117,00**
	2054 MANUTENÇÃO DO TETO FINANCEIRO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC/AIH				**3.117,00**
		3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	16000000	0001	3.117,00
Anexo II (Redução)					**4.917,00**
08.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					**1.800,00**
	2025 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				**1.800,00**
		3.3.90.14 DIÁRIAS - CIVIL	15001001	0001	1.800,00
10.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					**3.117,00**
	2054 MANUTENÇÃO DO TETO FINANCEIRO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC/AIH				**3.117,00**
		3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	16000000	0001	3.117,00

Publicado por:
Zuclécia Reisy Aprigio de Carvalho
Código Identificador:415425AB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 048/2026

DECRETO Nº 48/2026, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre normas e prazos para o encerramento da execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do exercício financeiro de 2026, a elaboração dos balanços gerais e a consolidação das contas do Municipio de LAGOA SALGADA/RN.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
CONSIDERANDO as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal, LRF);
CONSIDERANDO o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020;
CONSIDERANDO as orientações da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e do Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), em suas edições vigentes;
CONSIDERANDO a Resolução nº 012/2016-TCE/RN, de 14 de junho de 2016, e suas alterações, que disciplina a remessa das Contas Anuais de Governo e de Gestão ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o equilíbrio das contas públicas, a tempestividade e a fidedignidade dos registros contábeis e a consolidação das contas do Município relativas ao exercício de 2026,

DECRETA:

SEÇÃO I

DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DAS PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES

Art. 1º Os órgãos, as unidades orçamentárias e os fundos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal observarão as disposições deste Decreto no encerramento da execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do exercício financeiro de 2026.

§ 1º As autarquias e fundações municipais, quando existentes, observarão este Decreto no que couber e adotarão as providências necessárias à consolidação das contas do Município, nos termos do art. 50, inciso III, da LRF.

§ 2º Para fins de consolidação, a Câmara Municipal e as entidades da Administração Indireta concluirão o registro de todos os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial no SIAFIC até 20 de janeiro de 2027, de modo a permitir ao Poder Executivo a geração e a remessa dos dados contábeis e fiscais, entre os quais a Matriz de Saldos Contábeis (MSC), o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF), em atendimento aos arts. 48, 52, 53, 54 e 55 da LRF.

§ 3º Em relação à Câmara Municipal, o disposto no § 2º deste artigo, no art. 24 e no § 2º do art. 25 será objeto de solicitação formal do Chefe do Poder Executivo, respeitada a autonomia administrativa e financeira do Poder Legislativo.

Art. 2º Fica fixado o dia 22 de janeiro de 2027 como prazo final para que as unidades gestoras realizem os ajustes orçamentários, financeiros, patrimoniais e contábeis relativos ao encerramento do exercício financeiro de 2026.

Art. 3º As unidades orçamentárias e os fundos municipais adotarão as providências preparatórias a seguir relacionadas e encaminharão ao Setor de Contabilidade os relatórios e demonstrativos correspondentes até 15 de dezembro de 2026, salvo prazo específico fixado neste Decreto:

I - verificar a necessidade de aditamento dos contratos vigentes;

II - verificar as licitações em andamento, os saldos dos contratos e das atas de registro de preços (ARP) e as respectivas vigências;

III - elaborar mapa demonstrativo consolidado dos processos de licitação, de dispensa e de inexigibilidade realizados no exercício;

IV - identificar os empenhos e os saldos de empenho que não serão executados no exercício de 2026, para fins de anulação;

V - planejar as compras e contratações para o exercício de 2027;

VI - definir o cronograma interno de encerramento das atividades de 2026;

VII - preparar o fechamento da movimentação do almoxarifado;

VIII - preparar o inventário dos bens móveis e imóveis;

IX - relacionar a frota municipal, própria, cedida e locada, de veículos, tratores, máquinas e implementos agrícolas;

X - apurar a depreciação dos bens patrimoniais;

XI - relacionar os gastos com combustível e com manutenção da frota;

XII - preparar a inscrição em dívida ativa dos créditos tributários e não tributários vencidos e não pagos;

XIII - verificar a vigência dos convênios e instrumentos congêneres e a necessidade de prorrogação;

XIV - relacionar os processos administrativos instaurados no exercício;

XV - relacionar os precatórios e as requisições de pequeno valor (RPV) pendentes de pagamento;

XVI - elaborar o demonstrativo da dívida fundada; e

XVII - elaborar o demonstrativo da dívida flutuante.

SEÇÃO II

DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DA DESPESA

Art. 4º O encerramento da execução orçamentária, financeira e contábil do exercício de 2026 observará o princípio da anualidade (arts. 2º e 34 da Lei Federal nº 4.320, de 1964), o disposto no art. 35, inciso II, da mesma Lei, e os arts. 1º, 8º, 9º e 19 a 23 da LRF, bem como os seguintes prazos:

I - 23 de dezembro de 2026: data limite para a abertura de processos de contratação de compras, serviços e obras à conta de dotações do orçamento de 2026 custeadas com recursos de impostos e de transferências constitucionais, ressalvados os necessários ao cumprimento dos limites constitucionais de aplicação em educação e saúde e os custeados com recursos de convênios e demais transferências vinculadas;

II - 23 de dezembro de 2026: data limite para a aquisição dos bens e a execução dos serviços decorrentes de licitações e contratações diretas já homologadas ou ratificadas e para a emissão das autorizações de fornecimento;

III - 23 de dezembro de 2026: data limite para que os fiscais dos contratos e das atas de registro de preços de cada secretaria informem ao Setor de Contratos os saldos contratuais e as previsões de aditivos à conta do orçamento de 2026;

IV - 23 de dezembro de 2026: data limite para a emissão e o protocolo, pelos fornecedores, das notas fiscais, faturas e recibos;

V - 23 de dezembro de 2026: data limite para a emissão de notas de empenho pelos órgãos da Administração Direta à conta do orçamento de 2026, ressalvadas as despesas relacionadas no § 3º;

VI - 24 de dezembro de 2026: data limite para a liquidação da despesa e para a entrada, na Tesouraria, dos processos de pagamento devidamente instruídos;

VII - 28 de dezembro de 2026, até as 17h: data limite para o pagamento das despesas orçamentárias empenhadas com fornecedores; e
VIII - 30 de dezembro de 2026: data limite para a anulação dos saldos de empenho não executados e para a apuração dos saldos contratuais e dos valores a inscrever em restos a pagar.
§ 1º Somente serão empenhadas à conta do orçamento de 2026 as parcelas de contratos, convênios e demais ajustes cujo fato gerador ocorra até 31 de dezembro de 2026.
§ 2º As autorizações de fornecimento emitidas no início de dezembro de 2026 contemplarão quantidade suficiente para atender às necessidades até o fim do mês, limitada ao consumo efetivo, vedadas as aquisições excessivas e a formação de estoques desnecessários.
§ 3º Excetuam-se do prazo fixado no inciso V do caput, desde que precedidas de justificativa formal, de demonstração da necessidade e de verificação da disponibilidade orçamentária e financeira:
I - as despesas com pessoal e encargos sociais;
II - os juros, os encargos e a amortização da dívida pública;
III - as despesas debitadas diretamente em conta corrente bancária, decorrentes de obrigação legal ou contratual;
IV - as sentenças judiciais, inclusive precatórios e requisições de pequeno valor, e os sequestros judiciais;
V - os benefícios assistenciais;
VI - as transferências constitucionais e legais;
VII - os compromissos decorrentes de convênios, termos de ajuste ou transferências voluntárias firmados com outros entes da Federação;
VIII - as despesas das áreas de educação e saúde, inclusive as custeadas com recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), necessárias ao cumprimento dos limites constitucionais de aplicação, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo; e
IX - as despesas destinadas a ações de urgência ou emergência, devidamente caracterizadas.
§ 4º Os prazos fixados nos incisos II, IV, VI e VII do caput poderão ser excepcionados mediante autorização expressa e motivada da Secretaria de Finanças.
§ 5º O descumprimento dos prazos deste artigo, por ação ou omissão dos responsáveis pela requisição, pela fiscalização ou pela ordenação da despesa, será comunicado à Secretaria de Finanças para as providências previstas no art. 32.
Art. 5º As conciliações de todas as contas bancárias, inclusive das aplicações financeiras, serão realizadas diariamente, com a adoção de medidas efetivas para investigação e regularização das pendências até o quinto dia útil do mês seguinte.
Parágrafo único. As conciliações na posição de 31 de dezembro de 2026, acompanhadas dos respectivos extratos, serão concluídas e encaminhadas ao Setor de Contabilidade no prazo do art. 2º.
Art. 6º A partir da publicação deste Decreto, os órgãos da Administração Direta revisarão quinzenalmente os saldos dos processos licitatórios e dos empenhos passíveis de anulação e encaminharão relatório circunstanciado ao Setor de Contabilidade e ao Setor de Licitações e Contratos, o qual, à vista da justificativa apresentada, providenciará os termos de supressão, anulação ou encerramento dos contratos, observados os arts. 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
Parágrafo único. As parcelas remanescentes dos contratos com execução prevista para o exercício de 2027 serão empenhadas à conta do respectivo orçamento, após a abertura do exercício no SIAFIC.
SEÇÃO III
DOS RESTOS A PAGAR
Art. 7º As despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro de 2026 poderão ser inscritas em restos a pagar, distinguindo-se as processadas das não processadas, nos termos do art. 36 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, observada a existência de disponibilidade de caixa por fonte ou destinação de recursos, conforme o art. 8º, parágrafo único, e o art. 50, inciso I, da LRF.
§ 1º Inscrevem-se em restos a pagar processados as despesas liquidadas, assim entendidas aquelas em que o material, o bem ou o serviço tenha sido recebido ou prestado, com verificação do direito adquirido pelo credor, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.
§ 2º Inscrevem-se em restos a pagar não processados as despesas empenhadas e não liquidadas até 31 de dezembro de 2026 cuja execução esteja em curso, comprovada pelo fiscal ou gestor do contrato.
§ 3º Os saldos de empenho que não se enquadrem nos §§ 1º e 2º serão anulados pela unidade gestora até 30 de dezembro de 2026.
Art. 8º Serão cancelados:
I - os saldos de restos a pagar processados relativos aos exercícios de 2021 e anteriores cuja obrigação esteja prescrita, nos termos do art. 1º do Decreto Federal nº 20.910, de 6 de janeiro de 1932, após análise individualizada da obrigação, da ocorrência da prescrição e da inexistência de impedimento jurídico ao cancelamento, ressalvadas as obrigações decorrentes de decisões judiciais; e
II - os saldos de restos a pagar não processados inscritos em exercícios anteriores a 2025 e não liquidados até 30 de dezembro de 2026, ressalvados os relativos a obras em andamento, a convênios e transferências vinculadas em execução e a outras despesas cuja execução esteja comprovadamente em curso, mediante justificativa do ordenador de despesa.
§ 1º O cancelamento será formalizado em processo próprio, instruído com a relação dos empenhos, dos credores, dos valores e da fundamentação, e registrado conforme o MCASP.
§ 2º Cancelados restos a pagar relativos a crédito líquido, certo e não prescrito, fica assegurado ao credor o direito ao recebimento, hipótese em que a despesa será reempenhada, por ocasião do reconhecimento da dívida, no elemento Despesas de Exercícios Anteriores, nos termos do art. 37 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.
SEÇÃO IV
DAS OBRAS
Art. 9º A Secretaria de Infa Estrutura revisará o cronograma físico-financeiro de todas as obras públicas em execução e readequará os respectivos saldos contratuais até 23 de dezembro de 2026.
Parágrafo único. A Secretaria de Infra Estrutura e a Secretaria de Finanças assegurarão a disponibilidade de caixa para a parcela das obras correspondente ao exercício de 2026, conforme o cronograma físico-financeiro revisado.

Art. 10. As despesas com obras e instalações serão empenhadas à conta do orçamento de 2026 somente no montante das parcelas a serem executadas no exercício.
§ 1º As medições dos meses de novembro e dezembro de 2026 poderão ser empenhadas por estimativa, nos termos do art. 60, § 2º, da Lei Federal nº 4.320, de 1964.
§ 2º As parcelas a serem executadas em exercícios futuros correrão à conta dos orçamentos dos respectivos exercícios.
SEÇÃO V
DAS DIÁRIAS E VIAGENS
Art. 11. O dia 22 de dezembro de 2026 é a data limite para a solicitação e o encaminhamento ao Setor de Contabilidade das diárias e ajudas de custo relativas a deslocamentos a serem realizados até 23 de dezembro de 2026, para pagamento até essa data, com posterior juntada do relatório de viagem no prazo fixado pela legislação municipal.
SEÇÃO VI
DO INVENTÁRIO DOS BENS PATRIMONIAIS
Art. 12. A Secretaria de Administração designará, até 16 de novembro de 2026, comissão para a realização do inventário dos bens móveis e imóveis, cuja conclusão se dará, impreterivelmente, até 30 de dezembro de 2026, para fins de elaboração do Balanço Geral que integra a Prestação de Contas de Governo.
§ 1º O responsável pelo Setor de Patrimônio e o titular da Secretaria de Administração ficam encarregados do acompanhamento das atividades de conferência e de sua conclusão no prazo fixado, sob pena de responsabilidade administrativa.
§ 2º O inventário observará os arts. 94 a 96 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, e os procedimentos patrimoniais do MCASP, refletirá a posição de 31 de dezembro de 2026 e contemplará a depreciação, a reavaliação e a redução ao valor recuperável, quando aplicáveis.
§ 3º A comissão encaminhará ao Setor de Contabilidade, até 11 de janeiro de 2027, a relação dos bens imóveis de propriedade do Município em 31 de dezembro de 2026, com os respectivos valores de avaliação ou reavaliação.
SEÇÃO VII
DO INVENTÁRIO DOS MATERIAIS EM ESTOQUE
Subseção I
Do Almoxarifado
Art. 13. A Secretaria de Administração, e os almoxarifados setoriais das Secretaries realizarão o levantamento físico dos materiais de consumo de todas as unidades gestoras que mantenham estoque e elaborarão o Relatório de Inventário Anual de Material do Almoxarifado, que será remetido ao Setor de Contabilidade, impreterivelmente, até 30 de dezembro de 2026.
Parágrafo único. Os materiais em estoque serão avaliados pelo preço médio ponderado das compras, nos termos do art. 106, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 1964.
Subseção II
Dos Medicamentos e Materiais Ambulatoriais
Art. 14. A Secretaria Municipal de Saúde revisará o inventário de medicamentos e materiais ambulatoriais disponíveis em seus postos e unidades de saúde, demonstrando o saldo existente em 31 de dezembro de 2026.
§ 1º Previamente à elaboração do Relatório de Inventário dos Medicamentos e Materiais Ambulatoriais (RIMA), serão verificados:
I - a documentação que deu origem às entradas e saídas dos materiais;
II - a conformidade entre a existência física dos materiais estocados e as quantidades e especificações registradas no sistema de gestão da saúde;
III - a ocorrência de aquisições em desacordo com as atividades do órgão;
IV - os materiais com pouca movimentação, obsoletos, danificados ou com prazo de validade vencido;
V - a baixa dos materiais vencidos, obsoletos, danificados ou que tenham perdido suas características normais de uso;
VI - a observância das condições de controle de estoque, armazenagem e segurança dos materiais;
VII - a utilização de etiqueta de prateleira para identificação do material estocado, fixada em local visível; e
VIII - a compatibilidade entre o valor registrado e o custo de aquisição do material.
§ 2º Do RIMA constarão, obrigatoriamente:
I - a localização do almoxarifado;
II - a descrição do material;
III - o lote e a data de validade, quando aplicáveis;
IV - a quantidade em estoque em 31 de dezembro de 2026;
V - o valor unitário e o valor total do material; e
VI - a assinatura digital do responsável pelo estoque.
§ 3º O RIMA será protocolado no Setor de Contabilidade até 20 de janeiro de 2027, para fins de elaboração do Balanço Geral que integra a Prestação de Contas de Governo.
SEÇÃO VIII
DOS PRECATÓRIOS JUDICIAIS

Art. 15. A Chefia de Gabinete da Procuradoria encaminhará ao Setor de Contabilidade e à Controladoria , até 11 de janeiro de 2027:
I - a declaração de quitação dos precatórios judiciais do exercício de 2026, preferencialmente emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte; e
II - a relação atualizada dos precatórios judiciais e das requisições de pequeno valor devidos pelo Município em 31 de dezembro de 2026, com destaque para os precatórios apresentados até 2 de abril de 2026, de inclusão obrigatória no orçamento de 2027 (art. 100, § 5º, da Constituição Federal), e para os incluídos no orçamento de 2026 e não pagos, que integram a dívida consolidada (art. 30, § 7º, da LRF).
§ 1º A relação de que trata o inciso II do caput indicará, para cada precatório:
I - o número e a data do ajuizamento da ação originária;
II - o número do precatório;
III - o tipo da causa julgada;
IV - a data da autuação do precatório;
V - o nome do beneficiário;
VI - o valor a ser pago;
VII - a data do trânsito em julgado; e
VIII - a vara ou comarca de origem.
§ 2º Os precatórios judiciais serão contabilizados nos termos da Parte III do MCASP (Procedimentos Contábeis Específicos).
SEÇÃO IX
DA DÍVIDA ATIVA
Art. 16. A Secretaria de Tributação , responsável pelo controle da dívida ativa, adotará, ainda no exercício de 2026, as providências de cobrança administrativa e judicial dos créditos inscritos, com prioridade para os sujeitos a prescrição (art. 174 do Código Tributário Nacional), e procederá ao levantamento da dívida ativa tributária e não tributária para fins de ajuste e regularização na Prestação de Contas de 2026.
Art. 17. A Secretaria de Tributação apresentará ao Setor de Contabilidade, até 11 de janeiro de 2027:
I - o relatório da movimentação da dívida ativa no exercício de 2026;
II - a relação dos devedores da dívida ativa em 31 de dezembro de 2026;
III - a memória de cálculo do ajuste para perdas estimadas da dívida ativa na posição de 31 de dezembro de 2026, por tributo e demais créditos, segundo a metodologia do MCASP;
IV - o demonstrativo do estoque da dívida ativa tributária por natureza do débito, com os valores inscritos no exercício de 2026 e a posição final em 31 de dezembro de 2026;
V - a relação das baixas ocorridas no exercício de 2026, segregadas em baixas por recebimento, por abatimento ou anistia previstos em lei e por cancelamento administrativo ou judicial da inscrição;
VI - o demonstrativo dos resultados alcançados pelas medidas previstas no art. 13 da LRF; e
VII - o demonstrativo sintético das ações desenvolvidas para cobrança da dívida ativa, de que trata o § 4º.
§ 1º O relatório de que trata o inciso I do caput conterá, no mínimo:
I - o saldo inicial, coincidente com o saldo final de 2025;
II - o valor dos créditos inscritos em 2026;
III - o valor dos recebimentos e compensações;
IV - o valor das atualizações monetárias, juros e multas;
V - o valor dos cancelamentos e descontos;
VI - o valor das isenções e anistias; e
VII - o saldo remanescente para o exercício de 2027.
§ 2º Os valores serão segregados em dívida ativa não tributária e em dívida ativa tributária, esta discriminada por tributo: Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), taxas pelo exercício do poder de polícia, taxas pela prestação de serviços, contribuição de melhoria, Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública (COSIP) e demais créditos.
§ 3º Os relatórios guardarão conformidade com os saldos contábeis registrados segundo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e com a Prestação de Contas de Governo de 2026.
§ 4º Em atendimento à Resolução nº 012/2016-TCE/RN, o demonstrativo de que trata o inciso VII do caput evidenciará as ações desenvolvidas para cobrança da dívida ativa, os atos legais e a movimentação no exercício, o desempenho da arrecadação em relação à previsão de todos os tributos de competência do Município, as providências adotadas para fiscalização das receitas e combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial e as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições, nos termos do art. 39 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, e do art. 58 da LRF.
SEÇÃO X
DOS RECURSOS HUMANOS
Art. 18. As Secretarias Municipais encaminharão ao Setor de Recursos Humanos, impreterivelmente, até 11 de dezembro de 2026, os documentos relacionados à folha de pagamento, tais como folhas de frequência, atestados médicos, justificativas e relatórios de plantão.
§ 1º O Setor de Recursos Humanos encaminhará à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de 2026, a folha de pagamento e os encargos sociais da gratificação natalina.

§ 2º O Setor de Recursos Humanos encaminhará à Secretaria de Finanças, até 21 de dezembro de 2026, a folha de pagamento e os encargos sociais do mês de dezembro.

Art. 19. No período de dezembro de 2026 a fevereiro de 2027, a concessão de férias fora da escala previamente aprovada, de licenças-prêmio e de gratificações fica condicionada à prévia avaliação da necessidade administrativa e da disponibilidade orçamentária e financeira, ressalvados o gozo de férias dentro do período concessivo, os direitos adquiridos, as situações decorrentes de imposição legal ou de decisão judicial e os casos excepcionais devidamente justificados e autorizados pela autoridade competente.

SEÇÃO XI

DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 20. As entidades da Administração Indireta encaminharão à Secretaria de Finanças , impreterivelmente, até 19 de março de 2027, para consolidação das contas do Município, as demonstrações contábeis relativas ao exercício de 2026 (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa), acompanhadas das notas explicativas, na forma da Lei Federal nº 4.320, de 1964, e do MCASP, sem prejuízo da remessa das Contas Anuais de Gestão por seus titulares, nos termos do art. 10, inciso VIII, da Resolução nº 012/2016-TCE/RN.

Parágrafo único. Havendo regime próprio de previdência social, a respectiva unidade gestora encaminhará à Secretaria de Finanças, até 20 de janeiro de 2027, o Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social, elaborado com base na avaliação atuarial mais recente e na forma do MDF, para compor o RREO do último bimestre de 2026, nos termos do art. 53, § 1º, inciso II, da LRF.

SEÇÃO XII

DAS CONTAS ANUAIS DE GOVERNO E DE GESTÃO

Art. 21. As Contas Anuais de Governo e de Gestão dos órgãos e entidades referidos no art. 1º serão elaboradas em conformidade com a Resolução nº 012/2016-TCE/RN e remetidas nos prazos nela fixados, observados os documentos exigidos para os seguintes grupos:

I - Grupo 04: Prefeituras Municipais, exceto a Prefeitura do Natal;

II - Grupo 05: Câmaras Municipais; e

III - Grupo 08: Autarquias e Fundações Públicas estaduais e municipais.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Educação encaminhará ao Setor de Contabilidade, até 19 de março de 2027, o parecer do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb sobre a prestação de contas dos recursos do Fundo, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Saúde encaminhará ao Setor de Contabilidade, até 19 de março de 2027, o parecer do Conselho Municipal de Saúde sobre a prestação de contas dos recursos aplicados em ações e serviços públicos de saúde, nos termos dos arts. 34 a 37 da Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012.

Art. 24. Para fins de consolidação das contas do Município, solicita-se à Câmara Municipal o encaminhamento à Secretaria de Finanças, até 19 de março de 2027:

I - da Prestação de Contas, com o Balanço Geral de 2026; e

II - de certidão que enumere as leis complementares e ordinárias, os decretos legislativos e as resoluções aprovados no exercício, com indicação do número, do objeto e das datas de sanção, de promulgação e de publicação.

Art. 25. Os órgãos e entidades referidos no art. 1º encaminharão à Secretaria de Finanças, impreterivelmente, até 19 de março de 2027, o Relatório de Gestão das ações realizadas em 2026, para subsidiar a elaboração do relatório circunstanciado do Chefe do Poder Executivo sobre as atividades do exercício, nos termos da Resolução nº 012/2016-TCE/RN.

§ 1º As entidades da Administração Indireta remeterão ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte as Contas Anuais de Gestão do exercício de 2026 até 15 de abril de 2027 e encaminharão o respectivo comprovante de remessa à Secretaria de Finanças até o primeiro dia útil subsequente, para incorporação à Prestação de Contas de Governo.

§ 2º Para os mesmos fins, solicita-se à Câmara Municipal que remeta ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte as suas Contas Anuais de Gestão do exercício de 2026 até 15 de abril de 2027 e encaminhe o respectivo comprovante de remessa à Secretaria de Finanças até o primeiro dia útil subsequente.

SEÇÃO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. A Secretaria de Finanças encaminhará à Controladoria, na qualidade de Unidade Central de Controle Interno, até 30 de março de 2027, os arquivos geradores das peças integrantes da Prestação de Contas Anual (PCA), para análise e emissão de parecer do controle interno, nos termos dos arts. 31 e 74 da Constituição Federal, da Lei Federal nº 4.320, de 1964, e da Resolução nº 012/2016-TCE/RN.

Art. 27. A abertura do exercício orçamentário, financeiro e contábil de 2027 da Prefeitura Municipal de Lagoa Salgada/RN no SIAFIC está prevista para 11 de janeiro de 2027.

Parágrafo único. No período de 1º a 10 de janeiro de 2027, ficam suspensos os pagamentos de despesas cuja execução dependa da abertura do SIAFIC, ressalvados os pagamentos obrigatórios, as situações excepcionais devidamente justificadas e as despesas indispensáveis à continuidade dos serviços públicos, observadas as condições técnicas, orçamentárias e financeiras para sua execução; eventual alteração da data de abertura será formalmente justificada.

Art. 28. Da publicação deste Decreto até a remessa da Prestação de Contas Anual, são consideradas urgentes e prioritárias, em todos os órgãos e entidades da Administração Municipal, as atividades vinculadas à contabilidade, à apuração orçamentária e aos inventários.

Art. 29. A Secretaria de Finanças coordenará as providências necessárias ao cumprimento deste Decreto.

§ 1º Ficam convocados todos os servidores do Setor de Contabilidade para atuarem nos procedimentos de encerramento, consolidação e emissão dos relatórios da Prestação de Contas Anual do exercício de 2026.

§ 2º Fica a Secretaria de Finanças autorizada a convocar servidores de outros órgãos para colaborar com as atividades de encerramento do exercício financeiro de 2026.

Art. 30. As situações excepcionais de natureza operacional serão autorizadas pela Secretaria de Finaças, de forma expressa e motivada; os casos omissos e as divergências entre órgãos serão decididos pelo Chefe do Poder Executivo, ouvidos os Secretários Municipais nas matérias de suas respectivas competências.
Art. 31. Recaindo prazo previsto neste Decreto em dia declarado de ponto facultativo ou sem expediente, considera-se antecipado para o dia útil imediatamente anterior.
Art. 32. São pessoalmente responsáveis pelo cumprimento das normas e dos prazos estabelecidos neste Decreto e em seu Anexo Único, na medida de suas competências, os Secretários Municipais, os ordenadores de despesa, o Chefe de Gabinete, o titular da Procuradoria, o titular da Controladoria e os integrantes das comissões nomeadas.
Parágrafo único. O descumprimento dos prazos estabelecidos neste Decreto ensejará apuração de responsabilidade funcional do servidor, da comissão, do gestor, do responsável pela contabilidade e dos demais responsáveis, no âmbito de suas competências, nos termos da legislação vigente.
Art. 33. Ficam os titulares da Secretaria de Finanças, da Secretaria de Administração e da Controladoria autorizados a expedir, em conjunto, instruções normativas complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto.
Parágrafo único. Em situação de emergência ou estado de calamidade pública, os prazos estabelecidos neste Decreto poderão ser alterados por ato do Chefe do Poder Executivo.
Art. 34. Integra este Decreto o Anexo Único, que consolida o cronograma de encerramento do exercício de 2026.
Art. 35. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lagoa Salgada/RN, em 11 de janeiro de 2026

FRANCISCO CANINDE FREIRE
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
CRONOGRAMA DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026

Data limite	Providência	Responsável	Dispositivo
22/12/2026	Solicitação de diárias e ajudas de custo para deslocamentos até 23/12/2026.	Todas as secretarias	Art. 11
16/11/2026	Designação da comissão de inventário dos bens móveis e imóveis	Gabinete do Prefeito	Art. 12
23/12/2026	Revisão do cronograma físico-financeiro das obras e readequação dos saldos contratuais	Secretaria de Infra Estrutura.	Art. 9º
23/12/2026	Limite para abertura de processos de contratação à conta do orçamento de 2026, com as ressalvas legais	Todas as secretarias	Art. 4º, I
11/12/2026	Envio ao Setor de Recursos Humanos dos documentos da folha de pagamento	Todas as secretarias	Art. 18
15/12/2026	Envio dos relatórios e demonstrativos das providências preparatórias	Unidades orçamentárias e fundos	Art. 3º
15/12/2026	Envio da folha de pagamento e encargos da gratificação natalina	Setor de Recursos Humanos	Art. 18, § 1º
21/12/2026	Envio da folha de pagamento e encargos de dezembro	Setor de Recursos Humanos	Art. 18, § 2º
23/12/2026	Limite para aquisições, execução de serviços e emissão de autorizações de fornecimento	Todas as secretarias	Art. 4º, II
23/12/2026	Informação dos saldos contratuais e das previsões de aditivos	Fiscais de contratos	Art. 4º, III
23/12/2026	Limite para emissão e protocolo de notas fiscais, faturas e recibos	Fornecedores	Art. 4º, IV
23/12/2026	Limite para emissão de notas de empenho	Órgãos da Administração Direta	Art. 4º, V
24/12/2026	Limite para liquidação e entrada dos processos de pagamento na Tesouraria	Ordenadores de despesa	Art. 4º, VI
28/12/2026	Limite para pagamento a fornecedores (até as 17h)	Tesouraria	Art. 4º, VII
30/12/2026	Anulação dos saldos de empenho e apuração dos restos a pagar	Ordenadores de despesa e Contabilidade	Art. 4º, VIII; art. 7º, § 3º
30/12/2026	Conclusão do inventário dos bens móveis e imóveis	Comissão de inventário	Art. 12
30/12/2026	Remessa do Relatório de Inventário Anual de Material do Almoxarifado	Almoxarifados	Art. 13
11/01/2027	Declaração de quitação e relação de precatórios e RPV	Chefia de Gab. Procuradoria	Art. 15
11/01/2027	Relatórios e demonstrativos da dívida ativa, do art. 13 e do art. 58 da LRF	Secretaria de Tributação	Art. 17
11/01/2027	Relação dos bens imóveis com valores de avaliação ou reavaliação	Comissão de inventário	Art. 12, § 3º
20/01/2027	Protocolo do RIMA	Saúde	Art. 14, § 3º
20/01/2027	Conclusão dos registros no SIAFIC pela Câmara e pela Administração Indireta	Câmara e entidades da Administração Indireta	Art. 1º, § 2º
20/01/2027	Demonstrativo da Projeção Atuarial do RPPS	Unidade gestora do RPPS, se houver	Art. 20, parágrafo único
22/01/2027	Ajustes contábeis de encerramento e conciliações bancárias de 31/12/2026	Unidades gestoras e Contabilidade	Art. 2º; art. 5º, parágrafo único
19/03/2027	Prestação de Contas da Câmara (Balanço Geral) e certidão dos atos aprovados	Câmara Municipal	Art. 24
19/03/2027	Demonstrações contábeis de 2026 com notas explicativas	Entidades da Administração Indireta	Art. 20

19/03/2027	Relatório de Gestão de 2026	Órgãos e entidades	Art. 25
19/03/2027	Parecer do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb	Educação	Art. 22
19/03/2027	Parecer do Conselho Municipal de Saúde	Saúde	Art. 23
30/03/2027	Envio dos arquivos da Prestação de Contas Anual ao Controle Interno	Secretaria de Finanças	Art. 26
15/04/2027	Remessa das Contas Anuais de Gestão de 2026 ao TCE/RN	Entidades da Administração Indireta; Câmara Municipal (solicitação)	Art. 25, §§ 1º e 2º
16/04/2027	Envio do comprovante de remessa das Contas Anuais de Gestão	Entidades da Administração Indireta; Câmara Municipal (solicitação)	Art. 25, §§ 1º e 2º

Publicado por:
Luciano Jose Araujo da Silva
Código Identificador:3DCC31C0

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1839/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 1839/2026

	ABRE CRÉDITO ADICIONAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, CONFORME ARTIGO 8 DA LEI 839/2025.	

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUCRÉCIA, no uso de suas atribuições legais, notadamente o que lhe confere a lei orgânica municipal e em conformidade com a Lei 839/2025.
CONSIDERANDO, Art. 42. Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;
CONSIDERANDO, Art. 43. § 1º Consideram-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos:
I - os provenientes de excesso de arrecadação

D E C R E T A

Art. 1º. - Fica aberto no corrente mês um crédito Suplementar no valor R$ 137.857,92 (cento e trinta e sete mil e oitocentos e cinquenta e sete reais e noventa e dois centavos), à dotação especificada a seguir:

Unidade Gestora:	**2 - Prefeitura Municipal de Lucrécia**		
Órgão:	**17000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E MEIO AMBIENTE**		
Unidade:	**17001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E MEIO AMBIENTE**		
Função:	**26 - Transporte**		
Subfunção:	**782 - Transporte Rodoviário**		
Programa:	**110 - MELHORIA DA MALHA VIÁRIA MUNICIPAL**		
Ação:	**1.117 - Pavim. Drenagem Rec. Calçamento Z.Rural**		
Despesa: 1146 - 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações		Fonte: 17103210	R$ 97.857,92
Órgão:	**18000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
Unidade:	**18001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
Função:	**12 - Educação**		
Subfunção:	**361 - Ensino Fundamental**		
Programa:	**42 - Educação Básica**		
Ação:	**1.122 - Construção de Escola - Par**		
Despesa: 1138 - 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações		Fonte: 15690000	R$ 40.000,00

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior, será oriundo do Excesso de Arrecadação, conforme tabela em anexo.

Art. 3º. - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Lucrécia/RN, 12 de novembro de 2026.

ANTÔNIO WALTER DE ARAÚJO
Prefeito do Município de Lucrécia/RN

ANEXO I - CÁLCULO DA ESTIMATIVA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO		
DECRETO Nº 1839/2026		
FONTE: 17103210 – Transferência Especial dos Estados – decorrente de emendas Parlamentares individuais		
1) Previsão da receita para exercício 2026	-	
2) Arrecadação no período de janeiro a novembro 2026	97.857,92	
3) Total da arrecadação prevista para 2026(conf. LOA)	-	
4) Total da arrecadação prevista para o exercício 2026	97.857,92	
5) Demonstração do cálculo do excesso de arrecadação		
a) EXCESSO DE ARRECADAÇÃO + A PROVAVEL ARRECADAÇÃO ATÉ NOVEMBRO.	97.857,92	
c) Valor Utilizado	-	
d) Valor Utilizado neste decreto	97.857,92	
e) Saldo de excesso em 12/11/2026	-	

ANEXO I - CÁLCULO DA ESTIMATIVA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO		
DECRETO Nº 1839/2026		
FONTE: 15690000 – Outras Transferências de recursos do FNDE		
1) Previsão da receita para exercício 2026	120,00	
2) Arrecadação no período de janeiro a novembro 2026	108.783,51	
3) Total da arrecadação prevista para 2026(conf. LOA)	120,00	
4) Total da arrecadação prevista para o exercício 2026	108.783,51	
5) Demonstração do cálculo do excesso de arrecadação		
a) EXCESSO DE ARRECADAÇÃO + A PROVAVEL ARRECADAÇÃO ATÉ DEZEMBRO.	108.783,51	
c) Valor Utilizado	59.931,46	
d) Valor Utilizado neste decreto	40.000,00	
e) Saldo de excesso em 12/11/2026	8.732,05	

Publicado por:
Lucas Eduardo da Cunha Tomaz
Código Identificador:46C8BF80

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO RETIFICADO Nº 033/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 92/2026

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO RETIFICADO Nº 033/2026
Processo Licitatório Nº 92/2026

O município de Montanhas/RN ao que dispõe o art. 75 § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público a quem interessar que estará realizando processo de **Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM**, na hipótese do **art. 75, inciso II** da referida Lei e concomitante ao Decreto Municipal n° 298/2023 e demais legislações aplicáveis na intenção de obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

1. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
ü As propostas e documentos de habilitação serão enviados exclusivamente pelo **e-mail: licitagov.montanhas@gmail.com.**

ü **Período de envio e recebimento**:
Início: 13/11/2026 às 8:00h; Término: 18/11/2026 às 08h00.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
2.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de sapatos fechados destinados às merendeiras da Rede Municipal de Ensino e de botas tipo coturno destinadas aos servidores da Secretaria Municipal de Ordem Pública, conforme termo de referência, anexos.

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA
3.1 . No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
3.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;
3.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
3.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
3.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
3.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
3.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
3.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
4.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
4.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
4.5 Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
4.6 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
4.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
4.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
4.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
4.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
4.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

4.12 QUALIFICAÇÃO CONÔMICO-FINANCEIRA:
4.12.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

4.13 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.13.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
5.1. Os anexos abaixo citados, devem ser solicitados no e-mail: licitagov.montanhas@gmail.com
ANEXO I – Termo de Referência;
b) ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
ANEXO III – Modelo de Proposta.

Montanhas/RN, 12 de novembro de 2026.

ROBERTA DA SILVA SANTOS
Agente de Contratação
TERMO de REFERÊNCIA

DO OBJETO
1. Constitui objeto deste Termo de Referência o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de sapatos fechados destinados às merendeiras da Rede Municipal de Ensino e de botas tipo coturno destinadas aos servidores da Secretaria Municipal de Ordem Pública, conforme especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas na tabela abaixo e neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	**SAPATO OCUPACIONAL BRANCO** – Calçado profissional na cor branca, confeccionado em material polimérico impermeável, resistente e de fácil higienização, com biqueira fechada, calcanhar fechado, design anatômico, leve e confortável. Possui palmilha anatômica, solado antiderrapante, com ranhuras ou relevos que proporcionem maior aderência ao piso, resistência à umidade e facilidade de limpeza. Indicado para uso profissional em ambientes hospitalares, unidades de saúde, cozinhas e serviços de limpeza. tamanhos, conforme solicitação da Administração.	PAR	47	R$ 143,87	R$ 6.761,89
2	**COTURNO PRETO** – Calçado ocupacional tipo coturno, confeccionado em material resistente, na cor preta, com cabedal em couro ou material sintético de alta resistência, cano médio/alto, fechamento frontal por cadarço e passadores metálicos, lingueta acolchoada, colarinho com acolchoamento para maior conforto, palmilha anatômica e removível, solado emborrachado antiderrapante, resistente à abrasão, com boa aderência e absorção de impactos. Acabamento reforçado, proporcionando proteção, estabilidade e conforto durante o uso prolongado. Disponível em diversos tamanhos, conforme solicitação da Administração.	PAR	12	R$ 270,22	R$ 3.242,64
VALOR TOTAL ESTIMADO					**R$ 10.004,53**

ITEM	DESCRIÇÃO	IMAGEM REFERENCIA ILUSTRATIVA
1	**SAPATO OCUPACIONAL BRANCO** – Calçado profissional na cor branca, confeccionado em material polimérico impermeável, resistente e de fácil higienização, com biqueira fechada, calcanhar fechado, design anatômico, leve e confortável. Possui palmilha anatômica, solado antiderrapante, com ranhuras ou relevos que proporcionem maior aderência ao piso, resistência à umidade e facilidade de limpeza. Indicado para uso profissional em ambientes hospitalares, unidades de saúde, cozinhas e serviços de limpeza. tamanhos, conforme solicitação da Administração.	
	COTURNO PRETO – Calçado ocupacional tipo coturno, confeccionado em material resistente, na cor preta, com cabedal em couro ou material sintético de alta resistência, cano médio/alto, fechamento	

2	frontal por cadarço e passadores metálicos, lingueta acolchoada, colarinho com acolchoamento para maior conforto, palmilha anatômica e removível, solado emborrachado antiderrapante, resistente à abrasão, com boa aderência e absorção de impactos. Acabamento reforçado, proporcionando proteção, estabilidade e conforto durante o uso prolongado. Disponível em diversos tamanhos, conforme solicitação da Administração.	

1.1. Os itens objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.
1.2. Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o Art. 84, caput, da Lei nº 14.133/2021
1.4. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1.5. O fornecimento dos itens acima descritos será de forma parcelada nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Documento de Formalização da Demanda contido na fase interna deste processo de contratação, bem como na necessidade da secretaria municipal de educação.
2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade
Desnecessária a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 16, inciso I, do decreto Municipal 298/2023 publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 02/01/2024. Edição 3191 que faculta este instrumento por ocasião de dispensa de licitação em razão de valor, nos termos do art. 75, incisos II da lei nº 14.133 de 2021.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO
3.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de fornecer calçados adequados aos servidores municipais que desempenham atividades que exigem proteção, segurança e conforto durante a jornada de trabalho, compreendendo a aquisição de sapatos fechados para as merendeiras da Rede Municipal de Ensino e de coturnos para os servidores da Secretaria Municipal de Ordem Pública.
3.2 As merendeiras exercem funções relacionadas ao preparo, manuseio e distribuição da alimentação escolar, permanecendo expostas a riscos ocupacionais, como pisos molhados, superfícies escorregadias, contato com líquidos quentes, quedas de objetos e demais situações que podem ocasionar acidentes. A utilização de sapatos fechados contribui para a redução desses riscos, proporcionando maior segurança, conforto e condições adequadas para o desempenho das atividades.
3.3 Por sua vez, os servidores da Secretaria Municipal de Ordem Pública realizam atividades de fiscalização, patrulhamento, apoio operacional e demais ações desenvolvidas em ambientes externos, frequentemente sujeitos a condições adversas de terreno e clima. Nesse contexto, o uso de coturnos é indispensável para garantir proteção aos pés e tornozelos, maior resistência ao desgaste, estabilidade na locomoção e segurança durante a execução dos serviços.
3.4 Dessa forma, a contratação visa atender às exigências de saúde e segurança no trabalho, preservar a integridade física dos servidores, promover melhores condições de trabalho e assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
4.1 A solução proposta consiste na formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de sapatos fechados destinados às merendeiras da Rede Municipal de Ensino e de botas tipo coturno destinadas aos servidores da Secretaria Municipal de Ordem Pública, com fornecimento parcelado, conforme a demanda da Administração Pública Municipal.
4.2 Os sapatos serão utilizados pelas profissionais responsáveis pelo preparo e manipulação da alimentação escolar, proporcionando maior segurança, conforto, higiene e proteção durante a execução de suas atividades laborais. Já os coturnos serão destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Ordem Pública, visando garantir proteção, estabilidade, resistência e conforto durante o exercício de atividades operacionais e de fiscalização.
4.3 O fornecimento deverá ocorrer de forma contínua e sob demanda, mediante requisições emitidas pelos setores competentes, garantindo o atendimento das necessidades das secretarias demandantes, sem prejuízo à execução dos serviços públicos.
4.4 A contratação por meio de Ata de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de flexibilidade na aquisição dos produtos, permitindo que a Administração realize as aquisições de acordo com a demanda efetiva, promovendo economicidade, eficiência administrativa e melhor gestão dos recursos públicos.

5. CICLO DE VIDA DO OBJETO
5.1 O ciclo de vida do objeto compreende todas as etapas relacionadas à aquisição, utilização e substituição dos sapatos fechados destinados às merendeiras da Rede Municipal de Ensino e das botas tipo coturno destinadas aos servidores da Secretaria Municipal de Ordem Pública, observando os princípios da eficiência, economicidade, segurança e sustentabilidade.
5.2 Inicia-se com o planejamento da contratação, mediante levantamento das necessidades das secretarias demandantes, definição das especificações técnicas dos produtos, estimativa dos quantitativos e realização do procedimento licitatório adequado para formalização da Ata de Registro de Preços.

5.3 Na fase de execução, ocorre o fornecimento parcelado dos produtos pela empresa contratada, conforme as demandas encaminhadas pelas respectivas secretarias, garantindo o atendimento das necessidades dos usuários.
5.4 Durante a utilização, os produtos deverão proporcionar segurança, conforto, proteção e durabilidade, contribuindo para melhores condições de trabalho e para a prevenção de acidentes. Os itens deverão ser utilizados e conservados de acordo com as orientações do fabricante, visando à maximização de sua vida útil.
5.5 Ao final de sua vida útil, os produtos inutilizados deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando-se, sempre que possível, práticas de reutilização, reciclagem ou descarte em conformidade com a legislação ambiental vigente, minimizando os impactos ao meio ambiente.

6. DO CICLO DE VIDA DA CONTRATAÇÃO
6.1 O ciclo de vida da contratação compreende o conjunto de fases que vão desde o planejamento até o encerramento da Ata de Registro de Preços, garantindo a adequada execução do objeto e o atendimento das necessidades da Administração Pública.
6.2 Inicia-se com a fase de planejamento, que envolve a identificação da necessidade de aquisição de sapatos fechados destinados às merendeiras da Rede Municipal de Ensino e de botas tipo coturno destinadas aos servidores da Secretaria Municipal de Ordem Pública, a elaboração do Documento de Formalização da Demanda – DFD, a definição das especificações técnicas dos produtos, a estimativa dos quantitativos e a realização da pesquisa de preços, culminando na elaboração deste Termo de Referência.
6.3 Na sequência, ocorre a fase de seleção do fornecedor, por meio do procedimento licitatório competente, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, competitividade, eficiência e economicidade, com a posterior formalização da Ata de Registro de Preços.
6.4 A fase de gestão e execução contratual compreende o acompanhamento das solicitações de fornecimento, a entrega parcelada dos produtos conforme a demanda das secretarias requisitantes, a fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, bem como a verificação da qualidade, conformidade e adequação dos itens fornecidos às especificações estabelecidas.
6.5 Por fim, o ciclo se encerra com o término da vigência da Ata de Registro de Preços, incluindo a avaliação dos resultados alcançados, a verificação do atendimento das necessidades da Administração e, quando necessário, a adoção das medidas cabíveis para nova contratação, assegurando a continuidade do fornecimento e a manutenção das condições adequadas de trabalho dos servidores beneficiados.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
São requisitos de contratação:
7.1. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer defeito de fabricação, atendendo integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.
7.2. Os sapatos fechados destinados às merendeiras deverão possuir solado antiderrapante, material impermeável e lavável, proporcionando conforto, higiene e segurança durante a jornada de trabalho.
7.3. As botas tipo coturno destinadas aos servidores da Secretaria Municipal de Ordem Pública deverão possuir solado antiderrapante, palmilha confortável, estrutura resistente e materiais de alta durabilidade, adequados às atividades operacionais desenvolvidas pelos usuários.
7.4. Os materiais empregados na fabricação dos produtos deverão apresentar qualidade compatível com o uso contínuo, garantindo resistência, conforto e durabilidade.
7.5. Os produtos deverão ser fornecidos nas numerações especificadas pela Administração, conforme quantitativos e necessidades informados nas respectivas solicitações de fornecimento.
7.6. Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, de forma a garantir sua integridade durante o transporte e armazenamento.
7.7. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda das secretarias requisitantes, mediante emissão de autorização ou ordem de fornecimento.
7.8. A contratada deverá substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, qualquer produto que apresente defeito, vício de fabricação, avaria ou desconformidade com as especificações exigidas.
7.9. A contratada será responsável por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes sobre a execução do objeto.
7.10. Os produtos fornecidos deverão atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, bem como à legislação vigente relacionada à saúde e segurança do trabalho.
7.11. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos durante o período de garantia legal, responsabilizando-se pela substituição dos itens que apresentarem defeitos ou irregularidades decorrentes de fabricação.
7.12. O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, podendo a Administração recusar aqueles que não atendam aos requisitos exigidos.

DA SUBCONTRATAÇÃO
8.1 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica,

9. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO
NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega
10.1. O prazo de entrega dos bens é de 5 (cinco) dias uteis contados do recebimento da respectiva ordem de compra e/ou serviço.
10.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço informado pela secretaria demandante.
Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
10.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
10.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
10.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
10.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
10.7. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
11.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
11.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
11.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
11.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
11.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
11.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
11.6 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual
11.7 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário
11.8 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
11.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
11.10 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
11.11 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
11.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
11.14 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12 DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
12.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.
12.3 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.
12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.
12.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100) 365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%.
12.6 A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.
12.6.1 As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.
12.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
13.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:
14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;
14.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
14.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
14.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
14.1.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
14.1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
14.2.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
14.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
14.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
14.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
14.2.5 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
14.2.6 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
14.2.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
14.2.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
14.2.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
14.2.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
14.2.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

14.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
14.3.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
14.4.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

15. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
15.1. O custo estimado total da contratação será de **R$ 10.004,53 (dez mil, quatro reais e cinquenta e três centavos)**, conforme tabela acima.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
16.1 , São obrigações da Contratante:
16.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
16.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
16.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
16.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e
16.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
16.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
17.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
17.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
17.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
17.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
17.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18. DO REAJUSTE
18.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de elaboração do orçamento estimado.
18.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
18.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
18.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
18.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
18.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
18.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
18.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
19.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

20. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
20.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
20.2 A dotação orçamentária será informado pela secretaria municipal de finanças.

Montanhas/RN, 11 de novembro de 2026.

MARIA DE LOURDES DA SILVA NOBREGA
Secretária Municipal de Educação

OGILDO FRANCELINO SOARES
Secretaria ORDEM Publica e Segurança
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE MONTANHAS/RN GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MONTANHAS/RN E A PESSOA JURÍDICA ELENCADA NA CLÁUSULA SEGUNDA DESTA ATA, TENDO POR OBJETO **XXXXXXXXXXXXXXXXX**, CONFORME A INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

O MUNICÍPIO DE MONTANHAS/RN, através da Prefeitura Municipal de Montanhas/RN, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o número 08.354.383/0001-08, com sede à Rua São José, nº 04, centro – Montanhas/RN, neste ato representado pelo Senhor **ANTONIO MARCOLINO NETO**, brasileiro, casado, Corretor de Imóveis, portador da Carteira de Identidade nº 171907 – SSP/RN e inscrito no CPF sob o nº 434.682.927-91, residente e domiciliado na Rua são João, nº 50, centro, Montanhas/RN, CEP: 59.198-000, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa identificada

na cláusula segunda desta Ata, doravante designado FORNECEDOR, considerando o julgamento da **Dispensa nº XXX/XXX** e **Processo Administrativo nº XXX/XXXX**, resolvem registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, sujeitando-se às normas constantes na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO.
1.1. A presente Ata tem por objeto **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme especificado no Termo de Referência, anexo da **Dispensa nº XXX/XXXX**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta apresentada, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.
2.1. O preço registrado, as especificações do fornecimento, a quantidade, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

FORNECEDOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
CNPJ/MF Nº: XXXXXXXXXXXXXXXXXX	**TELEFONE:** (XX) XXXXX-XXXX
ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
E-MAIL: XXXXXXXXXXXXXXXXX	
REPRESENTANTE LEGAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
CPF/MF Nº: XXXXXXXXXXX	

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
XX	XXXXXXXXXXXXXX	XX	XX	XXXX	XXXX
VALOR TOTAL REGISTRADO				**R$ XXXXXX**	

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4. VALIDADE DA ATA.
4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua disponibilização no PNCP, podendo ser prorrogada, nos termos do Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/21.
4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE MONTANHAS/RN GABINETE DO PREFEITO
disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
4.1.3. O instrumento contratual de que trata o item **4.1.1** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
4.1.4. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preço, na forma prevista no item 4.1 implicará no restabelecimento do saldo inicial existente por ocasião de sua celebração.
4.1.5. O acréscimo de quantitativo de item previsto na Ata de Registro de Preço vigente poderá ser realizado desde que:
4.1.5.1. Seja devidamente justificado pela necessidade superveniente e não previsto inicialmente, com base em relatório técnico ou solicitação formal do órgão demandante;
4.1.5.2. O percentual de acréscimo não exceda o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo originalmente previsto para o item registrado na Ata de Registro de Preços;
4.1.5.3. Seja garantida a manutenção das condições inicialmente pactuadas na Ata de Registro de Preços, especialmente no que se refere a preços, prazos e especificações;
4.1.5.4.Haja anuência prévia do fornecedor.
5. REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
5.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
5.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
5.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
6.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
6.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
6.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou
6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
6.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
6.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
6.4.1. Por razão de interesse público;
6.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
6.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE MONTANHAS/RN GABINETE DO PREFEITO
7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
8.1. As condições gerais do para prestação do serviço ou fornecimento, tais como os prazos, as obrigações da Administração e do fornecedor, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I do Edital.
8.2. 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.

Montanhas/RN, XX de XXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
MODELO DE PROPOSTA

A empresa (nome da empresa) , inscrita no CNPJ de Nº (cnpj da empresa) , com sede (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins contratação com o município de Montanhas, apresenta proposta de preços para Dispensa de n° _____cujo objeto de contratação é _____

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1					
Total por extenso				**Total**	

(cidade e estado) , _____de _____de _____.

(assinatura do representante legal)
Nº da cédula de identidade:_____Telefone, fax e e-mail para contato:_____

Publicado por:
Roberta da Silva Santos
Código Identificador:489EEA1F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 19/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1180/2026

ADJUDICO E HOMOLOGO o presente processo licitatório, relativo à Pregão Eletrônico nº 19/2026, que tem por objeto a Aquisição de pneus destinados à manutenção da frota de veículos e máquinas do Município de Pedro Avelino/RN, decorrente dos itens fracassado no Pregão Eletrônico nº 07/2026.
Com fulcro no art. 71, IV, da Lei nº 14.133/2021, e após o regular cumprimento das etapas habilitatórias e do decurso dos prazos recursais, **ADJUDICO** o objeto e **HOMOLOGO** o certame em favor da(s) empresa(s) VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA, vencedora(s) do certame por apresentar(em) a proposta mais vantajosa para a Administração, conforme discriminado abaixo:
VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA - CNPJ: 39.859.999/0001-64, saiu vencedora nos itens: 01 - R$ 2.585,920, 02 - R$ 44,000

Vencedor(es): **VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA**						
CNPJ: **39.859.999/0001-64**				Email:	Telefone: **84996806677**	
Endereço: **Rua Frederico Jensen, GALPÃO 01, 4396 até 1228 - lado par, Itoupavazinha, Blumenau/SC, CEP: 89066-301**						
Representante: **RAFAEL CASCALES DOS SANTOS** - RG:						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Preço (R$)	Total (R$)
00001	Pneu com referência 14.00 x 24, 16 lonas, ORIGINAL DE FABRICA, PRODUTO NOVO (SEM USO), PNEU NÃO PODE SER REMOLDADO, RECAUCHUTADO, REFORMADO, ECOLÓGICO OU SIMILAR. O ITEM DEVERA ATENDER AS NORMAS ABNT. FABRICAÇÃO NACIONAL, CERTIFICAÇÃO ISO. GARANTIA	O9010	UND	12,000000	2.585,92	31.031,04
00002	Protetor de Câmara de Ar com referencia 1000.20	JABUTI - Fabricante: Pingdu Zihai Rubber	UND	20,000000	44,00	880,00
Total:						31.911,04

Pedro Avelino/RN, 09 de novembro de 2026.

MARINA TEODORO DA TRINDADE
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Emanoel Jose Bezerra de Sena
Código Identificador:E9B20E77

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) NO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO/RN.

1. **POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma contínua.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Santo Antônio/RN.
Deste modo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO** e a **Secretaria Municipal de Cultura**, tornam público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).
1.1 O edital se orienta pelo seguinte cronograma:

ATIVIDADE	DATA
INSCRIÇÕES	De 13/11 à 19/11/2026
RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE SELEÇÃO	23/11/2026
PRAZO PARA RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO	De 24/11 à 26/11/2026
RESULTADO DO RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO	27/11/2026
RESULTADO FINAL DA ETAPA DE SELEÇÃO	30/11/2026
PRAZO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ETAPA DE HABILITAÇÃO	De 01 à 02/12/2026
RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE HABILITAÇÃO	03/12/2026
PRAZO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO	De 04 à 08/12/2026
RESULTADO DO RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO	10/12/2026
RESULTADO FINAL DA ETAPA DE HABILITAÇÃO	11/12/2026
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO EDITAL	11/12/2026
PERÍODO DE ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	Até dia 14/12/2026
PAGAMENTO	Até 30 dias após assinatura do Termo

1. **INFORMAÇÕES GERAIS**

2.1 Objeto do edital
O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Santo Antônio/RN.

2.2 Quantidade de projetos selecionados
Serão selecionados **28 projetos culturais**.
Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital
Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.
O valor total deste edital é de **R$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais).**
A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE	Secretaria Municipal de Cultura
FONTE DO RECURSO	1719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022.
ELEMENTOS	33.90.31 - Premiações culturais, art., cient., desp. e outros. 33.90.36 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Física; 33.90.39 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;

O valor total repassado não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.
2.4 Prazo de inscrição
O prazo para as inscrições será de 05 (cinco) dias úteis.
No período de 13 à 19 de novembro de 2026, das 08:00 horas ás 11:00h e das 14:00h às 16 horas.
As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar
Pode inscrever-se neste Edital qualquer proponente que comprove residência e/ou domicílio em Santo Antônio/RN há pelo menos 24 (vinte e quatro) meses, desde que comprove, também obrigatoriamente, atuação e contribuição artística ou cultural no município.

Agente Cultural/Proponente é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.
O agente cultural pode ser:
I- Pessoa física com idade igual ou superior há 18 anos (apenas na categoria 01 do anexo I deste Edital);
II- Pessoa jurídica com fins lucrativos (MEI, ME, pequenas empresas etc.), que faça parte da proposta artística ou cultural;
III- Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Associação, Fundação, Cooperativa, etc.), que faça parte da proposta artística ou cultural; ou
IV- Grupo sem CNPJ representado por pessoa física maior de 18 anos de idade, que integre e faça parte da proposta artística ou cultural.
Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo V.
2.6 Quem NÃO pode participar
Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
I - Sejam servidor público do município de Santo Antônio (pessoas que ocupem cargos comissionados, efetivos, concursados e contratados temporários através de processo seletivos);
II - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
III - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
IV - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros); e
V - estejam inadimplentes e/ou com pendência com a execução e prestação de contas da Lei nº 14.017/2020 - Lei Aldir Blanc de Emergência Cultural, a Lei nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo e a Lei nº Lei nº 14.399/2022 Lei PNAB ciclo 1 em âmbito municipal.
Atenção! Quando se tratar de proponentes que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos CEO, Diretor Geral ou Presidente se enquadram nas situações descritas neste item.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.
Atenção! Integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural de Santo Antônio poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadrem nas situações previstas nos incisos I ao VI item 2.6.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital
Cada agente cultural/proponente poderá concorrer neste edital apenas com 01 (um) projeto.
O Agente cultural/proponente no qual possua duas naturezas jurídica (pessoa física e pessoa jurídica) deverá optar por apenas uma inscrição.
Caso um mesmo agente cultural/proponente apresente mais de um projeto todos os projetos serão automaticamente desclassificados.

1. **ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:
● **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.
● **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.
● **Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.
● **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

1. **INSCRIÇÕES**

O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de forma física ou via email para o endereço eletrônico: secult.santoantoniorn@gmail.com.

A documentação exigida para a inscrição deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Cultura no horário das 08 horas até às 13 horas, em envelope tipo ofício com identificação do proponente e endereçado à referida instituição.

DESTINATÁRIO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO

Secretaria Municipal de Cultura

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA EXECUÇÃO CULTURAL - PNAB

Centro Cultural - Rua Presidente Castelo Branco, s/n, em frente ao Banco do Brasil - Centro - Santo Antônio/RN

REMETENTE:

Nome do Projeto:

Nome do Proponente:

Endereço:

O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

I) PARA PROPONENTES – PESSOA FÍSICA/GRUPOS E COLETIVOS INFORMAIS:

● Ficha de inscrição/Plano de Trabalho – Anexo II

● Declaração de não impedimentos – Anexo III;

● Declaração de representação de grupo ou coletivo, contendo no mínimo 10 (dez) participantes – Anexo V;

● Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas - Anexo VII ou VIII;

● Materiais que comprovem a atuação do agente cultural, de quaisquer natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição (em pendrive);

● Cópia simples do CPF;

● Cópia simples do RG;

● Cópia simples do comprovante e/ou declaração de residência (anexo IX).

II) PARA PROPONENTES – PESSOA JURÍDICA:

● Ficha de inscrição/Plano de Trabalho – Anexo II;

● Declaração de não impedimentos – Anexo III;

● Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas - Anexo VII ou VIII;

● Estatuto da entidade e suas alterações (associação e cooperativa);

● Ata da reunião que elegeu a diretoria (associação e cooperativa);

● Termo de posse do representante legal devidamente registrado em cartório (associação e cooperativas);

● Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ (pessoa jurídica);

● Certificado da condição de Microempreendedor Individual (MEI);

● Contrato social (ME);

● Materiais que comprovem a atuação do agente cultural, de quaisquer natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição (em pendrive);

● Cópia simples dos documentos do representante legal (CPF, RG); e

● Comprovante e/ou declaração de residência.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2025 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

4.2 Como deve ser a comprovação de residência

O Comprovante de residência deve ser atual como, por exemplo, contas de energia, água, telefone, internet, condomínio, IPTU, entre outras.

Caso o proponente não seja o titular das contas da residência, o titular deve apresentar uma Declaração de Residência Atual por Terceiros (Anexo IX) em favor do proponente, acompanhada do comprovante de residência atual e da Cópia do RG do titular do imovel.

A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de proponentes:

I- pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II- pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
III- que se encontrem em situação de rua.
Atenção! A apresentação de falsa comprovação de residência pode gerar a desclassificação do proponente a qualquer tempo, além de implicações legais. Dependendo do caso, poderá responder por falsidade ideológica (Art. 299 do Código Penal), com pena de reclusão e multa, além de sanções administrativas, como impedimento de participar de futuros editais, devolução de valores recebidos e responsabilização civil por eventuais prejuízos causados.

1. **COTAS**

5.1 Categoria de cotas
Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital com os seguintes percentuais:
a) pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;
povos tradicionais: 10% (dez por cento) das vagas;
c) pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas.
A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.
Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.
As pessoas com deficiência deverão anexar junto a autodeclaração, laudo médico, devidamente carimbado, assinado por profissional informando a Classificação Internacional de Doenças - CID.
Considera-se povos tradicionais os grupos de pessoas que se reconhecem culturalmente diferenciados e que têm formas próprias de organização social, tais como: indígenas, quilombolas, ciganos, terreiros, ribeirinhos etc.
5.2 Concorrência concomitante
Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.
Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
5.3 Desistência do optante pela cota
Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
5.4 Remanejamento das cotas
No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos
As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que possuam pessoas negras ou com deficiência em posições de liderança.
As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

1. **COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

6.1 Preenchimento do modelo
O proponente deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
O proponente será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de qualquer responsabilidade civil ou penal.
6.2 Previsão de execução do projeto
Os projetos apresentados **deverão ser executados em até 06 meses a partir da assinatura do Termo de Execução.**
O proponente poderá solicitar a prorrogação do prazo de execução do projeto, e o município poderá conceder por até igual período após análise da solicitação.
6.3 Custos do projeto
O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4 Recursos de acessibilidade
Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
São medidas de acessibilidade:
I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

1. **ETAPA DE SELEÇÃO**

7.1 Quem analisa os projetos
Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas. Todas as atividades serão registradas em ata.
Farão parte desta comissão 03 (três) servidores públicos municipais com respectivos suplentes, nomeados pela autoridade competente.
7.2 Quem não pode analisar os projetos
Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:
I - tiverem interesse direto na matéria;
II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão de parecerista se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à empresa contratada, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.
7.3 Análise do mérito cultural
Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.
Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os pareceristas vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os pareceristas podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 8.7.

7.6 Critérios de desempate

Em caso de empate das propostas com a mesma nota final, serão utilizadas as maiores notas dos critérios “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, respectivamente.

Persistindo o empate, deve se considerar o proponente ou o representante legal de maior idade.

Mesmo assim o empate persistir, será realizado sorteio para desempatar.

7.7 Recurso da etapa de seleção

O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município, no site oficial da Prefeitura Municipal e nas redes sociais.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura.

Os recursos deverão ser enviados de forma física e entregue na Secretaria no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município, no site oficial da Prefeitura Municipal e nas redes sociais.

1. **REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados e/ou rateados entre os contemplados no edital.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

1. **ETAPA DE HABILITAÇÃO - Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 02 (dois) dias após a publicação do resultado de seleção, enviados de forma fisica, os seguintes documentos:

Se o Proponente for **pessoa física**:

I - Dados bancários do proponente (nome do banco, número da agência e da conta, e chave pix);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida Ativa da União (https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home);

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos estaduais e a divida ativa do Estado (https://uvt.sefaz.rn.gov.br/#/services/certidao-negativa/emitir);

IV - certidão negativa de débitos relativos ao crédito municipal (https://santoantonio.hm2solucoes.com.br/portal/open.do?sys=PDC);

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces).

Se o Proponente for **pessoa jurídica**:

I - Dados bancários do proponente (nome do banco, número da agência e da conta, e chave pix);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida Ativa da União (https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home);

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos estaduais e a divida ativa do Estado (https://uvt.sefaz.rn.gov.br/#/services/certidao-negativa/emitir);

IV - certidão negativa de débitos relativos ao crédito municipal (https://santoantonio.hm2solucoes.com.br/portal/open.do?sys=PDC);

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces).

VI - Consulta regularidade do empregador (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf).

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros proponentes suplentes para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9.1 Recurso da etapa de habilitação
O resultado preliminar da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município, no site oficial da Prefeitura Municipal e nas redes sociais oficiais.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura.
Os recursos deverão ser enviados de forma física e entregue na Secretaria no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados fora do prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município, no site oficial da Prefeitura Municipal e nas redes sociais oficiais.
Após essa etapa, não caberá mais recurso.

1. **ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

10.1 Termo de Execução Cultural
Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VI deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
10.2 Recebimento dos recursos financeiros
Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.
Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve indicar conta bancária de sua titularidade, em instituição financeira pública ou privada.
Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.
Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 10 dias após a convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

1. **DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do SNC, PNAB, Ministério da Cultura, Governo federal e da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.
O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

1. **DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito deste Edital observará estritamente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (**Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD**).
Ao se inscrever neste chamamento público, o proponente concorda e autoriza a coleta, o armazenamento e o tratamento de seus dados pessoais, bem como de seus integrantes, pela **Secretaria Municipal de Cultura**, com a finalidade exclusiva de:

1. Executar as etapas de **inscrição, avaliação, seleção e contratação** do objeto cultural;
2. Publicar **listas de classificação e homologação** de resultados no Diário Oficial e canais institucionais;
3. Realizar os procedimentos de **fiscalização e prestação de contas** previstos na PNAB;
4. Cumprir **obrigações legais e regulatórias** junto aos órgãos de controle (como o Ministério da Cultura e Tribunais de Contas).

O tratamento de dados pessoais para as finalidades descritas nesta cláusula fundamenta-se no cumprimento de obrigação legal e na execução de políticas públicas, conforme o art. 7º, incisos II e III, da LGPD.
Os dados pessoais coletados serão mantidos pelo período necessário ao cumprimento das finalidades públicas deste edital e para a guarda histórica e arquivística da gestão cultural, sendo adotadas as medidas técnicas de segurança adequadas para mitigar riscos de acessos não autorizados.

Os proponentes selecionados que venham a coletar dados de terceiros (público-alvo, equipe técnica, participantes de oficinas, etc.) para a execução e comprovação de suas propostas culturais assumem a condição de **controladores/operadores de dados**, devendo também cumprir integralmente as normas da LGPD, sob pena de responsabilização administrativa e civil.

1. **DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS (pelo objeto)**

A prestação de contas neste Edital seguirá o procedimento simplificado e focado no cumprimento do objeto cultural, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (**Marco Regulatório do Fomento à Cultura**) e as diretrizes da Política Nacional Aldir Blanc (**PNAB**).
O agente cultural deverá comprovar a execução da proposta por meio da apresentação do **Relatório de Execução do Objeto**, a ser protocolado no prazo de até **120 (cento e vinte) dias** contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
O Relatório de Execução do Objeto deverá conter documentos que comprovem a realização das metas pactuadas (como fotos, vídeos, listas de presença, clippings de imprensa, publicações, relatórios de público ou links para os conteúdos gerados).
Em conformidade com o art. 18, § 1º, da Lei nº 14.903/2024, para instrumentos de valor global de **até R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**, a análise da prestação de contas dar-se-á **exclusivamente** sobre o Relatório de Execução do Objeto.
O **Relatório Financeiro da Execução Cultural** e a apresentação de comprovantes de despesas (notas fiscais e recibos) somente serão exigidos pela Administração Pública nas seguintes hipóteses excepcionais (conforme os arts. 18 e 20 da referida Lei):
a) Quando o objeto cultural não for cumprido, ou for cumprido apenas parcialmente;
b) Quando houver denúncia formulada perante a Administração Pública ou órgãos de controle, contendo indícios plausíveis de irregularidade;
c) Quando a prestação de contas for selecionada em procedimento de amostragem conduzido pelo órgão gestor de cultura.
O agente cultural é obrigado a manter guardada toda a documentação fiscal, financeira e de execução referente ao projeto pelo prazo de **5 (cinco) anos**, contados do encerramento da vigência do termo, devendo apresentá-la imediatamente caso seja notificado.
A avaliação do cumprimento do objeto será realizada pela área técnica da Secretaria de Cultura, que emitirá parecer técnico concluindo pela:
I - Aprovação das contas: quando comprovado o cumprimento integral do objeto e das metas pactuadas;
II - Aprovação com ressalvas: quando o objeto for cumprido, mas houver falhas formais ou atrasos que não configuram dano ao erário;
III - Rejeição das contas: quando o objeto não for cumprido, houver desvio de finalidade ou omissão no dever de prestar contas, sujeitando o agente à devolução dos recursos e sanções administrativas.

1. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 Desclassificação de projetos
Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.
14.2 Acompanhamento das etapas do edital
O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: https://santoantonio.rn.gov.br/.
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial.
14.3 Informações adicionais
Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: secult.santoantoniorn@gmail.com
Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.
14.4 Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.
14.5 Da impugnação do edital
caberá impugnação ao edital de Chamamento Público por irregularidade na aplicação das disposições da Lei e do Decreto, devendo o interessado protocolar o pedido no prazo de 03 (três) dias, contados de sua publicação, sendo de 03 (três) dias, contados da data do seu recebimento, o prazo para resposta.
14.6 Anexos do edital
Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo III - Declaração de não impedimentos;

Anexo IV - Critérios de seleção
Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VI - Termo de Execução Cultural;
Anexo VII - Declaração étnico-racial;
Anexo VIII – Declaração PCD;
Anexo IX – Declaração de residência atual por terceiros;
Anexo X - Formulário de recurso.
Anexo XI - Relatório de Execução do Objeto.

Santo Antônio/RN, 12 de novembro de 2026.

RAULISON DE SENA RIBEIRO
Prefeito Municipal

ALEX DE PONTES SILVA
Secretário Municipal de Cultura

ANEXO I

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL, DISTRIBUIÇÃO E VAGAS:
O presente edital possui valor total de **R$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais),** distribuídos da seguinte forma:

ITEM	CATEGORIAS	QUANT. DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS POVOS TRADICIONAIS	COTAS PARA PcD	QUANT. TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO R$	VALOR TOTAL DA CATEGORIA R$
01	**Apoio a projetos do segmento das artes visuais**	4	2	1	1	**8**	2.000,00	**16.000,00**
02	**Apoio a projetos do segmento do livro, leitura e literatura**	4	2	1	1	**8**	2.000,00	**16.000,00**
03	**Apoio a projetos do segmento da dança**	4	2	1	0	**7**	2.000,00	**14.000,00**
04	**Apoio a projetos do segmento das artes cênicas (teatro e circo)**	1	1	0	0	**2**	2.000,00	**4.000,00**
05	**Apoio a projetos do segmento do audiovisual**	2	1	0	0	**3**	2.000,00	**6.000,00**
TOTAL		15	8	3	2	**28**	**56.000,00**	

ANEXO II

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 **SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO
1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:
NOME DO PROJETO:

CATEGORIA:
( ) Apoio a projetos do segmento das artes visuais
( ) Apoio a projetos do segmento do livro, leitura e literatura
( ) Apoio a projetos do segmento da dança
( ) Apoio a projetos do segmento das artes cênicas (teatro e circo)
( ) Apoio a projetos do segmento do audiovisual

O PROPONENTE É?
( ) Grupo/coletivo informal ( ) Pessoa Jurídica

O PROJETO /PROPONENTE JÁ FOI CONTEMPLADO EM ALGUM EDITAL DA PNAB NO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO?
( )Não ( ) Sim, qual Edital? _____

VAI CONCORRER ÀS COTAS?
( ) Sim ( ) Não

SE SIM, QUAL?
( ) Negros ( ) PcD ( ) Povos Tradicionais

2. DADOS DO PROPONENTE:

PESSOA JURÍDICA	Razão Social:		CNPJ:	
	Endereço completo:			
	Cidade/UF:			CEP:
	Contato:	E-mail:		
	Representante legal:			
	Estado Civil:		CPF:	
	Identidade / Órgão Expedidor:		Cargo:	
	Endereço Residencial:			
	Cidade/UF:			CEP:

PESSOA FÍSICA	Nome:		Profissão:	
	Estado Civil:		CPF:	
	Identidade/Órgão Expedidor:		Raça, cor ou etnia:	
	Endereço Completo:			
	Cidade/UF:			CEP:
	Contato:		E-mail:	

3. MINI CURRÍCULO OU MINI PORTFÓLIO: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atrações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se quiser).

4. DESCRIÇÃO DO PROJETO:

5. OBJETIVOS DO PROJETO:

5.1. GERAL:

5.2. ESPECÍFICO:

6. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO: (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023).

6.1. Acessibilidade arquitetônica:
( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
( ) piso tátil;
( ) rampas;
( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
( ) corrimãos e guarda-corpos;
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;
( ) iluminação adequada;
( ) Outra _____

6.2. Acessibilidade comunicacional:
( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) o sistema Braille;
( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) a audiodescrição;
( ) as legendas;
( ) a linguagem simples;
( ) textos adaptados para leitores de tela; e
( ) Outra _____

6.3. Acessibilidade atitudinal:
( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

7. PÚBLICO ALVO:

8. LOCAL E PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO:

8.1. Data de início:
8.2. Data final:
8.3. Local (informar endereço completo do local que será realizado o projeto):

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

ETAPA	ATIVIDADE	INÍCIO	FIM
PRÉ-PRODUÇÃO			
PRODUÇÃO/EXECUÇÃO			
DIVULGAÇÃO/ COMERCIALIZAÇÃO			

10. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

Preencher a planilha orçamentária, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido, com estimativa de custo do projeto.

Nº	Descrição	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$
01				
02				
03				
04				
VALOR TOTAL				

12. ANEXOS: (relacionar os arquivos que seguem anexo)

13. DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO À LGPD:

Declaro para os devidos fins de participação no Edital nº **02/2026** da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (**PNAB**) no município de Santo Antônio/RN, o seguinte:

1. Estou ciente e de acordo que os meus dados pessoais e documentos fornecidos neste processo de inscrição serão coletados, armazenados e tratados pelo órgão gestor de cultura responsável por este edital, em estrita observância à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (**Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD**).
2. Autorizo o uso dos referidos dados estritamente para as finalidades de avaliação, seleção, contratação, prestação de contas, publicidade dos atos do edital e cumprimento de obrigações legais inerentes a esta política pública cultural.
3. Declaro estar ciente de que o tratamento dos dados é condição essencial para a tramitação da proposta cultural e que a Administração Pública garantirá a segurança e o sigilo das informações prestadas.

14. DECLARAÇÃO:

Esta inscrição efetuada implica na minha plena aceitação de todas as condições estabelecidas no Edital de **SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA PNAB.**
As informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Local e data	Assinatura do proponente (No caso de pessoa jurídica, assinatura do representante legal).

ANEXO III

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

NOME/RAZÃO SOCIAL:	**CNPJ/CPF:**

REPRESENTANTE LEGAL (quando o proponente for Pessoa Jurídica)	**CPF:**

Declaro, para os devidos fins, que não me enquadro nos impedimentos abaixo discriminados:
1) Sejam servidor público do município de Santo Antônio (pessoas que ocupem cargos comissionados, efetivos, concursados e contratados temporários através de processo seletivos);
2) tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
3) sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
4) sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros); e
5) estejam inadimplentes e/ou com pendência com a execução e prestação de contas da Lei nº 14.017/2020 - Lei Aldir Blanc de Emergência Cultural, a Lei nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo e a Lei nº Lei nº 14.399/2022 Lei PNAB ciclo 1 em âmbito municipal.

LOCAL E DATA	**ASSINATURA**

ANEXO IV
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A comissão de seleção atribuírão notas de 20 a 100 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	100
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	100
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	100
D	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo, portfolio e comprovações enviadas juntamente com a proposta	100
E	**Ação Afirmativa -** será acrescentado 50 pontos extra ao projeto que estimular à participação e ao protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, de pessoas com deficiência e de outras minorias com projetos voltados exclusivamente para essa finalidade.	50
F	**Territórios -** Será acrescentado 50 pontos extras ao projeto/proponente que tenha desenvolvido atividades culturais em áreas periféricas, zona rural e de comunidades de povos tradicionais do município.	50
PONTUAÇÃO TOTAL:		500

ANEXO V
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do (NOME DO GRUPO OU COLETIVO), elegem (NOME DO REPRESENTANTE), inscrito no CPF sob nº (número do CPF), como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

Nº	**NOME DO INTEGRANTE**	**CPF**	**ASSINATURA**
01			
02			
03			

04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

Santo Antônio/RN, ____ de _____ de 2026.

ANEXO VI
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº xxx/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº xx/2026–, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2025 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO, inscrita no CNPJ sob o nº: 08.144.800/0001-98, através da **Secretaria Municipal de Cultura**, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, senhor **RAULISON DE SENA RIBEIRO**, e o Secretário Municipal de Cultura, senhor **ALEX DE PONTES SILVA.**
EXECUTANTE: [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG e órgão expedidor], inscrito no CPF sob nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], E-mail: xxxxxxxxxxxxxx.
Resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO
2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2025 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme Edital de Chamamento Público nº xx/2026.

4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], PIX xxxxxxxxxxxxx, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS
5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES
6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura quando solicitado sobre o projeto e executar no prazo de seis meses a partir da assinatura do Termo de Execução.

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS PELO OBJETO
7.1 A prestação de contas neste Edital seguirá o procedimento simplificado e focado no cumprimento do objeto cultural, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (**Marco Regulatório do Fomento à Cultura**) e as diretrizes da Política Nacional Aldir Blanc (**PNAB**).
7.2 O agente cultural deverá comprovar a execução da proposta por meio da apresentação do **Relatório de Execução do Objeto**, a ser protocolado no prazo de até **120 (cento e vinte) dias** contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
7.3 O Relatório de Execução do Objeto deverá conter documentos que comprovem a realização das metas pactuadas (como fotos, vídeos, listas de presença, clippings de imprensa, publicações, relatórios de público ou links para os conteúdos gerados).
7.4 Em conformidade com o art. 18, § 1º, da Lei nº 14.903/2024, para instrumentos de valor global de **até R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**, a análise da prestação de contas dar-se-á **exclusivamente** sobre o Relatório de Execução do Objeto.
7.5 O **Relatório Financeiro da Execução Cultural** e a apresentação de comprovantes de despesas (notas fiscais e recibos) somente serão exigidos pela Administração Pública nas seguintes hipóteses excepcionais (conforme os arts. 18 e 20 da referida Lei):
a) Quando o objeto cultural não for cumprido, ou for cumprido apenas parcialmente;
b) Quando houver denúncia formulada perante a Administração Pública ou órgãos de controle, contendo indícios plausíveis de irregularidade;
c) Quando a prestação de contas for selecionada em procedimento de amostragem conduzido pelo órgão gestor de cultura.
7.6 O agente cultural é obrigado a manter guardada toda a documentação fiscal, financeira e de execução referente ao projeto pelo prazo de **5 (cinco) anos**, contados do encerramento da vigência do termo, devendo apresentá-la imediatamente caso seja notificado.
7.7 A avaliação do cumprimento do objeto será realizada pela área técnica da Secretaria de Cultura, que emitirá parecer técnico concluindo pela:
I - Aprovação das contas: quando comprovado o cumprimento integral do objeto e das metas pactuadas;
II - Aprovação com ressalvas: quando o objeto for cumprido, mas houver falhas formais ou atrasos que não configuram dano ao erário;
III - Rejeição das contas: quando o objeto não for cumprido, houver desvio de finalidade ou omissão no dever de prestar contas, sujeitando o agente à devolução dos recursos e sanções administrativas.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS
9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
11.1 Será nomeada comissão específica para monitoramento das ações pactuadas no termo de execução cultural.
11.2 A comissão de monitoramento e avaliação de resultados poderá solicitar relatórios entre outras medidas para verificar se as ações realizadas estão dentro do que foi pactuado.

12. VIGÊNCIA
12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 meses, podendo ser prorrogado por até igual período quando solicitado pelo agente cultural e autorizado previamente pela Prefeitura Municipal.

13. PUBLICAÇÃO
13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO
14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio/RN para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Santo Antônio/RN, 12 de novembro de 2026.

Pelo órgão:

RAULISON DE SENA RIBEIRO
Prefeito Municipal de Santo Antônio/RN

ALEX DE PONTES SILVA
Secretário Municipal de Cultura

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VII
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL 1
(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negro e pardo)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é negro ou pardo).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Santo Antônio/RN, em _____ de _____ de 2026.

_____
NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL 2
(comprobatória de pertencimento étnico e de povos originários e comunidades tradicionais)

Nós, lideranças da [NOME DA COMUNIDADE, POVO, ALDEIA, RANCHO, TERREIRO OU COLÔNIA], localizada no [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], [MUNICÍPIO] e [ESTADO], **DECLARAMOS** que [NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL], sob o RG de n.º [INSERIR N.º DO RG E ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF de n.º [INSERIR N.º DO CPF], residente e domiciliado no endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], [MUNICÍPIO], [ESTADO], é uma pessoa [INSERIR GRUPO, SE É INDÍGENA, CIGANO, QUILOMBOLA, DE TERREIRO OU DOS POVOS DAS ÁGUAS] pertencente nesta comunidade e mantendo laços familiares, econômicos, sociais e/ou culturais com a referida comunidade.
Estamos cientes de que, se as informações prestadas forem falsas, estaremos sujeitos às sanções civis e penais eventualmente cabíveis, assim como o proponente pode sofrer eliminação caso o seu projeto cultural seja selecionado ou devolver o apoio financeiro ou premiação caso tenha recebido.
Esta declaração é reconhecida e assinada por duas lideranças do povo e comunidade [NOME DA COMUNIDADE, POVO, ALDEIA, RANCHO, TERREIRO OU COLÔNIA]. Por ser verdade, assinamos a presente declaração.

Santo Antônio/RN, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura da Liderança 1

Nome: [NOME COMPLETO]
RG: [N.º DO RG] e CPF: [N.º DO CPF]

_____
Assinatura da Liderança 2
Nome: [NOME COMPLETO]
RG: [N.º DO RG] e CPF: [N.º DO CPF]

ANEXO VIII
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xxx/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xx/2026** que sou pessoa com deficiência.
Por ser verdade, assino a presente declaração e encaminho anexo, laudo médico contendo a descrição da CID.
Estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Santo Antônio/RN,em ____ de _____ de 2026.

_____
NOME e ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xxx/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA ATUAL POR TERCEIROS
Esta declaração deve ser apresentada junto com o comprovante de residência atual, no nome do declarante.

Eu, [NOME COMPLETO DO DECLARANTE], sob o RG de n.º [INSERIR N.º DO RG E ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF de n.º [INSERIR N.º DO CPF], residente e domiciliado no endereço [INSERIR ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], [MUNICÍPIO], [ESTADO], **DECLARO**, para os devidos fins de comprovação de residência, que [NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL], sob o RG de n.º [INSERIR N.º DO RG E ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF de n.º [INSERIR N.º DO CPF], é residente e domiciliado no endereço [INSERIR ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], [MUNICÍPIO], [ESTADO], desde [DATA DE INÍCIO DA RESIDÊNCIA].
Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar em sanções civis e penais eventualmente cabíveis, assim como o proponente pode sofrer eliminação caso o seu projeto cultural seja selecionado ou devolver o apoio financeiro ou premiação caso tenha recebido.

Santo Antônio/RN, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Declarante
Nome: [NOME COMPLETO]
CPF: [Nº DO CPF]

ANEXO X

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xx/2026 **SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**	
FORMULÁRIO DE RECURSO	
1. IDENTIFICAÇÃO	
NOME DO PROJETO:	
RAZÃO SOCIAL:	**CNPJ:**
NOME/REPRESENTANTE LEGAL (quando o proponente for pessoa física ou representante de grupo informal):	**CPF:**
ENDEREÇO:	**CONTATO:**
ETAPA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA O QUAL SOLICITA RECURSO:	
( ) SELEÇÃO. ( ) HABILITAÇÃO JURÍDICA.	
RECURSO:	
LOCAL E DATA	**ASSINATURA:**

ANEXO XI

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xx/2026 **SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**	
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	
1. IDENTIFICAÇÃO	
NOME DO PROJETO:	
NOME/RAZÃO SOCIAL:	**CPF/CNPJ:**
NOME/REPRESENTANTE LEGAL (quando o proponente for representante de grupo informal ou pessoa jurídica):	**CPF:**
Nº DO TERMO DE EXECUÇÃO:	**VALOR RECEBIDO R$:**
PERÍODO DE EXECUÇÃO:	**LOCAL DA EXECUÇÃO:**

1. **RESUMO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:** *(Descreva de forma geral como o projeto aconteceu, destacando as principais realizações, o público alcançado e os impactos culturais gerados na comunidade)*

1. **DEMONSTRATIVO DE CUMPRIMENTO DAS METAS PACTUADAS** *(Preencha a tabela abaixo relacionando o que foi planejado no Plano de Trabalho com o que foi efetivamente executado).*

Meta planejada (plano de trabalho)	Indicador/quantidade planejada	Quantidade efetivamente realizada	Situação (Cumprida / Parcial / Não Cumprida)
Exemplo: Realização de oficinas de teatro	02 oficinas para 20 alunos cada	02 oficinas realizadas para 25 alunos	Cumprida
Exemplo: Apresentação de espetáculo	03 sessões gratuitas	03 sessões realizadas	Cumprida

1. **MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO:** *(Descreva quais ações foram realizadas para garantir a acessibilidade física, atitudinal ou comunicativa de pessoas com deficiência, idosos ou grupos vulneráveis, bem como as contrapartidas sociais oferecidas).*

1. **RELAÇÕES DE EVIDÊNCIAS E COMPROVANTES DE EXECUÇÃO (LINKS E ANEXOS):** *(Insira neste espaço as comprovações físicas ou digitais de que as ações de fato aconteceram.* ***Atenção:*** *não são comprovantes financeiros, mas sim de realização do objeto).*

1. **Evidências Audiovisuais:** [Inserir links para pastas no Google Drive/YouTube com fotos, vídeos, registros das atividades]

1. **Material de Divulgação:** [Inserir links ou anexar panfletos, cartazes, prints de redes sociais com a aplicação das marcas obrigatórias da PNAB]

1. **Listas de Presença / Relatórios de Público:** [Inserir links ou anexar documentos que comprovem a participação do público ou alunos]

1. **Clipping de Imprensa (se houver):** [Inserir links para matérias de jornal, blogs ou rádio que divulgaram a ação]

1. **DECLARAÇÃO DE GUARDA DE DOCUMENTOS FISCAIS:**

Declaro, para os devidos fins de direito, que todos os comprovantes de despesas financeiras (como notas fiscais, recibos, folhas de pagamento e extratos bancários) referentes à execução dos recursos deste Termo estão guardados, organizados e sob minha custódia.
Estou ciente da obrigação legal de mantê-los arquivados pelo prazo de **5 (cinco) anos**, contados desta data, e me comprometo a apresentá-los imediatamente à Administração Pública ou aos órgãos de controle caso seja formalmente notificado ou selecionado em procedimento de amostragem, conforme o art. 18 da Lei Federal nº 14.903/2024.

LOCAL E DATA	**ASSINATURA:**

Publicado por:
Orlando Bezerra Cavalcante Filho
Código Identificador:9662E343

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026 PRÊMIO DE FOMENTO À CULTURA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

PRÊMIO DE FOMENTO À CULTURA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022) NO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO/RN.

1. **POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma contínua.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a premiar proponentes atuantes no Santo Antônio/RN.
Deste modo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Cultura**, tornam público o presente edital, elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).
1.1. O edital se orienta pelo seguinte cronograma:

ATIVIDADES	DATAS
INSCRIÇÕES	De 13/11 à 19/11/2026
RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE SELEÇÃO	23/11/2026
PRAZO PARA RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO	De 24/11 à 26/11/2026
RESULTADO DO RECURSO	27/11/2026
RESULTADO FINAL DA ETAPA DE SELEÇÃO	30/11/2026
PRAZO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	De 01 à 02/12/2026
RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE HABILITAÇÃO	03/12/2026
PRAZO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO	De 04 à 08/12/2026
RESULTADO DO RECURSO	10/12/2026
RESULTADO FINAL DA ETAPA DE HABILITAÇÃO	11/12/2026
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO EDITAL	11/12/2026
PERÍODO DE ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL	Até dia 14/12/2026
PAGAMENTO	Até 30 dias após assinatura do Termo

1. **INFORMAÇÕES GERAIS**

2.1. Objeto do Edital

O objeto deste Edital é a premiação de proponentes que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural no município de Santo Antônio/RN, observadas as categorias descritas no Anexo I deste Edital.

Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural.

O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

2.2. Quantidade de proponentes a serem premiados

Serão premiados **35 agentes culturais.**

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos as vagas poderão ser ampliadas.

2.3.Valor da premiação

Cada agente cultural selecionado receberá a premiação conforme as categorias previstas no Anexo I deste Edital.

O valor do prêmio concedido não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

O valor total deste edital é de **R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE	Secretaria Municipal de Cultura
FONTE DO RECURSO	1719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022.
ELEMENTOS	33.90.31 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras.

2.4. Prazo de inscrição

O prazo para as inscrições será de **05 (cinco) dias úteis.**

No período de 13 à 19 de novembro de 2026, das 08:00 horas ás 11:00h e das 14:00h às 16 horas.

2.5.Quem pode participar

Pode inscrever-se neste Edital qualquer proponente que comprove residência e/ou domicílio em Santo Antônio/RN há pelo menos 24 (vinte e quatro) meses, desde que comprove, também obrigatoriamente, atuação e contribuição artística ou cultural no município.

Proponente/Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O Proponente pode ser:

I- Pessoa física com idade igual ou superior há 18 anos;

II- Pessoa jurídica com fins lucrativos (MEI).

Na hipótese do agente cultural for menor de idade a inscrição do projeto deverá ser realizada pelo responsável legal do menor.

2.6. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - Sejam Servidores públicos do município de Santo Antônio (pessoas que ocupem cargos comissionados, efetivos, concursados e contratados temporários através de processo seletivos);

II - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

IV - Sejam membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador); e

VI - estejam inadimplentes e/ou com pendência com a execução e prestação de contas da Lei nº 14.017/2020 - Lei Aldir Blanc de Emergência Cultural, a Lei nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo e a Lei nº Lei nº 14.399/2022 Lei PNAB ciclo 1 em âmbito municipal.

Atenção! Quando se tratar de proponentes que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos CEO, Diretor Geral ou Presidente se enquadram nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de proponentes nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

Atenção! Integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural de Santo Antônio poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadrem nas situações previstas nos incisos I ao VI item 2.6.

2.7. Em quantas categorias cada agente cultural pode se inscrever neste edital

Cada proponente poderá concorrer neste edital **apenas com 01 (um) projeto.**
O Agente cultural/proponente no qual possua duas naturezas jurídica (pessoa física e pessoa jurídica) **deverá optar por apenas uma inscrição.**
Caso seja detectada mais de uma inscrição para o mesmo proponente, será considerada válida apenas a **última inscrição realizada,** sendo as demais automaticamente canceladas.
Para fins de validação da última inscrição, será considerada a data e o horário de inscrição no momento da finalização do procedimento.

1. **ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:
● **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos proponentes.
● **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.
● **Habilitação –** etapa em que os proponentes selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.
● **Assinatura do Termo de premiação** – etapa em que os proponentes habilitados serão convocados para assinar o termo.

1. **INSCRIÇÕES**

4.1.Como se inscrever
O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de forma física ou via email para o endereço eletrônico: secult.santoantoniorn@gmail.com.
A documentação exigida para a inscrição deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Cultura no horário das 08 horas até às 13 horas, em envelope tipo ofício com identificação do proponente e endereçado à referida instituição.
DESTINATÁRIO:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO
Secretaria Municipal de Cultura
PRÊMIO DE FOMENTO Á CULTURA - PNAB
Centro Cultural - Rua Presidente Castelo Branco, s/n, em frente ao Banco do Brasil - Centro - Santo Antônio/RN
REMETENTE:
Nome do Projeto:
Nome do Proponente:
Endereço:
O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:
a) PROPONENTES PESSOA FÍSICA:
● Ficha de inscrição – Anexo III
● Declaração de não impedimentos – Anexo IV
● Declaração de representação de grupo ou coletivo, contendo no mínimo 02 (dois) participantes – Anexo V;
● Autodeclaração e/ou declaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas - Anexo VII ou VIII;
● Materiais (impresso ou digital em pendrive) que comprovem a atuação do agente cultural, de quaisquer naturezas, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição.
● Cópia simples do CPF;
● Cópia simples do RG;
● Cópia simples do comprovante e/ou declaração de residência (anexo IX).
Atenção!
O Comprovante de residência deve ser atual como, por exemplo, contas de energia, água, telefone, internet, condomínio, IPTU, entre outras.
Caso o proponente não seja o titular das contas da residência, o titular deve apresentar uma **Declaração de Residência Atual por Terceiros (Anexo IX)** em favor do proponente, acompanhada do comprovante de residência atual e da Cópia do RG do titular do imovel.
A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de proponentes:
I- pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II- pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
III- que se encontrem em situação de rua.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.
Atenção! Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

1. **COTAS**

5.1. Categoria de cotas
Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
a) **pessoas negras (pretas e pardas):** 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;
povos indígenas/tradicionais: 10% (dez por cento) das vagas;
c) **pessoas com deficiência:** 5% (cinco por cento) das vagas.
A quantidade por cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.
Para concorrer às cotas, os proponentes deverão preencher uma autodeclaração - Anexo VII ou VIII.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.
As pessoas com deficiência deverão anexar junto a autodeclaração, declaração/laudo médico, devidamente carimbado, assinado por profissional informando a Classificação Internacional de Doenças - CID.
Considera-se povos tradicionais os grupos de pessoas que se reconhecem culturalmente diferenciados e que têm formas próprias de organização social, **tais como: indígenas, quilombolas, ciganos, terreiros, ribeirinhos etc.**
5.2. Concorrência concomitante
Os proponentes que optarem concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.
Os proponentes optantes pelas cotas, que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
5.3. Desistência do optante pela cota
Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
5.4. Remanejamento das cotas
No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja proponentes inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
5.5. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas
A pessoa jurídica (MEI) pode concorrer às cotas, desde que possuam pessoas negras, indígenas/tradicionais ou com deficiência como representante legal.
A pessoa física que representa a pessoa jurídica deve preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

1. **ETAPA DE SELEÇÃO**

6.1. Quem analisa as inscrições
Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas. Todas as atividades serão registradas em ata.
Farão parte desta comissão 03 (três) servidores públicos municipais com respectivos suplentes, nomeados pela autoridade competente.
Quem não pode fazer parte da comissão de seleção
Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:
I – Tiverem interesse direto na matéria;
II – No caso de inscrição de pessoa jurídica: tenha composto o quadro societário da pessoa jurídica nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
III - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
Atenção! Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.
6.2. Análise das candidaturas inscrições

A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo II.
Em caso de empate, com a mesma nota final, serão utilizadas as maiores notas dos critérios “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, respectivamente.
Perdurando o empate, o critério de desempate será a idade do agente cultural, com preferência para o de idade mais elevada.
Perdurando o empate, o desempate será feito por sorteio.
Atenção! Os proponentes que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa
A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.
6.3. Recursos na etapa de Seleção
O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município, no site oficial da Prefeitura Municipal e nas redes sociais.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura.
Os recursos deverão ser enviados de forma física e entregue na Secretaria no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município, no site oficial da Prefeitura Municipal e nas redes sociais.

1. **REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados e/ou rateados entre os contemplados no edital.
Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados na convocação de suplentes, em outro edital e/ou na realização de atividade de caráter cultural, como: feira, espetáculos, apresentações culturais, etc.

1. **ETAPA DE HABILITAÇÃO**

8.1. Prazo para apresentação de documentos de habilitação
O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 02 (dois) dias após a publicação do resultado de seleção, enviados de forma fisica, os seguintes documentos:
8.1.1. Se o Proponente for **pessoa física**:
I - Dados bancários do proponente (nome do banco, número da agência e da conta bancária e chave pix);
II - certidão negativa de débitos relativos ao crédito municipal (https://santoantonio.hm2solucoes.com.br/portal/open.do?sys=PDC).

8.1.2. Se o Proponente for **pessoa jurídica (MEI)**:
I - Dados bancários do proponente (nome do banco, número da agência e da conta, e chave pix);
II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida Ativa da União (https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home);
III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos estaduais e a divida ativa do Estado (https://uvt.sefaz.rn.gov.br/#/services/certidao-negativa/emitir);
IV - certidão negativa de débitos relativos ao crédito municipal (https://santoantonio.hm2solucoes.com.br/portal/open.do?sys=PDC).
V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces).
VI - Consulta regularidade do empregador (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf).
As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
Na hipótese de inabilitação de algum selecionado, será convocado outro proponente que esteja na suplência para apresentar os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.
8.2. Recursos da etapa de Habilitação
O resultado preliminar da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município, no site oficial da Prefeitura Municipal e nas redes sociais oficiais.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura.
Os recursos deverão ser enviados de forma física e entregue na Secretaria no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados fora do prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município, no site oficial da Prefeitura Municipal e nas redes sociais oficiais.
Após essa etapa, não caberá mais recurso.

1. **ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL**

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural habilitado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme Anexo VI deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada na etapa de habilitação no prazo máximo de 30 dias.

1. **DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito deste Edital observará estritamente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (**Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD**).
Ao se inscrever neste chamamento público, o proponente concorda e autoriza a coleta, o armazenamento e o tratamento de seus dados pessoais, bem como de seus integrantes, pela **Secretaria Municipal de Cultura**, com a finalidade exclusiva de:

1. Executar as etapas de **inscrição, avaliação, seleção e contratação** do objeto cultural;
2. Publicar **listas de classificação e homologação** de resultados no Diário Oficial e canais institucionais;
3. Realizar os procedimentos de **fiscalização e prestação de contas** previstos na PNAB;
4. Cumprir **obrigações legais e regulatórias** junto aos órgãos de controle (como o Ministério da Cultura e Tribunais de Contas).

O tratamento de dados pessoais para as finalidades descritas nesta cláusula fundamenta-se no cumprimento de obrigação legal e na execução de políticas públicas, conforme o art. 7º, incisos II e III, da LGPD.
Os dados pessoais coletados serão mantidos pelo período necessário ao cumprimento das finalidades públicas deste edital e para a guarda histórica e arquivística da gestão cultural, sendo adotadas as medidas técnicas de segurança adequadas para mitigar riscos de acessos não autorizados.
Os proponentes selecionados que venham a coletar dados de terceiros (público-alvo, equipe técnica, participantes de oficinas, etc.) para a execução e comprovação de suas propostas culturais assumem a condição de **controladores/operadores de dados**, devendo também cumprir integralmente as normas da LGPD, sob pena de responsabilização administrativa e civil.

1. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Acompanhamento das etapas do edital
O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://santoantonio.rn.gov.br/.
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.
Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.
11.2. Informações adicionais
Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: secult.santoantoniorn@gmail.com ou na Secretaria Municipal de Cultura, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 11 horas e das 14 às 16 horas.
Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.
caberá impugnação ao edital de Chamamento Público por irregularidade na aplicação das disposições da Lei e do Decreto, devendo o interessado protocolar o pedido no prazo de 03 (três) dias, contados de sua publicação, sendo de 03 (três) dias, contados da data do seu recebimento, o prazo para resposta.
11.3. Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 12 meses após a publicação do termo de homologação, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.
11.4. Anexos do Edital
Este Edital é composto pelos seguintes anexos:
Anexo I – Categorias de Apoio;
Anexo II -Critérios utilizados na avaliação do mérito cultural
Anexo III - Formulário de Inscrição;
Anexo IV - Declaração de não Impedimentos;
Anexo V - Termo de Premiação Cultural;
Anexo VI - Autodeclaração Étnico-racial;

Anexo VII - Autodeclaração para pessoa com deficiência;
Anexo VIII – Declaração de residência atual por terceiros;
Anexo IX - Formulário de Recurso.

Santo Antônio/RN, 12 de novembro de 2026.

RAULISON DE SENA RIBEIRO
Prefeito Municipal

ALEX DE PONTES SILVA
Secretário Municipal de Cultura

ANEXO I
CATEGORIAS DE APOIO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026
PRÊMIO DE FOMENTO À CULTURA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022).
1. RECURSOS DO EDITAL, DISTRIBUIÇÃO E VAGAS:
O presente edital possui valor total de **R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais),** distribuídos da seguinte forma:

ITEM	CATEGORIAS	QUANT. DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA POVOS INDÍGENAS/ TRADICIONAIS	COTAS PARA PcD	QUANT. TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO R$	VALOR TOTAL DA CATEGORIA R$
01	**Prêmio individual para artistas do segmento artesanato.**	20	09	04	02	35	1.000,00	**35.000,00**
TOTAL		**20**	**09**	**04**	**02**	**35**	**35.000,00**	

ANEXO II
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026
PRÊMIO DE FOMENTO À CULTURA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022).

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL
A comissão de seleção atribuírão notas entre 20 a 100 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada agente cultural, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Atuação e contribuições** no segmento cultural a que o agente cultural se inscreveu.	100
B	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo, portfolio e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	100
C	**Colaboração e atuação** como fator de transformação da realidade social	100
D	**Referência por contribuição** a populações em situação de vulnerabilidade social.	100
E	**Ação Afirmativa -** será acrescentado 50 pontos extra ao projeto que estimular à participação e ao protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, de pessoas com deficiência e de outras minorias com projetos voltados exclusivamente para essa finalidade.	50
F		50

	Territórios - Será acrescentado 50 pontos extras ao projeto/proponente que tenha desenvolvido atividades culturais em áreas periféricas e na zona rural do município.	
PONTUAÇÃO TOTAL:		**500**

ANEXO III

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026 **PRÊMIO DE FOMENTO À CULTURA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022).**				
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO				
1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:				
NOME:				
CATEGORIA CULTURAL: **( ) Prêmio individual para artistas do segmento artesanato.**				
O PROJETO /PROPONENTE JÁ FOI CONTEMPLADO EM ALGUM EDITAL DA PNAB NO MUNICÍPIO DE Santo Antônio? **( )Não ( ) Sim, qual Edital? _____**				
O PROPONENTE É? **( ) Artista Individual** **( ) Pessoa Jurídica (MEI)**				
VAI CONCORRER ÀS COTAS? **( ) Sim ( ) Não**				
SE SIM, QUAL? **( ) Negros ( ) Povos indígenas/tradicionais ( ) PcD**				
2. DADOS DO PROPONENTE:				
PESSOA JURÍDICA	Razão Social:		CNPJ:	
	Endereço completo:			
	Cidade/UF:			CEP:
	Contato:	E-mail:		
	Representante legal:			
	Estado Civil:		CPF:	
	Identidade / Órgão Expedidor:		Cargo:	
	Endereço Residencial:			
	Cidade/UF:			CEP:
PESSOA FÍSICA	Nome:		Profissão:	
	Estado Civil:		CPF:	
	Identidade/Órgão Expedidor:		Raça, cor ou etnia:	
	Endereço Completo:			
	Cidade/UF:			CEP:
	Contato:		E-mail:	
3. HISTÓRICO/TRAJETÓRIA CULTURAL:				
4. TEMPO DE ATUAÇÃO:				
5. ANEXOS: (relacionar os arquivos que seguem anexo)				
6. DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO À LGPD:				

Declaro para os devidos fins de participação no Edital nº **xx/2026** da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (**PNAB**) no município de Santo Antônio/RN, o seguinte:

1. Estou ciente e de acordo que os meus dados pessoais e documentos fornecidos neste processo de inscrição serão coletados, armazenados e tratados pelo órgão gestor de cultura responsável por este edital, em estrita observância à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (**Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD**).
2. Autorizo o uso dos referidos dados estritamente para as finalidades de avaliação, seleção, contratação, prestação de contas, publicidade dos atos do edital e cumprimento de obrigações legais inerentes a esta política pública cultural.

3. Declaro estar ciente de que o tratamento dos dados é condição essencial para a tramitação da proposta cultural e que a Administração Pública garantirá a segurança e o sigilo das informações prestadas.
7. DECLARAÇÃO DE ACEITE AS CONDIÇÕES DO EDITAL:
Esta inscrição efetuada implica na minha plena aceitação de todas as condições estabelecidas no **Edital do Prêmio de fomento à Cultura da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura no município de Santo Antônio/RN**. As informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Local e data:	Assinatura do proponente: (No caso de pessoa jurídica, assinatura do representante legal).

ANEXO IV

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026 **PRÊMIO DE FOMENTO À CULTURA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022).**	
DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTOS	
1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
NOME/RAZÃO SOCIAL	**CNPJ/CPF:**
REPRESENTANTE LEGAL (quando o proponente for Pessoa Jurídica)	**CPF:**
Declaro, para os devidos fins, que não me enquadro nos impedimentos abaixo discriminados: I - Sejam Servidores públicos do município de Santo Antônio; II - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; III - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; IV - Sejam membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador); e V - estejam inadimplentes e/ou com pendência com a execução e prestação de contas da Lei nº 14.017/2020 - Lei Aldir Blanc de Emergência Cultural, a Lei nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo e a Lei nº Lei nº 14.399/2022 Lei PNAB ciclo 1 em âmbito municipal.	
LOCAL E DATA	**ASSINATURA**

ANEXO V
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026
PRÊMIO DE FOMENTO À CULTURA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022).

TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____
Nº DO CPF OU CNPJ: _____
( ) Artista Individual;
( ) Grupo ou Coletivo Cultural;
( ) Pessoa Jurídica.
DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:
BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA: _____
OPERAÇÃO: _____
PIX: _____

Declaro que recebi a quantia de R$ xxxxxxx (_____), na presente data, relativa ao Edital de Chamamento Público nº xx/2026 - Prêmio de Fomento à Cultura com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Pnab (Lei Nº 14.399/2022) no Município de Santo Antônio/RN.

Santo Antônio/RN, em _____ de _____ de 2026.

_____
NOME E ASSINATURA

ANEXO VI
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xx/2026
PRÊMIO DE FOMENTO À CULTURA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022).

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL 1
(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negro e pardo)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é negro ou pardo).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Santo Antônio/RN, em _____ de _____ de 2026.

_____
NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL 2
(comprobatória de pertencimento étnico e de povos originários e comunidades tradicionais)

Nós, lideranças da [NOME DA COMUNIDADE, POVO, ALDEIA, RANCHO, TERREIRO OU COLÔNIA], localizada no [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], [MUNICÍPIO] e [ESTADO], **DECLARAMOS** que [NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL], sob o RG de n.º [INSERIR N.º DO RG E ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF de n.º [INSERIR N.º DO CPF], residente e domiciliado no endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], [MUNICÍPIO], [ESTADO], é uma pessoa [INSERIR GRUPO, SE É INDÍGENA, CIGANO, QUILOMBOLA, DE TERREIRO OU DOS POVOS DAS ÁGUAS] pertencente nesta comunidade e mantendo laços familiares, econômicos, sociais e/ou culturais com a referida comunidade.

Estamos cientes de que, se as informações prestadas forem falsas, estaremos sujeitos às sanções civis e penais eventualmente cabíveis, assim como o proponente pode sofrer eliminação caso o seu projeto cultural seja selecionado ou devolver o apoio financeiro ou premiação caso tenha recebido.

Esta declaração é reconhecida e assinada por duas lideranças do povo e comunidade [NOME DA COMUNIDADE, POVO, ALDEIA, RANCHO, TERREIRO OU COLÔNIA]. Por ser verdade, assinamos a presente declaração.

Santo Antônio/RN, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura da Liderança 1
Nome: [NOME COMPLETO]
RG: [N.º DO RG] e CPF: [N.º DO CPF]

_____
Assinatura da Liderança 2
Nome: [NOME COMPLETO]
RG: [N.º DO RG] e CPF: [N.º DO CPF]

ANEXO VII
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xx/2026
PRÊMIO DE FOMENTO À CULTURA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022).

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xx/2026** que sou pessoa com deficiência.
Por ser verdade, assino a presente declaração e encaminho anexo, laudo médico contendo a descrição da CID.
Estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Santo Antônio/RN,em ____ de _____ de 2026.

_____
NOME e ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xx/2026
PRÊMIO DE FOMENTO À CULTURA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022).

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA ATUAL POR TERCEIROS
Esta declaração deve ser apresentada junto com o comprovante de residência atual, no nome do declarante.

Eu, [NOME COMPLETO DO DECLARANTE], sob o RG de n.º [INSERIR N.º DO RG E ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF de n.º [INSERIR N.º DO CPF], residente e domiciliado no endereço [INSERIR ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], [MUNICÍPIO], [ESTADO], **DECLARO**, para os devidos fins de comprovação de residência, que [NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL], sob o RG de n.º [INSERIR N.º DO RG E ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF de n.º [INSERIR N.º DO CPF], é residente e domiciliado no endereço [INSERIR ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], [MUNICÍPIO], [ESTADO], desde [DATA DE INÍCIO DA RESIDÊNCIA].
Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar em sanções civis e penais eventualmente cabíveis, assim como o proponente pode sofrer eliminação caso o seu projeto cultural seja selecionado ou devolver o apoio financeiro ou premiação caso tenha recebido.

Santo Antônio/RN, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Declarante
Nome: [NOME COMPLETO]
CPF: [Nº DO CPF]

ANEXO IX

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xx/2026 PRÊMIO DE FOMENTO À CULTURA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022).	
FORMULÁRIO DE RECURSO	
1. IDENTIFICAÇÃO	
NOME DO PROJETO:	
RAZÃO SOCIAL:	**CNPJ:**
NOME/REPRESENTANTE LEGAL (quando o proponente for pessoa física ou representante de grupo informal):	**CPF:**
ENDEREÇO:	**CONTATO:**
ETAPA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA O QUAL SOLICITA RECURSO:	
( ) SELEÇÃO. ( ) HABILITAÇÃO JURÍDICA.	
RECURSO:	

LOCAL E DATA	**ASSINATURA:**

Publicado por:
Orlando Bezerra Cavalcante Filho
Código Identificador:519A9B50

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PESQUISA MERCADOLÓGICA

A Prefeitura Municipal de São Bento do Norte/RN torna público que está realizando pesquisa mercadológica, para contratação de empresa especializada para execução da obra de complementação da 1ª etapa do calçadão da orla da Praia do Farol. Quem se interessar entrar em contato para maiores informações na Sede da Prefeitura Municipal, localizada a Av. Ursulino Silvestre, 448. Centro – São Bento do Norte/RN, ou poderá enviar a proposta para o E-mail: compras.sbn@gmail.com, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data desta publicação.

DADOS DA EMPRESA				
RAZÃO SOCIAL				
NOME FANTASIA				
CNPJ				
ENDEREÇO		**Nº**	**BAIRRO:**	
CIDADE		**UF:**	**CEP:**	
TELEFONE	**PESSOA P/ CONTATO:**			
EMAIL:				

COTAÇÃO DE PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução da obra de complementação da 1ª etapa do calçadão da orla da Praia do Farol, no Município de São Bento do Norte/RN, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e demais insumos necessários, conforme projeto e documentos técnicos.

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS A SEREM COTADOS

Item	Especificações dos serviços	Und	Qtd	Valor unit	Valor total
01	Contratação de empresa especializada para execução da obra de complementação da 1ª etapa do calçadão da orla da Praia do Farol, no Município de São Bento do Norte/RN.	Serviço	01		

Publicado por:
Rafael Menezes Dos Santos
Código Identificador:ACFB8D45

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 10110001/2025 - PE Nº 006/2025

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 10110001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17090001/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 10110001/2025

TERMO ADITIVO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO Nº 10110001/2025 QUE TEM COMO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS, TRIBUTAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E PROTOCOLO GERAL, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS SOFTWARES, DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES LEGAIS DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA E SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, ALÉM DA MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS SISTEMAS EM PRODUÇÃO, TREINAMENTO DAS NOVAS SOLUÇÕES, E SUPORTE TÉCNICO AS UNIDADES OPERACIONAIS INTEGRADAS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO/RN, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO/RN E A EMPRESA TOP DOWN CONSULTORIA LTDA.

Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO/RN**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, com sede na Avenida **Francisco Cabral, 161, Centro, São Pedro/RN,** inscrita no **CNPJ nº 08.079.915/0001-46**, representado pelo(a) Sr. **LINDBERGH FERNANDES DE ARAUJO, PREFEITO MUNICIPAL, portador do CPF nº 024.030.234-69**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE,** e, do outro lado a empresa **TOP DOWN CONSULTORIA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ n° 40.998.734/0001-26**, **sediada na Rua Juarez Távora, 3370, Candelária, CEP 50.065-300, Natal/RN,** neste ato representado por sua representante legal a Sra. **ALESSANDRA MAGALLY LIMA DE ABREU**, portadora do **CPF 903.964.054-87**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 17090001/2025 do Contrato Administrativo n° 10110001/2025**, resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO** conforme os Arts. 124 e 125, da Lei nº. 14.133/2021 e demais disposições de Direito Público, que será regido pelas condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBEJTO
1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogação de vigência contratual e reajuste de preços pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC do Contrato Nº 10110001/2025**,** mantendo-se todas as demais especificações e condições originalmente pactuadas.

1.2 Objeto da contratação:

Item	Descrição	Unid	%	Quant	Valor Unit	Valor Total
1	CESSÃO DE DIREITO DE USO DO SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÀO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS. (PREFEITURA)	mês	4,29%	12	R$ 1.918,94	R$ 23.027,28
2	CESSÃO DE DIREITO DE USO DO SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÀO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS. (CÂMARA)	mês	4,29%	12	R$ 689,36	R$ 8.272,32
TOTAL GERAL						**R$ 31.299,60**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO
2.1. Pelo presente Termo Aditivo, fica prorrogada a vigência do **Contrato nº 10110001/2025** pelo período de **12 (doze) meses**, compreendido entre 10/11/2026 e 10/11/2027, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO (REAJUSTE)
3.1 O valor original do **Contrato nº 10110001/2025** era de **R$ 30.012,00 (Trinta mil e doze reais)**.

3.2 Com o acréscimo de 4,29% (quatro vírgula vinte e nove por cento) dos itens acima descriminado, correspondente a **R$ 1.287,60 (hum mil duzentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos)**, o valor total do contrato passa a ser de **R$ 31.299,60 (trinta e um mil duzentos e noventa e nove reais e sessenta centavos)**, mantendo-se inalteradas as demais condições e especificações do contrato original.

CLÁUSULA QUARTA – A FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
4.1 A alteração ora pactuada encontra amparo nos Arts. 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme item 7.2 da clausula 7ª, mantendo-se todas as demais condições e especificações originalmente pactuadas.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
5.1. Para o pagamento das despesas decorrentes do presente Termo Aditivo, serão utilizados os recursos previstos no orçamento programado e serão empenhadas na seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 02.002 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RELAÇÕES HUMANAS
Função: 04 – ADMINISTRAÇÃO
Sub-função: 122 – Administração Geral
Programa: 0001 – Gestão, manutenção e serviços ao município
Ação: 2.003 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
Natureza: 3.3.90.40 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação
Fonte15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO DO CONTRATO
6.1 Ficam **RATIFICADAS E MANTIDAS** todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 10110001/2026**, não modificadas por este instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE
6.1 A publicação resumida do presente Termo Aditivo será providenciada na imprensa oficial, conforme determina o art. 94 da Lei nº 14.133/2021, que é condição indispensável para sua eficácia.

E por estarem assim justas e combinadas, assinam o presente termo aditivo em duas vias de igual teor, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

São Pedro/RN, 10 de novembro de 2026.

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO/RN
LINDBERGH FERNANDES DE ARAUJO
Prefeito(a) Municipal

TOP DOWN CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 40.998.734/0001-26
Contratada

Publicado por:
Gildeone Fernandes de Araújo
Código Identificador:BEE6A7C9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 10110002/2025 - PE 006/2025

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 10110002/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17090001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 10110002/2025

TERMO ADITIVO DE VIGÊNCIA AO CONTRATO Nº 10110002/2025 QUE TEM COMO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS, TRIBUTAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E PROTOCOLO GERAL, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS SOFTWARES, DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES LEGAIS DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA E SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, ALÉM DA MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS SISTEMAS EM PRODUÇÃO, TREINAMENTO DAS NOVAS SOLUÇÕES, E SUPORTE TÉCNICO AS UNIDADES OPERACIONAIS INTEGRADAS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO/RN, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO/RN E A EMPRESA A. O. S. SOFTWARE LTDA.

Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO/RN**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, com sede na Avenida **Francisco Cabral, 161, Centro, São Pedro/RN,** inscrita no **CNPJ nº 08.079.915/0001-46**, representado pelo(a) Sr. **LINDBERGH FERNANDES DE ARAUJO, PREFEITO MUNICIPAL, portador do CPF nº 024.030.234-69**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE,** e, do outro lado a empresa **A. O. S. SOFTWARE LTDA**, inscrita no **CNPJ: 10.368.980/0001-33, sediada na Q 6, nº 07, casa, sala A Conj. Dirceu Arcoverde I, Itararé, Teresina/PI, CEP, 64.077-028,** neste ato representado por neste ato representado(a) por **ARMSTRONG DE OLIVEIRA SILVA**, portador do **CPF 688.828.153-15**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 17090001/2025 do Contrato Administrativo n° 10110002/2025**, resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO** conforme os Arts. 106 e 107, da Lei nº. 14.133/2021 e demais disposições de Direito Público, que será regido pelas condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBEJTO
1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogação de vigência contratual ao do Contrato Nº 10110002/2025**,** mantendo-se todas as demais especificações e condições originalmente pactuadas.

1.2 Objeto da contratação:

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit	Valor Total
01	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADA. (PREFEITURA)	MÊS	12	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00
02	PORTAL DA TRANSPARENCIA (PREFEITURA)	MÊS	12	R$ 500,00	R$ 6.000,00
03	SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO (PREFEITURA)	MÊS	12	R$ 2.300,00	R$ 27.600,00
04	SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL (PREFEITURA)	MÊS	12	R$ 600,00	R$ 7.200,00
05	DATA CENTER (PREFEITURA)	MÊS	12	R$ 800,00	R$ 9.600,00
06	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADA. (CÂMARA)	MÊS	12	R$ 1.100,00	R$ 13.200,00
07	PORTAL DA TRANSPARENCIA (CÂMARA)	MÊS	12	R$ 300,00	R$ 3.600,00
08	SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL (CÂMARA)	MÊS	12	R$ 750,00	R$ 9.000,00
TOTAL GERAL					**106.200,00**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO
2.1. Pelo presente Termo Aditivo, fica prorrogada a vigência do **Contrato nº 10110002/2025** pelo período de **12 (doze) meses**, compreendido entre 10/11/2026 e 10/11/2027, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA AUTORIZAÇÃO E DO FUNDAMENTO LEGAL
3.1. O presente termo aditivo, instruído no **PROCESSO N°. 17090001/2025**, decorre de autorização do Senhor Prefeito e encontra amparo legal no com fundamento no art. 107 da Lei n°. 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO
4.1. O presente Aditivo será publicado na imprensa oficial (Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS

5.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Original não alteradas por este Instrumento.

E, por assim estarem, justas e acordadas, as partes firmam o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias, de igual teor e forma para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

São Pedro/RN, 10 de novembro de 2026.

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO/RN
LINDBERGH FERNANDES DE ARAUJO
Prefeito(a) Municipal

A. O. S. SOFTWARE LTDA
CNPJ: 10.368.980/0001-33
Contratada

Publicado por:
Gildeone Fernandes de Araújo
Código Identificador:D14F9B36

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RECONHECIMENTO DE DIVIDA

CLÁUSULA PRIMEIRA – IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES
DEVEDOR: Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz/RN, CNPJ: 01.612.382/0001-77, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Comunitário, Órgão do Poder Executivo, com endereço na Avenida Marcelino Cruz, 80, CEP: 59.338-000, Centro, Tenente Laurentino Cruz/RN, neste ato representado pela Srª. Maria Do Céu da Silva, Secretária Municipal de Assistência Social.
CREDOR: ALIANÇA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA CNPJ: 33.702.906/0001-07, AV SANTOS DUMONT, 1687, 403, ALDEOTA, FORTALEZA/CE.
As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Termo de Reconhecimento de Dívida, que se regerá pelas Cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
A Prefeitura Municipal Tenente Laurentino Cruz/RN, reconhece a divida no montante de R$ 3.031,85 (TRÊS MIL E TRINTA E UM E OITENTA E CINCO CENTAVOS) decorrentes apresentadas no processo solicitação n° 145/2026, referente ao mês de setembro de 2026.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - O crédito que se confere o CREDOR decorre do reconhecimento de dívida pela Prefeitura Municipal Tenente Laurentino Cruz/RN, na forma preconizada no art. 149, da Lei nº 14.133/2021, em virtude da prestação de serviço pela empresa ALIANÇA TERCEIRIZACAO DE SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA CNPJ: 33.702.906/0001-07, resultando no valor R$ 3.031,85 (TRÊS MIL E TRINTA E UM E OITENTA E CINCO CENTAVOS) decorrente apresentadas no processo n° 02007.000191/2026, referente ao mês de setembro de 2026.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A prestação do serviço em questão foi efetuada pela empresa no mês de setembro de 2026.
PARÁGRAFO TERCEIRO – O reconhecimento de dívida constante deste instrumento é definitivo e irretratável, não implicando, de modo algum, novação ou transação e vigorará imediatamente.
CLÁUSULA QUARTA - DA QUITAÇÃO DA NOTA FISCAL
Fica estabelecido que, o pagamento apresentado no processo n° 02007.000191/2026, objeto do presente reconhecimento de dívida, conforme estabelecido na CLÁUSULA SEGUNDA implicará a plena e total quitação ao Município de Tenente Laurentino Cruz/RN, do débito reconhecido neste termo.
CLÁUSULA QUINTA - DO FORO
As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Cidade de Florânia/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

Tenente Laurentino Cruz/RN, 09 de novembro de 2026.

Maria do Céu da Silva Francisco Macêdo da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social e Prefeito do Município
Desenvolvimento Comunitário

Publicado por:
Maria Aparecida Ferreira Dos Santos
Código Identificador:2CCBD625

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE UPANEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2026 – UPANEMA/RN

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2026 – UPANEMA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO PUBLICAÇÃO EM 12 DE NOVEMBRO DE 2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UPANEMA, Estado do Rio Grande do Norte, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 848, de 18 de fevereiro de 2025, e do Decreto Municipal nº 043, de 29 de julho de 2026, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais e formação de Cadastro de Reserva para atuação na Rede Municipal de Ensino, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Este Processo Seletivo Simplificado será organizado e executado sob a responsabilidade técnica e operacional do Instituto Euvaldo Lodi – Núcleo Regional do Rio Grande do Norte – IEL/RN. A supervisão, a fiscalização, a homologação e as contratações caberão à Prefeitura Municipal de Upanema/RN.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. O Processo Seletivo Simplificado visa ao preenchimento de 92 (noventa e duas) vagas imediatas, distribuídas em 19 opções de função e jornada de nível médio/técnico e superior, além de Cadastro de Reserva, conforme o Anexo I;
1.2. Este Processo Seletivo Simplificado não se trata de concurso público, e a contratação temporária será regida pelo Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, sem conferir estabilidade nem ingresso em cargo efetivo;
1.3. O Processo Seletivo Simplificado será composto por duas etapas:
1.4. **Avaliação Curricular e Documental**, de caráter classificatório, sem nota mínima, com eliminação dos candidatos que não comprovarem os requisitos obrigatórios da função; **Entrevista presencial**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme as regras estabelecidas neste Edital;
1.5. O presente Edital e demais publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado, incluindo anexos, retificações, convocações e resultados, poderão ser consultados pelos interessados, via internet, no site: https://www.rn.iel.org.br/processos-seletivos/;
1.6. O Município promoverá ampla divulgação pelos seus canais oficiais, incluindo o endereço https://upanema.rn.gov.br/;
1.7. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato motivado da Prefeitura Municipal de Upanema/RN;
1.8. A aprovação e a classificação no Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato o direito à contratação/convocação imediata, ficando o ato condicionado à necessidade temporária de excepcional interesse público, à disponibilidade orçamentária e administrativa e à validade do certame, observadas a ordem de classificação, as reservas de vagas legalmente aplicáveis e a motivação dos atos administrativos;
1.9. É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, assim como o acompanhamento da publicação de todas as listas, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Processo Seletivo Simplificado, cabendo-lhe manter seus dados de contato atualizados. A inscrição implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições da seleção, sem afastar o direito de impugnação e de recurso;
1.10. Os ajustes exclusivamente operacionais de data, local ou horário serão divulgados por comunicado, desde que não alterem regras ou prejudiquem a participação dos candidatos. Alterações de requisitos, vagas, critérios de avaliação ou demais condições substanciais dependerão de retificação publicada no veículo oficial e na página do certame, com adequação ou reabertura dos prazos quando necessária;

2. DAS FUNÇÕES, DA LOTAÇÃO E DOS REQUISITOS
2.1. As funções, as vagas, as jornadas semanais, as remunerações mensais, os requisitos de escolaridade e as atribuições estão descritos no Anexo I deste Edital. Cada combinação de função e jornada corresponde a uma opção de inscrição e a uma lista de classificação própria;
2.2. Os candidatos selecionados serão encaminhados às unidades da Rede Municipal de Ensino de Upanema/RN, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Upanema/RN. A lotação poderá ser alterada durante a vigência contratual, respeitadas a função, a jornada e as condições legais da contratação;
2.3. São requisitos básicos para a contratação: possuir nacionalidade brasileira ou condição legal que autorize o exercício da função; ter idade mínima de 18 anos; estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, quando exigíveis; ter aptidão para o exercício das atribuições; e possuir a formação e a habilitação legal exigidas para a função pretendida;
2.4. A formação mínima deverá estar concluída até o encerramento das inscrições e ser comprovada na Avaliação Curricular e Documental. O registro profissional, quando exigido, deverá ser comprovado na forma do Anexo I e estar regular na contratação;
2.5. Diplomas estrangeiros deverão estar revalidados ou reconhecidos no Brasil, conforme o nível de formação e a legislação aplicável. Documentos de graduação devem identificar o curso, a instituição, sua conclusão e matriz avaliativa;
2.6. O candidato apresentará declaração de vínculos e horários na convocação. A admissibilidade de eventual acumulação será verificada individualmente pelo Município, à luz do art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e do art. 5º da Lei Municipal nº 848/2025, mediante decisão motivada e comprovação de compatibilidade de horários.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
3.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital no período previsto no Cronograma (Anexo IV), mediante petição fundamentada apresentada por meio do canal eletrônico próprio disponibilizado pelo IEL/RN na página do Processo Seletivo Simplificado;
3.2. A impugnação deverá conter a identificação do interessado, o item impugnado, a fundamentação e o pedido. Em caso de indisponibilidade do formulário por falha comprovada da organização, deverá ser encaminhada ao e-mail processoseletivo@rn.iel.org.br, com o assunto “Impugnação – Edital 001/2026 – Upanema”;
3.3. O IEL/RN decidirá sobre a impugnação, mediante decisão fundamentada, a ser divulgada antes da abertura das inscrições, submetendo ao Município as questões de sua competência. A impugnação não suspende automaticamente o Processo Seletivo Simplificado. Se seu acolhimento exigir alteração de regra ou condição de participação, a abertura das inscrições será adiada pelo tempo necessário à publicação da retificação e à ciência dos interessados;

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO
4.1. A inscrição deverá ser realizada, exclusivamente, via internet, conforme cronograma, por meio do site do IEL/RN (https://www.rn.iel.org.br/processos-seletivos/);
4.2. O candidato poderá efetuar apenas uma inscrição válida no presente Processo Seletivo Simplificado, sendo expressamente vedada a inscrição em mais de uma função ou jornada do Anexo I. A plataforma deverá impedir inscrições simultâneas; a correção da opção somente poderá ocorrer dentro do período de inscrições, pelo procedimento nela disponibilizado;
4.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o ambiente de inscrições, no qual estarão disponíveis o Edital e seus anexos; preencher os campos relativos aos dados pessoais solicitados e à escolha da função e jornada; informar eventual condição de pessoa com deficiência e necessidade de atendimento especial; anexar os documentos exigidos; e confirmar a inscrição, guardando o comprovante;

4.4. A taxa de inscrição será de R$ 50,00 (cinquenta reais) para as funções de nível médio/técnico e R$ 100,00 (cem reais) para as funções de nível superior. Os valores constituem receita pública do Município de Upanema/RN e serão recolhidos integralmente em conta de sua titularidade, por boleto ou meio de pagamento gerado oficialmente na plataforma, até a data indicada no Cronograma (Anexo IV). O IEL/RN não receberá nem administrará esses recursos;
4.5. Não será aceito, como comprovante de pagamento da taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário. O candidato deverá observar o horário de processamento da instituição financeira. O pagamento após o prazo, em valor distinto do estipulado neste Edital ou por meio não autorizado não validará a inscrição, ressalvada falha comprovada imputável à organização;
4.6. A inscrição será confirmada após o reconhecimento do pagamento ou o deferimento definitivo da isenção, respeitados os demais requisitos. A ausência de confirmação poderá ser objeto de recurso no prazo do Anexo IV, com apresentação do comprovante pertinente;
4.7. O candidato deverá anexar cada arquivo separadamente, em formato PDF, nos campos designados da Área do Candidato, exclusivamente durante o período de inscrições. Os documentos deverão estar legíveis, completos e vinculados aos campos correspondentes. Os limites de tamanho serão informados na plataforma antes da abertura das inscrições;
4.8. O candidato deverá anexar documento oficial de identificação, CPF, currículo atualizado, documentação comprobatória da formação mínima e demais requisitos obrigatórios discriminados no Anexo I deste Edital. Os documentos opcionais passíveis de pontuação, relativos à Avaliação Curricular e Documental, deverão ser anexados conforme o Anexo II. Os documentos de isenção e de reserva de vagas deverão ser enviados nos campos específicos;
4.9. Não serão aceitos novos títulos ou comprovantes de experiência profissional enviados fora do período de inscrições, observado o item 12.4 sobre correção de erro de processamento;
4.10. Não serão considerados, para fins de pontuação, documentos corrompidos, ilegíveis ou sem identificação suficiente. A falta de comprovação do requisito obrigatório acarretará a eliminação do candidato, com indicação do motivo e direito a recurso;

4.11. É de responsabilidade do candidato o preenchimento correto de todos os campos do Formulário de Inscrição, a veracidade das informações e o envio dos arquivos nos campos designados. O candidato inscrito por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante. Falhas de equipamento ou conexão do candidato não prorrogam o prazo. A indisponibilidade comprovada da plataforma será registrada pelo IEL/RN e tratada por comunicado, assegurada a igualdade de participação;
4.12. Não haverá devolução por desistência ou erro de escolha do candidato. Em caso de cancelamento do certame ou cobrança indevida, caberá ao Município de Upanema/RN realizar a restituição dos valores devidos, por ser o titular da receita. O Município divulgará o canal de requerimento, os documentos necessários e o prazo de processamento;
4.13. As listas preliminar e definitiva de inscrições serão divulgadas conforme o Cronograma (Anexo IV). É de responsabilidade do candidato conferir a função e jornada escolhidas, a situação da inscrição, a modalidade de concorrência e o atendimento especial solicitado.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
5.1. Terão direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição os(as) candidatos(as) que se enquadrem em uma das seguintes situações:
5.1.1. **Candidato pertencente a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal** – CadÚnico, com renda familiar mensal por pessoa igual ou inferior a meio salário mínimo nacional, de que trata o Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008;
5.1.2. **Candidato doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018;**

5.2. Para usufruir tal direito, o candidato deverá solicitar a isenção no ato da inscrição, em campo indicado para tal, no período do cronograma, e anexar, na Área do Candidato, a documentação comprobatória;
5.3. Se inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, o candidato deverá informar o NIS e os dados necessários à verificação cadastral, além de anexar comprovante de inscrição e declaração de renda familiar por pessoa, conforme o Anexo V;
5.4. Se doador de medula óssea, deverá apresentar documento emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde que comprove a efetiva doação e identifique o candidato;
5.5. O simples cadastro como potencial doador não substitui a prova da doação. A comissão poderá verificar as informações junto às entidades competentes, preservados os dados pessoais;
5.6. O resultado preliminar dos pedidos de isenção, o prazo de recurso e o resultado definitivo serão divulgados nas datas estabelecidas no Cronograma (Anexo IV);
5.7. A solicitação de isenção não dispensa a inscrição nem o envio da documentação exigida dentro do prazo do Anexo IV. O candidato cujo pedido for indeferido poderá efetivar sua inscrição mediante pagamento da taxa até a data-limite estabelecida no Cronograma;
5.8. A falsidade das informações prestadas ou a apresentação de documentos inidôneos poderá acarretar o indeferimento da isenção, a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado ou a anulação da contratação, após apuração e oportunidade de defesa, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

6. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
6.1. Ficam reservados às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado, com fundamento no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e no art. 12 da Lei Municipal nº 162/1996, adotado pelo Município para este certame, observada a Lei nº 13.146/2015. A avaliação das condições de exercício da função considerará as atribuições essenciais e as adaptações razoáveis, na forma deste Edital;
6.2. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas deverá declarar tal condição no ato da inscrição e anexar laudo médico expedido nos 12 (doze) meses anteriores à inscrição, com identificação do candidato, espécie e grau da deficiência, referência à CID, data de emissão, identificação e assinatura do profissional responsável. Serão observadas as hipóteses de validade indeterminada previstas na legislação aplicável. O descumprimento das exigências para a reserva implicará processamento da inscrição na ampla concorrência, assegurado recurso;
6.3. O documento médico será utilizado para verificação do enquadramento e planejamento das adaptações;
6.4. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais quanto aos requisitos, aos conteúdos, à pontuação e aos critérios de aprovação, asseguradas a acessibilidade e as adaptações razoáveis mediante solicitações. O candidato aprovado figurará na lista geral e na lista específica da mesma função e jornada;
6.5. O enquadramento da deficiência e a avaliação das condições de exercício da função serão realizados pelo Município, por equipe competente, podendo o candidato passar por perícia médica, realizada pelo Município, com decisão motivada e possibilidade de recurso. A análise considerará as atribuições essenciais, as condições de acessibilidade e as adaptações razoáveis, sem presunção de incompatibilidade fundada apenas na deficiência. O chamamento indicará os procedimentos e documentos necessários;
6.6. As vagas reservadas não preenchidas por ausência de candidatos com deficiência habilitados serão revertidas à ampla concorrência.
6.7. Nas funções em que o quantitativo de vagas imediatamente oferecido for insuficiente para a aplicação do percentual de reserva, inclusive naquelas com vaga única, não haverá reserva imediata, permanecendo o candidato com deficiência habilitado em igualdade de condições com os demais candidatos. As convocações observarão o

capítulo 7 deste Edital, inclusive na hipótese de surgimento de novas vagas e utilização do Cadastro de Reserva;

7. DA ORDEM DE CONVOCAÇÃO
7.1. A convocação dos candidatos para contratação será realizada pelo Município de Upanema/RN, observadas a ordem de classificação por função e jornada, a lista de

ampla concorrência e a lista específica de pessoas com deficiência, assegurados o percentual de reserva previsto neste Edital e a alternância e a proporcionalidade entre as listas, nos termos da legislação aplicável e dos critérios formalmente definidos e divulgados pelo Município. Essas regras alcançarão as vagas inicialmente oferecidas e as que surgirem durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive as decorrentes do Cadastro de Reserva;
7.2. O candidato com deficiência convocado pela ampla concorrência não será computado para o preenchimento das vagas reservadas. Caberá ao Município indicar, nos atos de convocação, a função, a jornada e a modalidade de vaga a ser preenchida, respeitados os critérios previamente divulgados;
7.3. Não haverá reserva específica de vagas por critério étnico-racial neste Processo Seletivo Simplificado, conforme manifestação do Município sobre a inexistência de norma que a imponha ao certame.
DO ATENDIMENTO ESPECIAL
8.1. O candidato que necessitar de condição especial de acessibilidade ou atendimento especial deverá solicitá-la no ato da inscrição, mediante preenchimento do Requerimento de Atendimento Especial (Anexo VI) ou do campo equivalente da plataforma, informando a adaptação requerida e anexando documentação comprobatória da necessidade;
8.2. A avaliação considerará a necessidade comprovada e a preservação dos critérios de avaliação;
8.3. A candidata lactante deverá informar a necessidade de amamentação e a idade da criança. Na entrevista presencial, será assegurado ambiente adequado e a compensação do tempo necessário, na forma aplicável. A convocação disciplinará o ingresso do acompanhante responsável pela criança;
8.4. O candidato que apresentar necessidade superveniente de atendimento especial deverá comunicá-la imediatamente ao IEL/RN, pelo e-mail processoseletivo@rn.iel.org.br. A solicitação deverá ser devidamente fundamentada e acompanhada de documentação comprobatória. O pedido será examinado individualmente, e a decisão fundamentada será comunicada ao candidato;
8.5. O deferimento ou indeferimento será disponibilizado ao candidato com possibilidade de recurso. O pedido de atendimento especial não equivale à inscrição na reserva de vagas e não gera vantagem na pontuação.

9. DA ETAPA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR E DOCUMENTAL
9.1. A Avaliação Curricular e Documental **(comum a todos os cargos)** terá caráter classificatório, sem fixação de nota mínima, com pontuação máxima de 50,00 pontos. Serão verificados os requisitos obrigatórios e pontuados os títulos, cursos e comprovantes de experiência profissional apresentados tempestivamente, conforme o Anexo II;
9.2. Nesta etapa, será eliminado o candidato que não comprovar os requisitos obrigatórios exigidos para a função. A ausência de títulos adicionais ou a obtenção de nota zero na pontuação curricular não acarretará eliminação, desde que os requisitos obrigatórios estejam comprovados. Os documentos utilizados para comprovar requisito obrigatório não serão pontuados, salvo título adicional expressamente previsto;
9.3. Serão considerados títulos e cursos concluídos até 23/11/2026. As capacitações com janela de dois anos deverão ter sido concluídas entre 24/11/2024 e 23/11/2026. O certificado deverá identificar o participante, a instituição, o curso ou evento, a data de conclusão e a carga horária exigida;
9.4. Os títulos de pós-graduação serão comprovados por diploma ou certificado válido, emitido por instituição habilitada conforme a legislação educacional; para especialização lato sensu, será exigida carga horária mínima de 360 horas. Não serão

aceitas atas de defesa, declarações ou certidões em substituição ao diploma ou certificado de pós-graduação;
9.5. A experiência profissional deverá ser comprovada por CTPS física ou digital, anexada ao sistema, certidão de tempo de serviço, contrato de trabalho ou declaração de prestação de serviços emitida pelo setor responsável. Os documentos deverão permitir a identificação do candidato, do empregador ou contratante, do CNPJ, da função ou das atividades exercidas, das datas de início e fim e do responsável pela emissão. A CTPS ou o contrato sem descrição suficiente das atividades poderá ser acompanhado de declaração complementar enviada no prazo;
9.6. No vínculo em curso, será considerado o período até 23/11/2026, desde que o documento enviado comprove a continuidade. Serão somados períodos não concomitantes pertinentes à função, até o limite de dois anos. Períodos concomitantes serão computados uma única vez;
9.7. Para pontuação da experiência, cada semestre completo corresponderá a 180 dias de exercício comprovado, limitado a quatro semestres. Frações inferiores a um semestre não pontuarão. Cursos avaliados por carga horária serão contabilizados em blocos completos, sem frações, conforme o Anexo II;
9.8. Cada documento ou experiência pontuará em um único critério. Não será pontuado título utilizado para satisfazer requisito obrigatório. Entre doutorado, mestrado e especialização pontuáveis, será considerado apenas o de maior valor;
9.9. A banca divulgará a pontuação discriminada por critério e o motivo de eventual eliminação em ambiente acessível ao candidato. A relação pública informará a nota da etapa e a situação, evitando exposição de documentos pessoais e dados sensíveis;
9.10. Serão convocados para a Entrevista todos os candidatos que comprovarem os requisitos obrigatórios da função, independentemente da pontuação curricular obtida, inclusive quando igual a zero;

10. DA ETAPA DE ENTREVISTA
10.1. A etapa consistirá em entrevista individual presencial, sob a forma de avaliação oral estruturada, de caráter eliminatório e classificatório, com nota máxima de 50,00 pontos, conduzida pelo corpo técnico especializado do IEL/RN, no Município de Upanema/RN;
10.2. A entrevista será realizada com duração de até 15 minutos por candidato e conterá cinco perguntas padronizadas, previamente definidas pela banca e iguais para todos os candidatos da mesma função e jornada. A avaliação ocorrerá com base nos critérios, nos níveis de desempenho e nos valores estabelecidos na Matriz de Avaliação da Entrevista (Anexo III deste Edital);

10.3. As orientações acerca da participação nesta etapa, bem como o local, as datas, os horários, as condições de acesso e o atendimento especial deferido, serão informados em comunicado de convocação a ser publicado na página do IEL/RN. As entrevistas ocorrerão no Município de Upanema/RN, nas datas previstas no Cronograma (Anexo IV);
10.4. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 minutos e apresentar documento oficial de identificação com fotografia, em meio físico ou digital oficial que permita verificação. A ausência ou a chegada após o horário individual, sem situação excepcional legalmente reconhecida, acarretará eliminação;
10.5. A entrevista será conduzida por banca avaliadora do IEL/RN, composta por, no mínimo, dois membros, com registro individual e motivado da avaliação. Os avaliadores declararão ausência de impedimento ou conflito de interesses e observarão roteiro uniforme;
10.6. A entrevista será registrada em áudio e vídeo para documentação da avaliação e exame de recursos.
10.7. A nota de cada avaliador será a soma das pontuações atribuídas aos cinco critérios. A nota da Entrevista corresponderá à média aritmética dessas somas, registrada com duas casas decimais. Será aprovado nesta etapa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 20,00 (vinte) pontos, de um total de 50,00 (cinquenta) pontos; será eliminado quem obtiver nota inferior a 20,00 pontos;
10.8. O candidato deverá responder de forma individual. Fraude, utilização indevida de ajuda de terceiros ou substituição de identidade será registrada e apurada, com oportunidade de manifestação antes da decisão definitiva;

10.9. O resultado preliminar da Entrevista e o respectivo prazo de recurso observarão o Cronograma (Anexo IV). A ficha de avaliação e o acesso à gravação da própria entrevista serão disponibilizados reservadamente, mediante solicitação ao e-mail processoseletivo@rn.iel.org.br, em tempo hábil para a interposição de recurso, resguardados os dados de terceiros;
10.10. Alterações de local ou horário por motivo imputável à organização serão comunicadas com antecedência adequada, assegurada a participação dos candidatos afetados.

DA CLASSIFICAÇÃO
11.1. A Nota Final (NF) será a soma da nota da Avaliação Curricular e Documental com a nota da Entrevista, totalizando até 100,00 pontos.
11.2. Estarão eliminados do Processo Seletivo os candidatos que não atingirem a Nota Final (NF) mínima de 30 (trinta) pontos somando-se ambas as etapas.
11.3. Serão classificados os candidatos que, cumulativamente, comprovarem os requisitos obrigatórios, obtiverem nota igual ou superior a 20,00 pontos na Entrevista e alcançarem Nota Final igual ou superior a 30,00 pontos. A classificação observará a ordem decrescente da NF, separadamente por função e jornada. A nota será composta da seguinte forma:
NF = NAC + NE

NF = Nota Final | NAC = Nota Etapa 1 | NE = Nota etapa 2

11.4. Em caso de empate, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com prioridade ao de maior idade entre eles, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003. Persistindo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:
11.4.1. maior nota na Entrevista;
11.4.2. maior tempo de experiência profissional comprovada na área ou função, mediante documentos enviados no prazo de inscrição, considerado o período integral válido, sem concomitância, inclusive além do limite de dois anos utilizado exclusivamente para pontuação curricular;
11.4.3. maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;
11.5. O Cadastro de Reserva será composto pelos candidatos que comprovarem os requisitos obrigatórios, obtiverem nota igual ou superior a 20,00 pontos na Entrevista e alcançarem Nota Final igual ou superior a 30,00 pontos, não classificados nas vagas imediatas, observada a ordem de classificação;
11.6. Serão publicadas lista geral e lista específica de pessoas com deficiência por função e jornada, com notas e classificação. A inclusão simultânea nas listas não representa duplicação de contratação;
11.7. O resultado final será divulgado após o julgamento dos recursos e encaminhado ao Município para homologação, a ser publicada no veículo oficial e nos canais do certame.

12. DOS RECURSOS
12.1. Haverá a possibilidade de interposição de recursos contra os resultados preliminares de isenção, inscrições, Avaliação Curricular e Documental e Entrevista, bem como contra decisões sobre reserva de vagas e atendimento especial, conforme os prazos divulgados;
12.2. Os candidatos que queiram interpor recurso deverão fazê-lo, exclusivamente, através da Área do Candidato, no site do IEL/RN, em campo específico. Para resultados publicados no primeiro dia do prazo, o acesso às informações e ao formulário deverá ser liberado simultaneamente à divulgação. A indisponibilidade comprovada será tratada por comunicado de adequação do prazo;

12.3. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, consistente, claro e objetivo, contendo a identificação da decisão questionada, a fundamentação e o pedido. Só será admitido um único recurso por decisão, por candidato. Não serão considerados recursos enviados fora do prazo, sem identificação ou sem relação com a decisão impugnada;
12.4. O recurso não permite acrescentar título ou experiência que não tenha sido submetido no prazo de inscrição. Poderá apontar erro de leitura, pontuação ou processamento e demonstrar o envio tempestivo de documento não considerado. Diligências para esclarecer documento já enviado não poderão criar vantagem nem suprir requisito inexistente na data exigida;
12.5. O julgamento dos recursos caberá ao IEL/RN, com resposta fundamentada e acesso reservado ao candidato;

12.6. Não serão considerados recursos enviados fora do prazo estipulado e em desconformidade com as orientações contidas neste Edital.

DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES

13.1. A convocação dos candidatos habilitados para efeito de contratação será realizada pela Prefeitura Municipal de Upanema/RN, por publicação oficial e nos canais definidos neste Edital. Poderá haver comunicação complementar pelos contatos informados, sem substituir a publicação oficial;

13.2. O ato de convocação estabelecerá a função, a jornada, a unidade de lotação, os documentos, o local e o prazo para apresentação, de no máximo 5 (cinco) dias úteis, contado da publicação oficial, bem como o procedimento para manifestação de interesse ou desistência. A prorrogação dependerá de requerimento fundamentado do candidato, acompanhado de documentação comprobatória, e de deliberação expressa do Município. A convocação observará as listas de classificação e a reserva de vagas aprovadas;

13.3. O convocado apresentará os originais ou documentos verificáveis da escolaridade e habilitação, identificação, CPF, certidão de antecedentes criminais, CTPS, foto 3x4 e certificado de curso de formação, quando exigido, certidões de estado civil e dependentes quando aplicáveis, quitação eleitoral e militar quando exigível, PIS/PASEP se existente, declaração de bens e de vínculos, comprovante de residência, dados bancários próprios e demais documentos necessários expressamente indicados na convocação.

13.4. Será exigido exame admissional e documento de aptidão para as atribuições, considerando acessibilidade e adaptações razoáveis. Os registros profissionais deverão estar ativos quando exigíveis. A documentação médica será tratada de forma restrita;

13.5. A análise de antecedentes e de impedimentos legais será vinculada à função e a requisito legal específico;

13.6. O não comparecimento no prazo fixado, sem justificativa aceita pelo Município ou sem concessão formal de prorrogação, implicará perda do direito à contratação decorrente daquela convocação e chamamento do próximo candidato da lista pertinente. A desistência ou a ausência de requisito legal produzirá o mesmo efeito, assegurada oportunidade de manifestação quando cabível. Não haverá reposicionamento automático no fim da lista;

13.7. O contrato individual terá duração de até um ano, admitida uma única prorrogação em situação excepcional, mediante justificativa, desde que o prazo total não ultrapasse dois anos, conforme o art. 4º da Lei Municipal nº 848/2025;

13.8. A contratação dependerá de dotação orçamentária específica, autorização do Chefe do Poder Executivo e declaração de adequação orçamentária do ordenador da despesa, conforme a Lei Municipal nº 848/2025;

13.9. A remuneração e a jornada serão as da função escolhida, conforme o quadro definitivo do Anexo I. Serão observadas as contribuições ao Regime Geral de Previdência Social, as férias e o terço constitucional e o décimo terceiro salário previstos na legislação municipal;

13.10. O contrato poderá ser extinto no seu termo ou antecipadamente quando cessar a necessidade temporária, por interesse público devidamente motivado ou nas demais hipóteses legais, respeitados os procedimentos, os prazos de comunicação, o contraditório e a ampla defesa cabíveis. A convocação por este certame não dispensará a demonstração da necessidade que fundamenta cada contratação.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Município de Upanema/RN atuará como controlador dos dados pessoais tratados no certame, e o IEL/RN como operador, nos limites das atividades executadas em nome do Município e das instruções documentadas, conforme o contrato e a Lei nº 13.709/2018. O tratamento atenderá às finalidades de inscrição, análise documental, avaliação, recursos, divulgação de resultados e contratação. Documentos médicos, sociais e gravações terão acesso restrito às pessoas autorizadas;

14.2. O IEL/RN conservará os documentos, mídias e gravações durante toda a vigência do processo seletivo, disponibilizando-os ao Município quando solicitado e entregando-lhe o acervo ao final, conforme o Termo de Referência. A conservação posterior e a eliminação observarão as obrigações legais, a defesa de direitos e o art. 16 da LGPD;

14.3. O canal de contato disponível para atendimento aos participantes será o e-mail processoseletivo@rn.iel.org.br, destinado a esclarecimentos sobre o certame, suporte e situações expressamente previstas neste Edital. O candidato poderá solicitar o exercício dos direitos relativos aos seus dados pelos canais institucionais informados na plataforma;

14.4. A inexatidão das afirmativas, a falsidade ou as irregularidades dos documentos apresentados e a fraude, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, poderão acarretar a nulidade da inscrição, a eliminação do candidato ou a revisão da contratação, após apuração motivada e oportunidade de defesa, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes;

14.5. Os casos omissos de natureza operacional serão resolvidos pelo IEL/RN, em conjunto com a Comissão Municipal de Acompanhamento e Fiscalização. As decisões sobre política pública, vagas, homologação e contratação competirão ao Município, observada a legislação;

14.6. Integram este Edital os Anexos I a VI:

14.7. I – Quadro de funções, requisitos e atribuições;

14.8. II – Pontuação curricular;

14.9. III – Matriz de avaliação da entrevista;

14.10. IV – Cronograma;

14.11. V – Requerimento de isenção;

14.12. VI – Requerimento de atendimento especial.

Upanema/RN, 12 de novembro de 2026.

RENAN MENDONÇA FERNANDES
Prefeito do Município de Upanema/RN

*Processo Administrativo nº 08001.000214/2026, vinculado ao nº 08001.000176/2026. Contrato nº 058/2026.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2026 – UPANEMA/RN

ANEXO I
QUADRO DE FUNÇÕES REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

CR – Cadastro de Reserva. Total de vagas imediatas: 92, sendo 41 de nível médio/técnico e 51 de nível superior.

Código	Função	Jornada semanal	Remuneração mensal	Vagas
01	Auxiliar de Ensino – 40 horas	40 h	R$ 1.621,00	20 + CR
02	Auxiliar de Ensino – 20 horas	20 h	R$ 810,50	18 + CR
03	Auxiliar Administrativo	40 h	R$ 1.621,00	3 + CR
04	Pedagogo Anos Iniciais	25 h	R$ 3.610,20	28 + CR
05	Supervisor Educacional	25 h	R$ 3.610,20	4 + CR
06	Professor do Atendimento Educacional Especializado AEE	25 h	R$ 3.610,20	4 + CR
07	Psicopedagogo	25 h	R$ 3.610,20	1 + CR
08	Professor Nível II Artes	25 h	R$ 3.610,20	1 + CR
09	Professor Nível II Ensino Religioso	25 h	R$ 3.610,20	1 + CR
10	Professor Nível II Ciências	25 h	R$ 3.610,20	1 + CR
11	Professor Nível II Geografia	25 h	R$ 3.610,20	1 + CR
12	Professor Nível II História	25 h	R$ 3.610,20	1 + CR
13	Professor Nível II Língua Inglesa	25 h	R$ 3.610,20	1 + CR
14	Professor Nível II Língua Portuguesa	25 h	R$ 3.610,20	2 + CR
15	Professor Nível II Matemática	25 h	R$ 3.610,20	1 + CR
16	Professor Nível II Educação Física	25 h	R$ 3.610,20	2 + CR
17	Intérprete de Libras	25 h	R$ 3.610,20	1 + CR
18	Psicólogo	40 h	R$ 2.399,09	1 + CR
19	Assistente Social	30 h	R$ 2.399,09	1 + CR

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E REQUISITOS

Código 01 - AUXILIAR DE ENSINO – 40 HORAS	**NÍVEL MÉDIO**
Requisito obrigatório: Ensino médio completo.	
Atribuições: Auxiliar estudantes e professores; acompanhar crianças no intervalo e ao banheiro; organizar sala de aula e materiais pedagógicos conforme orientação dos professores; assistir as crianças e contribuir com atividades e eventos escolares.	
Código 02 - AUXILIAR DE ENSINO – 20 HORAS	**NÍVEL MÉDIO**
Requisito obrigatório: Ensino médio completo.	
Atribuições: Auxiliar estudantes e professores; acompanhar crianças no intervalo e ao banheiro; organizar sala de aula e materiais pedagógicos conforme orientação dos professores; assistir as crianças e contribuir com atividades e eventos escolares.	
Código 03 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**NÍVEL MÉDIO**
Requisito obrigatório: Ensino médio completo.	
Atribuições: Planejar, organizar, coordenar e controlar os procedimentos operacionais e suas respectivas documentações, no âmbito de atuação administrativa da unidade.	
Código 04 - PEDAGOGO ANOS INICIAIS	**NÍVEL SUPERIOR**
Requisito obrigatório: Licenciatura plena em Pedagogia ou licenciatura em Pedagogia da Terra.	
Atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas de alfabetização, letramento e desenvolvimento global das crianças, com metodologias ativas e acompanhamento individualizado. Elaborar e executar planos de aula conforme o projeto pedagógico; promover a integração com a comunidade escolar e participar de conselhos, projetos e atividades extracurriculares.	
Código 05 - SUPERVISOR EDUCACIONAL	**NÍVEL SUPERIOR**

Requisito obrigatório: Licenciatura em Pedagogia e especialização em Supervisão Escolar.
Atribuições: Orientar e acompanhar o trabalho pedagógico das unidades de ensino, em conformidade com a legislação educacional e a BNCC. Assessorar professores e equipes gestoras; apoiar o planejamento e a implementação de ações educativas; identificar necessidades e elaborar planos de ação; acompanhar indicadores e o cumprimento das diretrizes; articular escola, família e comunidade e contribuir com a formação docente.

Código 06 - PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO AEE	**NÍVEL SUPERIOR**
Requisito obrigatório: Licenciatura em Pedagogia ou licenciatura em Letras-Libras, com pós-graduação em Atendimento Educacional Especializado.	
Atribuições: Identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que favoreçam a inclusão de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação. Atuar na Sala de Recursos Multifuncionais, desenvolvendo estratégias e habilidades para acesso ao currículo e aprendizagem.	
Código 07 - PSICOPEDAGOGO	**NÍVEL SUPERIOR**
Requisito obrigatório: Licenciatura em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia.	
Atribuições: Diagnosticar e acompanhar dificuldades de aprendizagem no contexto escolar; orientar e prevenir problemas de aprendizagem; articular ações com profissionais da educação e da saúde; participar do planejamento pedagógico e da avaliação das práticas educacionais; realizar atendimentos individuais ou em grupo e encaminhar para serviços especializados os casos que excedam a atuação escolar.	
Código 08 - PROFESSOR NÍVEL II ARTES	**NÍVEL SUPERIOR**
Requisito obrigatório: Licenciatura plena em Artes, Música, Artes Visuais, Dança ou Teatro.	
Atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas da área de atuação, em conformidade com a BNCC, as Diretrizes Curriculares Nacionais, os planos de ensino e o Projeto Político-Pedagógico. Planejar, ministrar e avaliar aulas; empregar metodologias e recursos adequados; acompanhar a aprendizagem, a avaliação e a recuperação dos estudantes; elaborar e corrigir atividades e provas; registrar frequência e desenvolvimento; participar de reuniões, formação continuada, projetos e atividades escolares; promover inclusão e articulação com as famílias e a comunidade; executar as demais atividades inerentes à função.	
Código 09 - PROFESSOR NÍVEL II ENSINO RELIGIOSO	**NÍVEL SUPERIOR**
Requisito obrigatório: Licenciatura plena em Ciências da Religião, licenciatura em Ensino Religioso, licenciatura em Teologia ou licenciatura em Pedagogia com pós-graduação em Ensino Religioso.	
Atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas da área de atuação, em conformidade com a BNCC, as Diretrizes Curriculares Nacionais, os planos de ensino e o Projeto Político-Pedagógico. Planejar, ministrar e avaliar aulas; empregar metodologias e recursos adequados; acompanhar a aprendizagem, a avaliação e a recuperação dos estudantes; elaborar e corrigir atividades e provas; registrar frequência e desenvolvimento; participar de reuniões, formação continuada, projetos e atividades escolares; promover inclusão e articulação com as famílias e a comunidade; executar as demais atividades inerentes à função.	
Código 10 - PROFESSOR NÍVEL II CIÊNCIAS	**NÍVEL SUPERIOR**
Requisito obrigatório: Licenciatura plena em Ciências Biológicas, Física ou Química, ou licenciatura em Educação do Campo com habilitação em Ciências da Natureza.	
Atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas da área de atuação, em conformidade com a BNCC, as Diretrizes Curriculares Nacionais, os planos de ensino e o Projeto Político-Pedagógico. Planejar, ministrar e avaliar aulas; empregar metodologias e recursos adequados; acompanhar a aprendizagem, a avaliação e a recuperação dos estudantes; elaborar e corrigir atividades e provas; registrar frequência e desenvolvimento; participar de reuniões, formação continuada, projetos e atividades escolares; promover inclusão e articulação com as famílias e a comunidade; executar as demais atividades inerentes à função.	
Código 11 - PROFESSOR NÍVEL II GEOGRAFIA	**NÍVEL SUPERIOR**
Requisito obrigatório: Licenciatura plena em Geografia ou licenciatura em Educação do Campo com habilitação em Ciências Humanas e Sociais.	
Atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas da área de atuação, em conformidade com a BNCC, as Diretrizes Curriculares Nacionais, os planos de ensino e o Projeto Político-Pedagógico. Planejar, ministrar e avaliar aulas; empregar metodologias e recursos adequados; acompanhar a aprendizagem, a avaliação e a recuperação dos estudantes; elaborar e corrigir atividades e provas; registrar frequência e desenvolvimento; participar de reuniões, formação continuada, projetos e atividades escolares; promover inclusão e articulação com as famílias e a comunidade; executar as demais atividades inerentes à função.	
Código 12 - PROFESSOR NÍVEL II HISTÓRIA	**NÍVEL SUPERIOR**
Requisito obrigatório: Licenciatura plena em História ou licenciatura em Educação do Campo com habilitação em Ciências Humanas e Sociais.	
Atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas da área de atuação, em conformidade com a BNCC, as Diretrizes Curriculares Nacionais, os planos de ensino e o Projeto Político-Pedagógico. Planejar, ministrar e avaliar aulas; empregar metodologias e recursos adequados; acompanhar a aprendizagem, a avaliação e a recuperação dos estudantes; elaborar e corrigir atividades e provas; registrar frequência e desenvolvimento; participar de reuniões, formação continuada, projetos e atividades escolares; promover inclusão e articulação com as famílias e a comunidade; executar as demais atividades inerentes à função.	

Código 13 - PROFESSOR NÍVEL II LÍNGUA INGLESA	**NÍVEL SUPERIOR**
Requisito obrigatório: Licenciatura plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa.	
Atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas da área de atuação, em conformidade com a BNCC, as Diretrizes Curriculares Nacionais, os planos de ensino e o Projeto Político-Pedagógico. Planejar, ministrar e avaliar aulas; empregar metodologias e recursos adequados; acompanhar a aprendizagem, a avaliação e a recuperação dos estudantes; elaborar e corrigir atividades e provas; registrar frequência e desenvolvimento; participar de reuniões, formação continuada, projetos e atividades escolares; promover inclusão e articulação com as famílias e a comunidade; executar as demais atividades inerentes à função.	
Código 14 - PROFESSOR NÍVEL II LÍNGUA PORTUGUESA	**NÍVEL SUPERIOR**
Requisito obrigatório: Licenciatura plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.	
Atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas da área de atuação, em conformidade com a BNCC, as Diretrizes Curriculares Nacionais, os planos de ensino e o Projeto Político-Pedagógico. Planejar, ministrar e avaliar aulas; empregar metodologias e recursos adequados; acompanhar a aprendizagem, a avaliação e a recuperação dos estudantes; elaborar e corrigir atividades e provas; registrar frequência e desenvolvimento; participar de reuniões, formação continuada, projetos e atividades escolares; promover inclusão e articulação com as famílias e a comunidade; executar as demais atividades inerentes à função.	
Código 15 - PROFESSOR NÍVEL II MATEMÁTICA	**NÍVEL SUPERIOR**
Requisito obrigatório: Licenciatura plena em Matemática.	
Atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas da área de atuação, em conformidade com a BNCC, as Diretrizes Curriculares Nacionais, os planos de ensino e o Projeto Político-Pedagógico. Planejar, ministrar e avaliar aulas; empregar metodologias e recursos adequados; acompanhar a aprendizagem, a avaliação e a recuperação dos estudantes; elaborar e corrigir atividades e provas; registrar frequência e desenvolvimento; participar de reuniões, formação continuada, projetos e atividades escolares; promover inclusão e articulação com as famílias e a comunidade; executar as demais atividades inerentes à função.	
Código 16 - PROFESSOR NÍVEL II EDUCAÇÃO FÍSICA	**NÍVEL SUPERIOR**
Requisito obrigatório: Licenciatura plena em Educação Física.	
Atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas da área de atuação, em conformidade com a BNCC, as Diretrizes Curriculares Nacionais, os planos de ensino e o Projeto Político-Pedagógico. Planejar, ministrar e avaliar aulas; empregar metodologias e recursos adequados; acompanhar a aprendizagem, a avaliação e a recuperação dos estudantes; elaborar e corrigir atividades e provas; registrar frequência e desenvolvimento; participar de reuniões, formação continuada, projetos e atividades escolares; promover inclusão e articulação com as famílias e a comunidade; executar as demais atividades inerentes à função.	
Código 17 - INTÉRPRETE DE LIBRAS	**NÍVEL SUPERIOR**

Requisito obrigatório: curso superior em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa, Letras com Habilitação em Tradução e Interpretação em Libras ou Letras-Libras, conforme o art. 4º, II, da Lei nº 12.319/2010; OU graduação em outra área, acompanhada de formação específica em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa, com mínimo de 360 horas, e aprovação em exame de proficiência, conforme o inciso III. A habilitação deverá ser comprovada no prazo de inscrição.
Atribuições: traduzir e interpretar, simultânea ou consecutivamente, aulas, explicações e debates de Língua Portuguesa para Libras e realizar interpretação reversa das manifestações do estudante surdo; assegurar acessibilidade em avaliações; mediar a comunicação em reuniões de pais, conselhos de classe e atendimentos da coordenação, Psicologia e Serviço Social; planejar com professores regentes e do AEE a preparação de termos e conteúdos; auxiliar a equipe na escolha de recursos visuais e estratégias didáticas que favoreçam a aprendizagem, preservadas as competências profissionais e a responsabilidade docente pelo ensino e pela avaliação.

Código 18 - PSICÓLOGO	**NÍVEL SUPERIOR**
Requisito obrigatório: Graduação em Psicologia e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia para exercício da profissão.	
Atribuições: atuar na Rede Municipal de Ensino, sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação e em integração com a equipe multidisciplinar e pedagógica; participar do planejamento com professores regentes, coordenação pedagógica e profissionais do AEE, de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e reuniões com pais ou responsáveis; realizar atendimento e acompanhamento psicológico de estudantes e famílias nas demandas que repercutam no ensino e na aprendizagem, na frequência e na permanência escolar; articular ações com a rede de proteção social e de saúde, observadas as competências da Psicologia e a Lei nº 13.935/2019. A distribuição pelas unidades escolares será definida pela Secretaria.	

Código 19 - ASSISTENTE SOCIAL	**NÍVEL SUPERIOR**
Requisito obrigatório: Graduação em Serviço Social e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social para exercício da profissão.	
Atribuições: atuar na Rede Municipal de Ensino, sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação e em integração com a equipe multidisciplinar e pedagógica; participar do planejamento com professores regentes, coordenação pedagógica e profissionais do AEE, de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e reuniões com pais ou responsáveis; realizar atendimento e acompanhamento social de estudantes e famílias nas demandas que repercutam no ensino e na aprendizagem, na frequência e na permanência escolar; articular ações com a rede de proteção social e de saúde, observadas as competências do Serviço Social e a Lei nº 13.935/2019. A distribuição pelas unidades escolares será definida pela Secretaria.	

PONTUAÇÃO COMPLEMENTAR DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DOCUMENTAL

A pontuação curricular terá o valor máximo de 50,00 pontos para cada nível de escolaridade, conforme os critérios, pesos e limites aprovados pelo Município. Não haverá nota mínima nesta etapa, permanecendo obrigatória a comprovação dos requisitos da função.

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

Critério	Limite	Valor em pontos	Máximo em pontos
Doutorado na área de atuação	1 título	10,00	10,00
Mestrado na área de atuação	1 título	8,00	Alternativo ao doutorado
Especialização na área de atuação com mínimo de 360 h	1 título	6,00	Alternativa aos anteriores
Segunda graduação em área correlata à função	1 título	4,00	4,00
Formação vinculada ao CNCA	1 certificado	5,00	5,00
Formação vinculada ao PROALFA	1 certificado	5,00	5,00
Formação em Educação Inclusiva	Até 120 h em blocos de 20 h	1,00 por bloco	6,00
Capacitação, palestra, conferência ou aperfeiçoamento na área da função, nos últimos 2 anos, mínimo de 12 h cada	2 certificados	2,00	4,00
Exercício profissional comprovado na função ou área pertinente, sem concomitância	4 semestres completos, até 2 anos	4,00 por semestre	16,00
Total máximo	—	—	50,00

Doutorado, mestrado e especialização não se acumulam: pontua-se somente o título de maior valor elegível. Especialização exigida para ingresso não pontua. A graduação usada como requisito mínimo também não pontua. A segunda graduação deve ser adicional à utilizada como requisito obrigatório.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Critério	Limite	Valor em pontos	Máximo em pontos
Graduação concluída	1 título	8,00	8,00
Curso técnico ou capacitação na área de atuação, mínimo de 20 h cada	2 certificados	4,00	8,00
Formação vinculada ao CNCA	1 certificado	5,00	5,00
Formação vinculada ao PROALFA	1 certificado	5,00	5,00
Formação em Educação Inclusiva	1 certificado	4,00	4,00
Capacitação, palestra, conferência ou aperfeiçoamento na área da função, nos últimos 2 anos, mínimo de 8 h cada	3 certificados	2,00	6,00
Exercício profissional comprovado na função ou área pertinente, sem concomitância	4 semestres completos, até 2 anos	3,50 por semestre	14,00
Total máximo	—	—	50,00

MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

A entrevista estruturada terá cinco perguntas, duração de até 15 minutos e nota máxima de 50,00 pontos. A aprovação exige nota igual ou superior a 20,00 pontos. Cada critério corresponderá a pergunta ou situação profissional padronizada, com aplicação igual aos candidatos da mesma função e jornada.

Critério	O que será avaliado	Máximo
Conhecimento técnico	Domínio dos conhecimentos pertinentes à função e aplicação a situações de trabalho.	10,00
Resolução de problemas	Identificação do problema, análise e proposta de solução viável, coerente e justificada.	10,00
Comunicação	Clareza e organização das ideias, compreensão do questionamento e adequação da resposta, respeitadas as adaptações de acessibilidade.	10,00
Ética e responsabilidade	Conduta profissional, sigilo, respeito a direitos, responsabilidade e observância dos limites da função.	10,00
Atuação colaborativa e inclusiva	Articulação com equipe e comunidade, respeito à diversidade e atuação inclusiva pertinente à função.	10,00
Total	Soma dos cinco critérios.	50,00

NÍVEIS DE DESEMPENHO PARA CADA CRITÉRIO

Nível	Nota fixa	Descrição do desempenho
Não demonstrado	0,00	Não responde ou apresenta resposta sem relação com a situação e sem demonstrar a competência.
Insuficiente	2,50	Identifica aspectos isolados, mas apresenta erros relevantes ou proposta inadequada, sem fundamentação suficiente.
Parcial	5,00	Compreende a situação e apresenta elementos pertinentes, mas a resposta é incompleta ou pouco fundamentada.
Adequado	7,50	Apresenta resposta correta, organizada e viável, com fundamento pertinente e pequenos pontos de aprofundamento.
Consistente	10,00	Apresenta resposta completa e fundamentada, com aplicação prática adequada e análise das consequências e limites.

Cada avaliador atribuirá uma das notas fixas por critério, com justificativa registrada. A nota da Entrevista será a média aritmética das somas atribuídas pelos avaliadores. A nota mínima de 20,00 pontos incide sobre essa média, e não sobre cada critério isolado.

CRONOGRAMA PREVISTO

Data	Atividade
12/11/2026	Publicação do Edital
12 e 13/11/2026	Impugnação do Edital
16/11/2026	Divulgação das decisões das impugnações e eventuais retificações
17 a 24/11/2026	Inscrições e envio de documentos
17 e 18/11/2026	Solicitação de isenção da taxa
20/11/2026	Resultado preliminar dos pedidos de isenção
20 a 24/11/2026	Recursos contra o resultado preliminar das isenções
25/11/2026	Resultado definitivo das isenções
27/11/2026	Último dia para pagamento da taxa
01/12/2026	Resultado preliminar das inscrições
01 e 02/12/2026	Recursos contra o resultado preliminar das inscrições
03/12/2026	Resultado definitivo das inscrições
17/12/2026	Resultado preliminar da Avaliação Curricular e Documental
17 e 18/12/2026	Recursos da Avaliação Curricular e Documental
23/12/2026	Resultado definitivo da primeira etapa e convocação para entrevista
13, 14, 15, 18 e 19/01/2027	Entrevistas presenciais, até 15 minutos por candidato
21/01/2027	Resultado preliminar da Entrevista
21 e 22/01/2027	Recursos contra o resultado preliminar da Entrevista
26/01/2027	Resultado definitivo da Entrevista e resultado final do PSS
A definir por ato municipal	Homologação do resultado final

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome completo: _____CPF: _____Inscrição: _____Função e jornada: _____Contato: _____Hipótese requerida: [ ] CadÚnico e renda familiar por pessoa igual ou inferior a meio salário mínimo nacional. [ ] Doação de medula óssea.

Para CadÚnico: NIS _____; número de integrantes da família _____; renda familiar mensal total R$ _____; renda mensal por pessoa R$ _____.

Para doação: entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde _____; data da doação _____.

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que atendo à hipótese de isenção indicada. Autorizo a verificação das informações pelos responsáveis pelo certame, nos limites legais. Estou ciente de que a solicitação não dispensa a inscrição nem o envio dos documentos exigidos no prazo do Edital.
Local e data: _____

Assinatura do requerente:

O requerimento de isenção deverá ser enviado no campo próprio da Área do Candidato, no prazo previsto no Cronograma (Anexo IV), acompanhado da documentação exigida no capítulo 5 deste Edital.
REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

Nome completo: _____CPF: _____Inscrição: _____Função e jornada: _____Contato para retorno: _____

Atendimento requerido: [ ] Acessibilidade física [ ] Apoio à comunicação [ ] Intérprete de Libras [ ] Tecnologia assistiva [ ] Adequação de tempo [ ] Amamentação [ ] Outro
Descreva a necessidade e a adaptação solicitada:

Se amamentação: idade da criança _____; acompanhante responsável pela criança _____.
Documento comprobatório anexado: _____
Declaro que as informações são verdadeiras e solicito análise da adaptação descrita. Estou ciente de que o atendimento especial não substitui o pedido de concorrência às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

Local e data: _____

Assinatura do requerente:

Envio no campo próprio da plataforma no período de inscrições. Necessidade superveniente: comunicar imediatamente pelo canal indicado no item 8.4.

Publicado por:
Líllian Fabrine Carvalho Matoso Gondim
Código Identificador:A034A545

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGOEIRO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 019/2025

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 019/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2025
DISPENSA Nº 019/2025
CONTRATO Nº 019/2025

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 019/2025, QUE TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE ÁUDIOS PUBLICITÁRIOS E DIVULGAÇÃO POR MEIO DE CARRO DE SOM, NOS DISTRITOS E NA SEDE DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA/RN, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE VÁRZEA/RN E A EMPRESA 45.894.608 MARCOS VINICIUS DA SILVA CORDEIRO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 45.894.608/0001-45.

O **MUNICÍPIO DE VÁRZEA/RN**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Coronel Felipe Jorge, CEP: 59.185-000, inscrito no CNPJ sob o nº 08.168.940/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Constitucional, o Sr. **GETÚLIO LUCIANO RIBEIRO**, inscrito no CPF sob o nº 188.309.604-97, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **45.894.608 MARCOS VINICIUS DA SILVA CORDEIRO**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.894.608/0001-45, com sede Rua Nestor Jorge de Alexandria**,** 65, Centro, Várzea/RN**,** neste ato, representada pelo, Sr. Marcos Vinicius da Silva Cordeiro, portador do CPF nº. 703.406.424-59, Residente e domiciliado na Rua Nestor Jorge de Alexandria, 65, Centro, Várzea/RN, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente, **Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 019/2025**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo quantitativo de 100 (cem) horas ao Item 01 – Divulgação em carro de som, integrante do Contrato Administrativo nº **019/2025**, mantendo-se inalterados o objeto contratado, as especificações e os preços unitários originalmente pactuados.

1.2. O acréscimo destina-se a atender à necessidade de continuidade dos serviços de divulgação institucional e publicidade de interesse público, por meio de carro de som, nos distritos e na sede do Município de Várzea/RN.

1.3. O Item 02 – Produção de áudios publicitários permanece inalterado, não sendo objeto de acréscimo ou supressão neste Termo Aditivo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DO PERCENTUAL DO ACRÉSCIMO

2.1. Em decorrência do acréscimo quantitativo previsto na Cláusula Primeira, o valor do contrato fica acrescido em R$8.000,00 (oito mil reais), correspondente à inclusão de 100 (cem) horas no Item 01, ao preço unitário original de R$80,00 (oitenta reais) por hora.

2.2. O demonstrativo dos quantitativos e valores contratuais, após o acréscimo, passa a ser o seguinte:

Item	Descrição	Quantidade original	Valor original (R$)	Acréscimo quantitativo	Valor do acréscimo (R$)	Quantidade total	Valor total (R$)
01	Divulgação em carro de som	400 horas	32.000,00	100 horas	8.000,00	500 horas	40.000,00
02	Produção de áudios publicitários	200 serviços	10.000,00	0	0,00	200 serviços	10.000,00
TOTAL			**42.000,00**		**8.000,00**		**50.000,00**

2.3. O acréscimo de R$ 8.000,00 (oito mil reais) corresponde a aproximadamente 19,05% (dezenove vírgula zero cinco por cento) do valor inicial do contrato, passando o valor global de R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais) para R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

2.4. O acréscimo de 100 (cem) horas representa 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade originalmente contratada para o Item 01, observando-se, para fins de limite legal, o percentual incidente sobre o valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

2.5. Permanecem inalterados os preços unitários originalmente contratados, bem como as demais condições de execução e pagamento estabelecidas no contrato original.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da execução deste Termo Aditivo correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual vigente, observadas as unidades orçamentárias, os respectivos projetos/atividades e as fontes de recursos correspondentes às demandas de cada Secretaria ou unidade administrativa beneficiária.

3.2. Para classificação da despesa, será utilizado o seguinte elemento:

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

3.3. As despesas poderão ser custeadas, conforme o enquadramento e a finalidade da despesa, pelas seguintes fontes de recursos:

· **15000000** – Recursos Não Vinculados de Impostos;

· **15001001** – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino;

· **15001002** – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde.

3.4. Cada demanda decorrente da execução contratual deverá ser previamente empenhada pela respectiva unidade orçamentária responsável, com a indicação da classificação e da fonte de recursos aplicáveis, assegurando o devido registro, controle e transparência da despesa pública.

CLÁUSULA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O presente Termo Aditivo fundamenta-se no art. 124, inciso I, alínea “b”, combinado com o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a necessidade de acréscimo quantitativo do objeto contratual, respeitados os limites legais e mantidas as condições originalmente pactuadas.

4.2. A alteração ora formalizada não implica transfiguração do objeto contratado, permanecendo preservada sua natureza e finalidade, em conformidade com o art. 126 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133/2021, a formalização deste Termo Aditivo constitui condição para a execução das prestações acrescidas.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

5.1. Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº **019/2025** e de seu primeiro Termo Aditivo, desde que não contrariem as disposições estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

6.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar a divulgação deste Termo Aditivo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma e no prazo estabelecidos pelo art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições aplicáveis às contratações diretas.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento para que produza seus efeitos legais.

Várzea/RN, 12 de novembro de 2026.

MUNICÍPIO DE VÁRZEA/RN
CONTRATANTE
GETÚLIO LUCIANO RIBEIRO
Prefeito Municipal

45.894.608 MARCOS VINICIUS DA SILVA CORDEIRO
CONTRATADA
MARCOS VINICIUS DA SILVA CORDEIRO
Representante Legal

TESTEMUNHAS:
1. Nome: _____
CPF: _____
2. Nome: _____
CPF: _____

Publicado por:
Diego Avelino Ferreira
Código Identificador:35C89770

