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

Rio Grande do Norte , 01 de Dezembro de 2016 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte • ANO VIII | Nº 1401

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARI

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIAL Nº. 1.044/2016 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016.

Altera a Lei Municipal nº. 1.032, de 23 de dezembro de 2016, e dá outras providências.

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

Art. 1º - O Anexo I, da Lei Municipal nº. 1.032, de 23 de dezembro de 2015, que trata da quantidade de cargos da administração municipal de Acari/RN, fica acrescido da seguinte redação, conforme mapa abaixo:

Nº ORDEM	CARGO ESPECIFICIDADE	VAGAS	CH	SALÁRIO R$
049	Coveiro	02	40	880,00

Art. 2º - O Anexo II, da Lei Municipal nº. 1.032, de 23 de dezembro de 2015, que trata das atribuições dos cargos públicos da administração municipal de Acari/RN, fica acrescido do item 49 com as seguintes atribuições:

49 - COVEIRO
Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação. **Requisito para o Cargo:** Ensino Fundamental Incompleto.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Acari/RN, 30 de novembro de 2016.

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

DIRETORIA BIÊNIO 2016-2017

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

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

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

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

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

ISAÍAS DE MEDEIROS CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Teresa Cristina dos Santos Medeiros
Código Identificador:7C86B24B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2016.11.22-0002

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA

EXTRATO DE CONTRATO nº 2016.11.22-0002
OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de ponto eletrônico (IDENTIFICADOR ELETRÔNICO), para colocação na secretaria municipal de saúde do Município de Alexandria/RN. FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8.666/93 – Dispensa nº 00030/2016. Dotação: 02.008- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FUNÇÃO: 10 – SAÚDE - SUBFUNÇÃO: 302 - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL - PROGRAMA: 012 - ATENDIMENTO AMBULATORIAL EMERGENCIAL E HOSPITALAR - 2.060 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 33.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO . VIGÊNCIA: De 22 de Novembro de 2016 a 31 de dezembro de 2016: **NOEMIA APARECIDA DE ALMEIDA VALE – ME**, Inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica sob o nº 10.806.938/0001-57, com sede a Av João da Escóssia, 1723 - Nova Betânia – Mossoró/RN, o valor global de R$ 7.497,00(sete mil quatrocentos e novena e sete reais).

Alexandria/RN, 22 de Novembro de 2016.

RAIMUNDO FERREIRA DE ANDRADE
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Pedro Avelino M. Neto
Código Identificador:048C710F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO: Exposição de Motivos nº DV00032/2016.
OBJETO: Contratação de serviços especializados de informática para manutenção e reposição de peças em equipamentos pertencentes a este município, que encontra-se necessitando de reparos.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
AUTORIZAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.
RATIFICAÇÃO: Prefeito Municipal, em 28/11/2016.

Publicado por:
Pedro Avelino M. Neto
Código Identificador:DE56B281

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00032/2016

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00032/2016

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00032/2016, que objetiva: Contratação de serviços especializados de informática para manutenção e reposição de peças em equipamentos pertencentes a este município, que encontra-se necessitando de reparos; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: WINDSTAR COMPUTADORES E ELETROS LTDA ME - R$ 7.766,00.

Alexandria - RN, 28 de Novembro de 2016

RAIMUNDO FERREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro Avelino M. Neto
Código Identificador:0C46FD73

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2016.11.24-0001 E 2016.11.24-0002

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2016.11.24-0001 E 2016.11.24-0002

Referente à Licitação na modalidade Pregão n° 00036/2016. Objeto: Contratação de pessoa jurídica do ramo de fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, para posterior fornecimento para manutenção das necessidades da "CASA DO ALEXANDRIENSE" Casa de Apoio aos munícipes quando em tratamento de saúde na Capital do Estado Natal/RN: ALEXANDRE SERAFIM MANIÇOBA - ME - TV Benicio de Paiva, 274 - Centro - Alexandria - RN, CNPJ nº 02.235.909/0001-54 e F A NUNES GONDIM ME - Rua Desembargador Hemetério Fernandes, 65 - Centro - Martins - RN, CNPJ nº 12.995.411/0001-43. Respectivamente com os valores de R$ 6.964,30(seis mil novecentos e sessenta e quatro reais e trinta centavos) e R$ 3.848,85(três mil oitocentos e quarenta e oito reais e oitenta e cinco centavos).Vigência 24/11/2016 a 31/12/2016. Signatários: Raimundo Ferreira de Andrade e Alexandre Serafim Maniçoba e Fernando Antônio Nunes Gondim.

Alexandria/RN, 24 de Novembro de 2016.

RAIMUNDO FERREIRA DE ANDRADE
Ordenador

Publicado por:
Pedro Avelino M. Neto
Código Identificador:3FCE4312

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2016.03.23-0002

Extrato de 1º Termo Aditivo ao Contrato nº **2016.03.23-0002**
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Alexandria/RN: CONTRATADOS: **GL COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA ME** - Av. Dr. Gregório Naziazeno de Paiva, 294 - Centro - Alexandria - RN, CNPJ nº 07.519.899/0001-00, neste ato representado por **FRANCISCO GENILSON DA SILVA**, Brasileiro, Casado, Empresário, residente e domiciliado na Av. Dr. Gregório Naziazeno de Paiva, 294, 1º Andar - Centro - Alexandria - RN, CPF nº 597.859.854-15, Carteira de Identidade nº 856287 SSP/RN. Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DO RAMO DE REVENDA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, PARA FORNECIMENTO AO MUNICÍPIO DE ALEXANDRIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. Aditamento de valor de 25%(vinte e cinco por cento) **R$ 9.075,00(nove mil e setenta e cinco reais)**. Alexandria/RN, 30 de Novembro de 2016 -

RAIMUNDO FERREIRA DE ANDRADE
Prefeito.

Publicado por:
Pedro Avelino M. Neto
Código Identificador:0176275D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 080014/2014 TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2014

Extrato do Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 080014/2014, firmado em 18/03/2015, com a empresa **SOLIDAR EMPREENDIMENTOS LTDA- ME,** CNPJ: 05.777.105/0001-75; Objeto: alterar a vigência do **Contrato nº 080014/2014**, decorrente da **Tomada de Preços nº 004/2014**, a contar do dia **14/07/2016** encerrando-se no dia **30/12/2016**; Fundamento Legal: art. 57, inc. IV, da Lei no 8.666/1993; Cobertura Orçamentária: Projeto Atividade: 1.050 – Construção e Reforma de Quadras e Campo de Futebol, Natureza da Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações. Signatários: pelo Contratante, Expedito Edilson Chimbinha Junior e, pelo Contratado, **Solidar Empreendimentos LTDA-ME**.

Angicos/RN, 14 de Julho de 2016.

EXPEDITO EDILSON CHIMBINHA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Emerson Batista Pereira
Código Identificador:88BC45B5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº D 11.007/2016 PROCESSO Nº 110007/2016

O Prefeito Municipal de Angicos/RN, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE declarar dispensável e faz publicar o extrato resumido do processo DISPENSA DE LICITAÇÃO a seguir:
CONTRATANTE: Município de Angicos - Fundo Municipal de saúde de Angicos-RN
CONTRATADA: Liga Norte riograndense contra o Câncer
CNPJ/ CPF: 08.428.765/0001-39
OBJETO: Serviço realização de exames de Colonoscopia e sedação com paciente do Município.
VIGÊNCIA: 28/11/2016 a 31/12/2016.
VALOR TOTAL: R$ 805,00 (Oitocentos e cinco reais).
BASE LEGAL: artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

Angicos/RN, 28 de Novembro de 2016.

EXPEDITO EDILSON CHIMBINHA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Emerson Batista Pereira
Código Identificador:BF2F9342

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

GABINETE CIVIL
CONVÊNIO DE COLABORAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE APODI E A FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO VALE DO APODI – FUNDEVAP.

CONVÊNIO DE COLABORAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE APODI E A FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO VALE DO APODI – FUNDEVAP.

GABINETE CIVIL

MUNICÍPIO DE APODI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.349.0001/0001-93 e com sede administrativa na Praça Francisco Pinto, nº 56, Centro, CEP.: 59.700-000, Apodi, RN, representado por seu prefeito constitucional FLAVIANO MOREIRA MONTEIRO, brasileiro, solteiro, Prefeito Constitucional de Apodi, inscrito no RG n° Identidade nº 1.303.685 SSP/RN, CPF: 020.385.844-19, residente e domiciliado à Rua Mal. Floriano Peixoto, 277 - Centro - Apodi/RN, doravante denominado MUNICÍPIO; e a FNUDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO VALE DO APODI - FUNDEVAP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 08.041.923/0001-01, com sede na Rua Nossa Senhora da Conceição, 229, Centro, Apodi-RN, representada por seu Sócio-Presidente, o Sr. FRANCISCO IVAN DA SILVA, brasileiro, casado, Oficial de Justiça, inscrito no CPF Nº 375.885.164-53, portador do RG 593.782 SSP-RN, residente e domiciliado à Rua Tiradentes, 220, Centro, Apodi-RN, doravante denominada CONVENIADA, firmam o presente Convênio, por interesse público, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto auxílio financeiro na realização do I Festival de Artes Integradas do Apodi, conforme plano de trabalho em anexo.

* 1º O evento descrito no caput, será realizado entre os dias 29/11/2016 a 08/12/2016.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O Município se obriga e repassará a Conveniada o valor global de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), em uma única parcela no mês de novembro de 2016.

Parágrafo único. Dos recursos repassados pelo MUNICÍPIO para a cobertura do presente convênio, é vedada a aplicação no mercado financeiro, ou finalidades contrárias ao objeto deste convênio, sob pena de rescisão, com responsabilidade de seus dirigentes, prepostos ou sucessores, exceto no que determina a Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONVENIADA

Em contrapartida, a Conveniada compromete-se a:

I - realizar o evento descrito na clausula 1ª deste termo, atendendo o objetivo nela firmado, bem como o plano de trabalho, anexo;
II - permitir ao MUNICÍPIO a todo o tempo vistoriar a execução do convênio, podendo exigir qualquer comprovante que entenda necessário à atividade fiscalizadora relativos ao cumprimento deste convênio;
III – manter arquivo atualizado do registro de despesas despendidas por conta do convênio;
IV - apresentar o relatório das atividades desenvolvidas junto com prestação de contas; V – reter e recolher impostos e contribuições devidas, na forma da lei.
Parágrafo único. A prestação de contas final, deverá atender as determinações na Cláusula Sexta, do presente Instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

O descumprimento das obrigações ora assumidas pelas partes conveniadas, gera a outra o direito de rescindir imediatamente o presente Convênio.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DÉBITOS E ENCARGOS TRIBUTÁRIOS

A Conveniada, desde já desobriga o MUNICÍPIO por quaisquer débitos de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária ou de responsabilidade junto à órgãos públicos federais, estaduais e municipais, bem como os referentes aos setor privado, em decorrência do cumprimento deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Conveniada deverá prestar contas dos valores recebidos pelo MUNICÍPIO até 30 (trinta) dias após o término da vigência do Convênio, a qual deverá conter:

a) requerimento da apreciação das contas e aprovação;
b) relatório de atividades conforme o período estabelecido no convênio;
c) declaração ou recibo acusando o recebimento dos recursos do contratados;
d) extrato bancário com a movimentação dos recursos recebidos;
e) boletim ou relatório de gastos;
f) cópias dos recibos de pagamentos devidamente quitados pelos funcionários;
c) notas fiscais atestadas;
d) extrato bancário complete;
e) guias de encargos sociais e impostos devidamente quitados (INSS, ISSQN, IRRF, FGTS
E SEFIP), quando for o caso
** demais encargos a que a instituição estiver sujeita.

* 1º. Os documentos de despesa (faturas, notas fiscais ou outros documentos de despesa), deverão ser em nome da Conveniada e mantidos em arquivos próprios, ficando à disposição dos Órgãos de controle interno e externo da Prefeitura Municipal de Apodi, por um período de 5 (cinco) anos desde o protocolo de Prestação de Contas.
* 2º A contratação de novo Convênio, com liberação de verbas, fica condicionada a aprovação das contas referidas no caput.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

As despesas decorrentes do presente instrumento serão lançadas pelo MUNICÍPIO na funcional programática própria da Secretaria Municipal de Turismo.

CLÁUSULA OITAVA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos previstos na cláusula anterior serão transferidos junto ao Banco do Brasil, Agência 0892-3, Conta Corrente nº 4022-3, na qual serão
obrigatoriamente movimentados.

CLÁUSULA NONA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

A Conveniada deverá executar fielmente os recursos pactuados em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado e seus anexos, cumprindo as cláusulas deste convênio e legislação vigente.

* 1º É vedada a utilização dos recursos provenientes deste convênio:
I – em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho a que se refere este Instrumento, ainda que em caráter de emergência;
II – no pagamento de despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência acordado;
III – na realização de despesas com taxas bancárias, com multa, juros ou correção monetária, inclusive, referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;
IV – na realização de despesas a título de taxas de administração, de gerência ou similar;
V – no pagamento de gratificação, consultoria e assistência técnica ou qualquer outra espécie de remuneração adicional a serviço que permaneça aos quadros de Órgão ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
VI – na realização de despesas com publicidade que não sejam de caráter educativo, nem informativo ou de orientação social, que não estejam relacionadas ao objeto deste Convênio ou previstas no Plano de Trabalho;
VII – na realização de despesas com publicidade nas quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade, de servidores públicos e/ou de outras pessoas físicas;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

O presente convênio terá início no dia da assinatura do presente termo até o dia 31/12/2016 para consecução do objeto previsto em sua Cláusula Primeira, desde que atenda os princípios da administração pública determinados na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único. O Município prorrogará de ofício a vigência do termo, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO E DO FORO

Aplica-se ao presente contrato, no que couberem as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, fixando-se nos termos do Art. 55, § 2º da Lei das Licitações, o Foro da Comarca de Apodi, competente para dirimir quaisquer dúvida ou controvérsias advindas desta relação jurídica.

E por estarem as partes justas e conveniadas, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente e na presença de 02 (duas) testemunhas.

Apodi-RN, 30 de novembro de 2016.

_____
Prefeito do Município de Apodi

_____
Presidente da FUNDEVAP

Publicado por:
Lazaro Bandeira e Sousa
Código Identificador:EF8C1D57

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DO RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº. 038/2016

Prefeitura Municipal de Apodi/RN, através do seu Pregoeiro, torna público para o conhecimento o resultado do Pregão Presencial - SRP nº. 038/2016. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA POSTERIOR CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTO PARA O CRIANÇA É FESTA DE APODI/RN 2016. Que teve como vencedora a Empresa: A. T. DA MOTA JUNIOR, CNPJ: 10.482.096/0001-25, com o valor global de R$ 86.520,00(oitenta e seis mil quinhentos e vinte reais). Sendo ADJUDICADO o objeto da licitação ao licitante acima mencionado, em 30 de novembro de 2016.

Apodi/RN, em 30 de novembro de 2016.

LAZARO BANDEIRA E SOUSA
Pregoeiro

Publicado por:
Lazaro Bandeira e Sousa
Código Identificador:39F9F392

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO – TOMADA DE PREÇOS 014/2015

TERCEIRO TERMO ADITIVO – TOMADA DE PREÇOS 014/2015

A Prefeitura Municipal de Arez/RN, torna público o Termo Aditivo de Prazo ao Contrato da Tomada de Preços n° 014/2015, com a empresa ***P & A SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA - ME***, inscrita no ***CNPJ: 17.707.527/0001-53***, Localizada Rua Arari, nº 03 "A", Conjunto Amarante – São Gonçalo do Amarantel/RN, com a finalidade na Contratação de Empresa Especializada para Execução de Obras, na Construção de 02 (Duas) Quadras Poliesportivas,
uma no Distrito de Nascença e Outra no Centro do Município de Arez/RN. ***Vigência de 30/08/2016 à 30/11/2016***. Fundamento Legal: Art 57, § 1º da Lei
Federal 8.666/93. Os termos e condições do Aditivo são os existentes e fixados conforme Contrato acostado a Tomada de Preços n° 014/2015. Maiores informações na CPL Arez/RN.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alexandre de Paiva
Código Identificador:83847036

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 06/2015 - GP

GABINETE DO PREFEITO

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

RESOLVE:

Art. 1º ***Ceder***, a partir de 02.03.2015, para Câmara Municipal de Arez, sem ônus para o Município, o servidor **ADMILSON ELOI DE OLIVEIRA,** matrícula 091.009, motorista, aprovado em concurso público, pelo período de 02 (dois) anos, de acordo com o Art. 90 do Regime Jurídico dos Servidores Municipais.
.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arez/RN, 27 de fevereiro de 2015.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA
Prefeito Constitucional
CPF nº 222.435.697-87

Publicado por:
Adriano Lins Galvão
Código Identificador:3A297A0B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 156/2016 - GP

Dispõe sobre a exoneração de servidores comissionados, rescisão de contratos temporários e revogação de gratificações.

O Prefeito do Município de Arez, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e
Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 526/2016;
Considerando a permanente queda nas receitas municipais, fato público, notório e generalizado em todos os municípios brasileiros;
Considerando a necessidade de adoção de medidas que resguardem o tesouro municipal da falência e colapso;
Considerando o disposto no artigo 169 da Constituição Federal;
Considerando o limite de gasto com pessoal na Lei de Responsabilidade Fiscal em seu artigo 20, inciso III , "b";
Considerando o aumento vegetativo da folha de pessoal que tem afetado o limite previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal;
Considerando o alerta emitido pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE/RN informando que o Município ultrapassou o limite de gasto com pessoal;
Considerando a obrigação do gestor em adotar medidas para o reequilíbrio orçamentário e financeiro do Município;
Considerando o esforço de não demitir servidores públicos efetivos, embora previsão expressa no artigo 169, § 4º da Constituição Federal autorize;
Considerando a necessidade de pagamento em dia dos servidores Municipais;
Considerando o débito pendente com fornecedores;

Considerando o agravamento da crise econômica sem solução no curto e médio prazo, resolvo:

Artigo 1º - Ficam exonerados os servidores comissionados do Município de Arez do Anexo I deste Decreto.
Artigo 2º - Ficam rescindidos os contratos temporários relacionados no Anexo I do presente Decreto;
Artigo 3º - O município pagará a rescisão no prazo máximo de 60 dias a contar da data de exoneração.
Artigo 4º - Publique-se na imprensa oficial, no Mural da Prefeitura e sede de todas as Secretarias Municipais.
Artigo 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arez/RN, 30 de novembro de 2016.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA
Prefeito Municipal

RELAÇÃO DE SERVIDORES EXONERADOS OU COM CONTRATOS RESCINDIDOS

* Laize Tomé de Souza – Chefe de Unidade
* Marcelly Caroline Rodrigues da Silva – Subcoordenadora
* Alixandra Torquato da Silva – Chefe de Unidade
* Antonio da Cruz Freire – Monitor
* Fernando Francisco da Silva – Operador de Bomba
* Pedro Carlos Ribeiro – Pintor
* Roberto Carlos Ribeiro – Coveiro
* Rómulo José Santos de Macedo – Técnico de Farmácia

Arez/RN, 30 de novembro de 2016.

Publicado por:
Adriano Lins Galvão
Código Identificador:2E01E79F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0875, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016, GBPREF

PORTARIA Nº 0875, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016, GBPREF.

A **Prefeita do Município de Baraúna**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu inciso VI do art. 76,

CONSIDERANDO que a Administração Pública está jungida pelos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO as disposições contidas nos incisos II e V do art. 37 da Constituição Federal de 1988;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fazer cessar, a pedido, a Licença para interesse particular, da Servidora **MARIA MARLI SILVEIRA**, brasileira, servidora pública, lotada na Secretaria Municipal da Educação e do Desporto, na função de Orientadora de Práticas Pedagógicas, Portadora do Registro Geral nº 1020730 - SSP/RN, inscrita no CPF/MF sob o nº 638.439.864-87, concedida através de portaria, de 16 de Abril de 2016.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Centro Administrativo Francisco Bezerra Sobrinho
Gabinete da Prefeita

ANTÔNIA LUCIANA DA COSTA OLIVEIRA
PREFEITA

AURIVAN NEPOMUCENO DA SILVEIRA
Sec. Mun. De Gestão Administrativa e R. Humanos

Publicado por:
Aurivan Nepomuceno da Silveira
Código Identificador:70C234C4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES
End : RUA TIRADENTES , 66, CENTRO
BENTO FERNANDES,RN,59.555-000,
CNPJ: 08.110.884/0001-49
DISPENSA Nº: 010111/2016

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O(a) Prefeito(a) Municipal DE BENTO FERNANDES-RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas e com base no artigo 24, inciso II da Lei Federal nº . 8.666 de 21 de junho de 1993, abaixo descrito;

CONSIDERANDO que o preço ofertado é compativel com os preços praticados no mercado;
CONSIDERANDO que o valor a ser contratado enquadra-se nos limites do art. 24, acima transcrito;
CONSIDERANDO ainda, a necessidade da realização dos serviços em pauta no processo.

R E S O L V E:
1 - Fica dispensado o procedimento licitatório para a Serviço de recuperação do arco do para-brisa, recuperação de janelas, serviço de fira e recuperação dos para-choques dos Ônibus Escolares de Placas OKC-1141 e OGE-6613 de propriedade deste Município. Justifica-se o serviço pela necessidade de conservação do veículo em condições de transportar o alunado dentro dos padrões de segurança.
2 - Pelo serviço prestado o contratante pagará ao contratado a importância de R$ 7.000,00 (SETE MIL REAIS).
3 - Para a realização dos serviços é contratado o senhor(a) AFONSO TRAVASSOS DE OLIVEIRA, com endereço na(o) RUA PROJETO CRESCER,130 Bairro: CENTRO, Cep:59550-000 Cidade: JOÃO CÂMARA/RN , CPF/CNPJ: 12.553.908/0001-01.
4 - A despesa correrá à conta do Elemento Orçamentário: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica, constante do Orçamento Municipal para o exercício de 2016.
5 - Proceda-se o empenho na forma da lei.

BENTO FERNANDES/RN, em 01/11/2016.

IVANILDO FERNANDES DE OLIVEIRA
Prefeito(a) Municipal

.....
II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite na alínea "a", no inciso II do artigo anterior, e para alienações nos casos previtos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez:
.....
Art. 24 - É dispensável a Licitação:

Publicado por:
João Batista do Nascimento Viana
Código Identificador:B6B1559F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES
End : RUA TIRADENTES , 66,CENTRO,BENTO FERNANDES,RN,59.555-000,
CNPJ: 08.110.884/0001-49
DISPENSA Nº: 010711/2016

O(a) Prefeito(a) Municipal DE BENTO FERNANDES-RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas e com base no artigo 24, inciso II da Lei Federal nº . 8.666 de 21 de junho de 1993, abaixo descrito;

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONSIDERANDO que o preço ofertado é compativel com os preços praticados no mercado;
CONSIDERANDO que o valor a ser contratado enquadra-se nos limites do art. 24, acima transcrito;
CONSIDERANDO ainda, a necessidade da realização dos serviços em pauta no processo.

R E S O L V E:

1 - Fica dispensado o procedimento licitatório para a Aquisição de materiais veterinários destinados a vacinação contra a febre aftosa do rebanho bovino dos pequenos criadores deste município. Tal solicitação tem por objetivo obter os critérios de saúde animal.
2 - Pelo serviço prestado o contratante pagará ao contratado a importância de R$ 1.341,00 (UM MIL, TREZENTOS E QUARENTA E UM REAIS).
3 - Para a realização dos serviços é contratado o senhor(a) RANCHO ALEGRE COM E REP DE PROD AGROPECUÁRIOS LTDA, com endereço na(o) AV. DÃO SILVEIRA,3648 Bairro: NEÓPOLIS II, Cep:59066-180 Cidade: NATAL/RN , CPF/CNPJ: 06.098.753/0001-68.
4 - A despesa correrá à conta do Elemento Orçamentário: 3.3.90.30.00 - Material De Consumo, constante do Orçamento Municipal para o exercício de 2016.
5 - Proceda-se o empenho na forma da lei.

BENTO FERNANDES/RN, em 07/11/2016.

IVANILDO FERNANDES DE OLIVEIRA
Prefeito(a) Municipal

.....

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite na alínea "a", no inciso II do artigo anterior, e para alienações nos casos previtos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez:

.....

Art. 24 - É dispensável a Licitação:

Publicado por:
João Batista do Nascimento Viana
Código Identificador:F635F097

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

End : RUA TIRADENTES , 66,CENTRO,BENTO FERNANDES,RN,59.555-000,
CNPJ: 08.110.884/0001-49
DISPENSA Nº: 012311/2016

CONSIDERANDO que o preço ofertado é compativel com os preços praticados no mercado;
CONSIDERANDO que o valor a ser contratado enquadra-se nos limites do art. 24, acima transcrito;
CONSIDERANDO ainda, a necessidade da realização dos serviços em pauta no processo.

R E S O L V E:
1 - Fica dispensado o procedimento licitatório para a **Aquisição de materiais veterinários destinados a vacinação contra a febre aftosa do rebanho bovino dos pequenos criadores deste município. Tal solicitação tem por objetivo obter os critérios de saúde animal.**
2 - Pelo serviço prestado o contratante pagará ao contratado a importância de R$ **268,29 (DUZENTOS E SESSENTA E OITO REAIS E VINTE E NOVE CENTAVOS)**.
3 - Para a realização dos serviços é contratado o senhor(a) **RANCHO ALEGRE COM E REP DE PROD AGROPECUÁRIOS LTDA**, com endereço na(o) **AV. DÃO SILVEIRA,3648** Bairro: **NEÓPOLIS II**, Cep:**59066-180** Cidade: **NATAL/RN** , CPF/CNPJ: **06.098.753/0001-68**.
4 - A despesa correrá à conta do Elemento Orçamentário: **3.3.90.30.00 - Material De Consumo,** constante do Orçamento Municipal para o exercício de **2016**.
5 - Proceda-se o empenho na forma da lei.

BENTO FERNANDES/RN, em 23/11/2016.

IVANILDO FERNANDES DE OLIVEIRA
Prefeito(a) Municipal

.....
II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite na alínea "a", no inciso II do artigo anterior, e para alienações nos casos previtos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez:
.....
Art. 24 - É dispensável a Licitação:
O(a) Prefeito(a) Municipal DE BENTO FERNANDES-RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas e com base no artigo 24, inciso II da Lei Federal nº . 8.666 de 21 de junho de 1993, abaixo descrito;

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Publicado por:
João Batista do Nascimento Viana
Código Identificador:66463661

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

End : RUA TIRADENTES , 66,CENTRO,BENTO FERNANDES, RN,59.555-000,
CNPJ: 08.110.884/0001-49

DISPENSA Nº: 020811/2016

CONSIDERANDO que o preço ofertado é compativel com os preços praticados no mercado;
CONSIDERANDO que o valor a ser contratado enquadra-se nos limites do art. 24, acima transcrito;
CONSIDERANDO ainda, a necessidade da realização dos serviços em pauta no processo.

R E S O L V E:
1 - Fica dispensado o procedimento licitatório para a **Aquisição de material de construção, destinado para uso nas atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Obras, Transportes e**

Serviços Urbanos deste município, objetivando dar continuidade aos serviços da mesma.
2 - Pelo serviço prestado o contratante pagará ao contratado a importância de R$ **5.706,75 (CINCO MIL, SETECENTOS E SEIS REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)**.
3 - Para a realização dos serviços é contratado o senhor(a) **GALVÃO & GALVÃO COMÉRCIO VAREJISTA LTDA**, com endereço na(o) **RUA MIPIBU,757** Bairro: **PETRÓPOLIS**, Cep:**59020-250** Cidade: **NATAL/RN** , CPF/CNPJ: **15.338.329/0001-34**.
4 - A despesa correrá à conta do Elemento Orçamentário: **3.3.90.30.00 - Material De Consumo,** constante do Orçamento Municipal para o exercício de **2016**.
5 - Proceda-se o empenho na forma da lei.

BENTO FERNANDES/RN, em 08/11/2016.

IVANILDO FERNANDES DE OLIVEIRA
Prefeito(a) Municipal
.....
II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite na alínea "a", no inciso II do artigo anterior, e para alienações nos casos previtos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez:
.....

Art. 24 - É dispensável a Licitação:

O(a) Prefeito(a) Municipal DE BENTO FERNANDES-RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas e com base no artigo 24, inciso II da Lei Federal nº . 8.666 de 21 de junho de 1993, abaixo descrito;

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Publicado por:
João Batista do Nascimento Viana
Código Identificador:538B8B1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO - TERMO DE DISTRATO

EXTRATO DE TERMO DE DISTRATO
Contratante: Fundo Municipal de Assistência Social
CNPJ: 14.795.576/0001-05
Contratado: Carlos Augusto Martins de Mello
CPF: 721.025.274-68
Objeto: Contratação para locação de um (01) veículo popular, para o Fundo de Assistência Social.
Vinculação: Pregão Presencial nº. 010/2014
Base Legal: Art. 79 – Inciso II – Lei Nº. 8.666/93
Signatários:
Fundo Municipal De Assistência Social
Tercia Cristina Andrade de Oliveira
Secretária Municipal de Saúde
Pela Contratante
Carlos Augusto Martins De Mello
CPF: 721.025.274-68
Contratado

Publicado por:
João Batista do Nascimento Viana
Código Identificador:CD00E6BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNCIPAL DE BENTO FERNANDES
CNPJ: 08.110.884/0001-49
CONTRATADA: ELIAS AVELINO DOS SANTOS – EPP
CNPJ: 24.208.480/0001-49
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE
VIGÊNCIA: 20/05/2016 A 31/12/2016
VALOR: R$ 83.971,85
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
ASSISTENCIA SOCIAL
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA 427.250,00
SOCIAL - F M AS
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
CRAS
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
08.244.0006.2017.0000MANUTENÇÃO DO PROGRAMA- C R A S
C F V
08.244.0006.2010.0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SERV.FORT C.D
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
CONSELHO TUTELAR
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
EDUCAÇÃO E ESCOLAS
MANUNTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - F M E
12.361.0008.2040.0000
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
SAÚDE
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE - F M S
10.302.0007.2037.0000
VINCULAÇÃO: ESSE CONTRATO É ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2015
SIGNATÁRIOS:
IVANILDO FERNNDES DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
FRANCISCO CARLOS DA FÉ
CPF: 215.639.774-00
(PROCURADOR)

Publicado por:
João Batista do Nascimento Viana
Código Identificador:F333129D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES/RN
CNPJ: 08.110.884/0001-49
CONTRATADO: PONTO A PONTO MAGAZINE LTDA – ME
CNPJ: 04.958.358/0002-63
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE
VALOR: 255.330,58
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
ASSISTENCIA SOCIAL
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA 427.250,00
SOCIAL - F M AS
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
CRAS
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
08.244.0006.2017.0000MANUTENÇÃO DO PROGRAMA- C R A S
C F V
08.244.0006.2010.0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SERV. mFORT C. D
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO CONSELHO TUTELAR
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO EDUCAÇÃO E ESCOLAS
MANUNTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - F M E
12.361.0008.2040.0000
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO SAÚDE
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE - F M S
10.302.0007.2037.0000
VINCULAÇÃO: ESSE CONTRATO É ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2015

SIGNATÁRIOS:
IVANILDO FERNNDES DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
ESMERINDO BALBINO
PROCURADOR

Publicado por:
João Batista do Nascimento Viana
Código Identificador:57107B68

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 106/16

CONTRATANTE**:** Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN
CONTRATADO: PONTO A PONTO MAGAZINE LTDA ME, CNPJ: 04.958.358/0002-63.
N° DO PROCESSO: 18110001/16
OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de material de limpeza para atender as necessidades de limpeza da Sede da Prefeitura de Boa Saúde/RN.
VALOR: R$ 1.900,00 (Um mil e novecentos reais).
N° DO EMPENHO: 30110001
FUNDAMENTO LEGAL: de acordo com o que preceitua a Lei Federal n° 8.666/1993 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, em seu Art. 24, inciso II.

Boa Saúde, 30 de novembro de 2016.

PAULO DE SOUZA SEGUNDO
Prefeito

Publicado por:
Wallyson Alves Moreira
Código Identificador:66DABFFC

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODÓ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 10 DE 2016 LUTO OFICIAL

Decreto nº010/2016, Bodó/RN, 29 de Novembro de 2016

> "Decreta luto oficial em todo território do Município, e estabelece ponto facultativo nos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal a partir das 07h00min de todo o dia 30/11/2016."

O PREFEITO MUNICIPAL DE BODÓ-RN, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e:

CONSIDERANDO:

· Pelo fato que se fez parte da Gestão Municipal desde de 1 de novembro de 1999, e os demais entes Familiares que contribuem com a gestão de forma direta e indireta;
· Pela lacuna histórica registrada no Município ao longo de sua vida;
· Pelo falecimento do Sr.° Gonçalo Aguido Pereira .

DECRETA:
Art. 1º - Fica decretado luto oficial por período de 3(três) dias de 29 a 01/11/2016 em todo território do município, nas repartições públicas que compõem a esfera administrativa municipal.

Art. 2º - Fica decretado Ponto Facultativo nas repartições internas e externas da Prefeitura Municipal, no dia 30 de Novembro de 2016, a partir das 07h00min, para que seus parentes e amigos, servidores públicos, possam lhe render as últimas homenagens no seu sepultamento.

Art. 3º - Os serviços essenciais deverão ser mantidos normalmente.

Parágrafo Único: Ficam ressalvados os serviços e as atividades considerados de natureza essencial, especialmente na área da Saúde.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Bodó/RN, 29 de Novembro de 2016.

_____
FRANCISCO SANTOS DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila Isabele Souza Luiz
Código Identificador:AA0C4F4D

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

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2016-SRP

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2016-SRP

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte/RN.
CONTRATADO: ANÁLISES CLINICAS DR. PAULO GURGEL LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 35.292.341/0001-62.
OBJETO: prestação dos serviços de realização de exames laboratoriais para o Fundo Municipal de Saúde de Caiçara do Norte/RN.
VALOR GLOBAL: R$ 93.341,20 (Noventa e três mil, trezentos e quarenta e um reais e vinte centavos).
FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Elemento orçamentário "3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros (PJ)", existente no orçamento vigente.
FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS: Fundo Municipal de Saúde, FPM, ICMS, e Receita Tributária Municipal.
DATA: 26 de novembro de 2016.

VICTOR VINÍCIUS DE ALMEIDA FERREIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Francisco Altino de Paiva Neto
Código Identificador:D9A1467B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016-SRP

LOCATÁRIA: Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte/RN.
LOCADOR: SANTOS & FERNANDES LTDA, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº 02.909.308/0001-80.
OBJETO: Locação de veículo, sem condutor e com quilometragem livre, destinado ao atendimento das necessidades das diversas secretarias, órgãos e setores produtivos da Administração Municipal.
VALOR GLOBAL: R$ 130.000,00 (Cento e trinta mil reais) para 04 meses de execução
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: "3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros (PJ)" constante no orçamento vigente.
RECURSOS FINANCEIROS: FPM, ICMS, Fundo Municipal de Saúde e Receita Tributária Municipal.

DATA: 05 de setembro de 2016.

ASSINATURA: Victor Vinícius de Almeida Ferreira/Prefeito.

Publicado por:
Francisco Altino de Paiva Neto
Código Identificador:9CD31A27

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2016-SRP

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE/RN
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2016-SRP
O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte/RN, balizado pelo Parecer de Julgamento datado de 25 de novembro de 2016, vem ADJUDICAR o resultado da Licitação – PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2016-SRP, à empresa ANÁLISES CLÍNICAS DR PAULO GURGEL LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 35.292.341/0001-62, no lote licitado, objetivando a contratação futura de empresa para a realização de exames laboratoriais para o Fundo Municipal de Saúde de Caiçara do Norte.

Caiçara do Norte/RN, em 26 de novembro de 2016.

FRANCISCO ALTINO DE PAIVA NETO
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Francisco Altino de Paiva Neto
Código Identificador:F8332F00

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2016-SRP

Circunstanciado pelo Parecer de Julgamento apresentado pelo Pregoeiro desta Prefeitura Municipal, datado do dia 25 de novembro de 2016, venho HOMOLOGAR o resultado da Licitação – PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2016-SRP, à empresa ANÁLISES CLÍNICAS DR PAULO GURGEL LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 35.292.341/0001-62, no lote licitado, objetivando a contratação futura de empresa para a realização de exames laboratoriais para o Fundo Municipal de Saúde de Caiçara do Norte, haja visto que foi a única proposta apresentada à Edilidade, estando de acordo com os preços praticados no mercado e especificações do Edital.

Caiçara do Norte/RN, em 26 de novembro de 2016.

VICTOR VINÍCIUS DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Altino de Paiva Neto
Código Identificador:3D3A6E53

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2016-SRP – EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2016-SRP – EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ADMINISTRAÇÃO: Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte/RN.
ADJUDICATÁRIO: ANÁLISES CLÍNICAS DR PAULO GURGEL LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 35.292.341/0001-62
OBJETO: Registro de Preços para contratação futura de empresa para a realização de exames laboratoriais para o Fundo Municipal de Saúde de Caiçara do Norte, em conformidade com as especificações contidas na Licitação – PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2016-SRP.
LOTE ÚNICO VENCIDO PELA EMRESA: ANÁLISES CLÍNICAS DR PAULO GURGEL LTDA
PREÇO(S) REGISTRADO(S): Em conformidade com os valores constantes na Proposta Final apresentada pelos ADJUDICATÁRIOS, a qual é parte integrante da Ata de Registro de Preços celebrada.
FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: A despesa será consignada à dotação orçamentária prevista no OGM – Orçamento Geral do Município, conforme o caso.
FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS: A despesa será consignada ao(s) recursos(s) orçamentário(s) previsto(s) no OGM – Orçamento Geral do Município, conforme o caso.

DATA: 26 de novembro de 2016.
ASSINATURA:

VICTOR VINÍCIUS DE ALMEIDA FERREIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Francisco Altino de Paiva Neto
Código Identificador:D024D690

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016-SRP

Circunstanciado pelo Parecer de Julgamento apresentado pelo Pregoeiro desta Prefeitura Municipal, datado do dia 02 de setembro de 2016, venho HOMOLOGAR o resultado da Licitação – PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016-SRP, à empresa SANTOS & FERNANDES LTDA - EPP, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 02.909.308/0001-80, em todos os itens licitados, objetivando a Contratação de empresa especializada para locação de veículo, sem condutor e com quilometragem livre, destinado ao atendimento das necessidades das diversas secretarias, órgãos e setores produtivos da Administração Municipal, haja visto que foi a única proposta apresentada à Edilidade, estando de acordo com os preços praticados no mercado e especificações do Edital.

Caiçara do Norte/RN, em 05 de setembro de 2016.

VICTOR VINÍCIUS DE ALMEIDA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Altino de Paiva Neto
Código Identificador:A3ACCB55

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016-SRP

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte/RN, balizado pelo Parecer de Julgamento datado de 02 de setembro de 2016, vem ADJUDICAR o resultado da Licitação – PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016-SRP, à empresa SANTOS & FERNANDES LTDA - EPP, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 02.909.308/0001-80, em todos os itens licitados, objetivando a contratação de empresa especializada para locação de veículo, sem condutor e com quilometragem livre, destinado ao atendimento das necessidades das diversas secretarias, órgãos e setores produtivos da Administração Municipal.

Caiçara do Norte/RN, em 05 de setembro de 2016.

FRANCISCO ALTINO DE PAIVA NETO
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Francisco Altino de Paiva Neto
Código Identificador:0A3CFBAC

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

CÂMARA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012211/2016

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN.
CONTRATADO: JOSE FRANCISCO SOARES GRILO
CPF Nº 812.723.754-04
OBJETO: Serviço de profissional especializado em aplicação de películas em portas e janelas da Câmara Municipal.
Valor: R$ 3.285,52 (Três mil, duzentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)
BASE LEGAL: Artigo 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, com as justificativas apensas ao processo de dispensa.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: "3.3.90.36 – Outros serviços de Terceiros PF".
RECURSOS FINANCEIROS: Duodécimo.
Data: 30 de novembro de 2016.
Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificação pela Sr.ª.JOELMA VILMA DE ANDRADE**, Presidente.**

Publicado por:
Ítalo Rodrigo de Andrade Pires
Código Identificador:0FD3AAA1

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 079/16

Portaria nº 079/16 Em, 30 de novembro de 2016.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar a Senhora GEILMA AZEVEDO DA SILVA, brasileira, solteira, portadora do CPF Nº 053.527.164-65, do cargo em Comissão de Coordenadora de Amparo à Família e ao Idoso, sob a responsabilidade da Secretaria de Assistência Social do município de Carnaúba dos Dantas-RN.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Carnaúba dos Dantas-RN, em 30 de novembro de 2016.

SÉRGIO EDUARDO MEDEIROS DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Juçara Medeiros
Código Identificador:86D5ED6F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 080/16

Portaria nº 080/16 Em, 30 de novembro de 2016.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera a Senhora ROSANE ALESSANDRA DANTAS DE MEDEIROS, brasileira, casada, portadora do CPF Nº 066.973.914-64, do Cargo em Comissão de Coordenadora de Agricultura, sob a responsabilidade da Secretaria de Agricultura. Meio Ambiente e Pesca, do município de Carnaúba dos Dantas-RN.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Carnaúba dos Dantas-RN, em 30 de novembro de 2016.

SÉRGIO EDUARDO MEDEIROS DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Juçara Medeiros
Código Identificador:0382502A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 081/16

Portaria nº 081/16 Em, 30 de novembro de 2016.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar Senhor CIVANILDO RAPOSO DA CÂMARA FILHO, brasileiro, solteiro, portador do CPF Nº 405.663.314-20, do cargo em Comissão de Coordenador de Lazer, sob a responsabilidade da Secretaria de Esporte e Lazer do município de Carnaúba dos Dantas-RN.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Carnaúba dos Dantas-RN, em 30 de novembro de 2016.

SÉRGIO EDUARDO MEDEIROS DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Juçara Medeiros
Código Identificador:2ED31DA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 082/16

Portaria nº 082/16 Em, 30 de novembro de 2016.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar o Senhor ANTONIEL AIRON BATISTA DANTAS, brasileiro, casado, portador do CPF nº 876.942.394-68, do Cargo em Comissão de Coordenador de Zoonoses, sob a responsabilidade da Secretaria de Saúde/Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas.

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

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

Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas-RN, em 30 de novembro de 2016.

SÉRGIO EDUARDO MEDEIROS DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Juçara Medeiros
Código Identificador:4B678101

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 083/16

Portaria nº 083/16 Em, 30 de novembro de 2016.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar a Senhora CAMILA CLÉCIA DANTAS, brasileiro, solteira, portadora do CPF Nº 097.958.214-82, do cargo em Comissão de Secretária de Tributação e Fiscalização, sob a responsabilidade da Secretaria de Tributação e Fiscalização do município de Carnaúba dos Dantas-RN.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Carnaúba dos Dantas-RN, em 30 de novembro de 2016.

SÉRGIO EDUARDO MEDEIROS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Medeiros
Código Identificador:7DC0F6D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO ORÇAMENTÁRIO N.º 005/2016, DE 01 DE SETEMBRO DE 2016.

Abre Crédito Suplementar e altera os "Quadros de Detalhamento das Despesas (QDD)" do Orçamento do exercício de 2016 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS - RN, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o que faculta o Art. 6.º, Inciso II, III, da Lei N.º 886/2015, de 21 de Dezembro de 2015 – Lei Orçamentária 2016.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica o Setor Contábil autorizado a remanejar a importância de R$ 415.600,00 (QUATROCENTOS E QUINZE MIL E SEISCENTOS REAIS) visando à readequação das dotações orçamentárias especificadas no Anexo I, deste Decreto.

Art. 2.º - Constitui fontes de recursos para cobertura do remanejamento de que trata o artigo anterior, a anulação de igual importância das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II, deste Decreto.

Art. 3.º - Fica aberto ao orçamento vigente um Crédito Suplementar da importância de R$ 291.000,00 (DUZENTOS E NOVENTA E UM MIL REAIS) às verbas do orçamento das despesas constantes do Anexo III, deste Decreto.

Art. 4.º Constitui fontes de recursos para cobertura do presente crédito suplementar, constante do Anexo IV, na forma da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, prevista no Art. 43, § 1.º inciso III, a anulação de igual importância das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo III, deste Decreto.

Art. 5.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carnaúba dos Dantas-RN, 01 de setembro de 2016.

SÉRGIO EDUARDO MEDEIROS DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - REMANEJAMENTO

DATA	UN	PROJ	CONTA	FONTE	E	VALOR
01/09/2016	04	2002	3390360000	100	F	R$ 2.000,00
01/09/2016	04	2002	3390390000	100	F	R$ 2.000,00
01/09/2016	04	2002	3390470000	100	F	R$ 17.000,00
01/09/2016	05	2004	3390390000	100	F	R$ 3.000,00
01/09/2016	07	2007	3390360000	140	S	R$ 9.000,00
01/09/2016	07	2008	3350410000	140	S	R$ 16.400,00
01/09/2016	07	2015	3190040000	100	S	R$ 5.300,00
01/09/2016	07	2015	3390300000	140	S	R$ 2.000,00
01/09/2016	07	2018	3190110000	100	S	R$ 3.300,00
01/09/2016	07	2018	3190130000	100	S	R$ 4.100,00
01/09/2016	07	2018	3390360000	100	S	R$ 5.000,00
01/09/2016	07	2044	3390040000	140	S	R$ 5.000,00
01/09/2016	07	2089	4490520000	100	S	R$ 1.000,00
01/09/2016	08	1020	3390300000	100	S	R$ 10.000,00
01/09/2016	08	2030	3190110000	100	S	R$ 12.000,00
01/09/2016	08	2030	3390300000	120	S	R$ 3.000,00
01/09/2016	08	2032	3190040000	120	S	R$ 15.000,00
01/09/2016	08	2032	3390390000	120	S	R$ 5.000,00
01/09/2016	08	2033	3390300000	120	S	R$ 3.000,00
01/09/2016	08	2034	3190110000	100	S	R$ 2.000,00
01/09/2016	08	2034	3390140000	100	S	R$ 3.000,00
01/09/2016	08	2035	3190160000	120	S	R$ 6.000,00
01/09/2016	08	2036	3390300000	120	S	R$ 4.000,00
01/09/2016	08	2037	3190110000	120	S	R$ 45.000,00
01/09/2016	08	2039	3390040000	120	S	R$ 17.000,00
01/09/2016	08	2039	3390300000	100	S	R$ 2.000,00
01/09/2016	08	2041	3390360000	120	S	R$ 4.000,00
01/09/2016	09	2046	3390300000	100	F	R$ 5.000,00
01/09/2016	09	2048	3390140000	100	F	R$ 2.000,00
01/09/2016	09	2048	3390300000	100	F	R$ 7.000,00
01/09/2016	09	2048	3390390000	100	F	R$ 8.000,00
01/09/2016	09	2050	3190110000	101	F	R$ 20.000,00
01/09/2016	09	2051	3390300000	130	F	R$ 6.000,00
01/09/2016	09	2052	3390360000	100	F	R$ 29.000,00
01/09/2016	09	2052	3390360000	181	F	R$ 13.000,00
01/09/2016	09	2053	3390140000	100	F	R$ 3.000,00
01/09/2016	09	2082	3390360000	110	F	R$ 5.500,00
01/09/2016	09	2082	3390390000	110	F	R$ 11.000,00
01/09/2016	09	2087	3390300000	100	F	R$ 8.000,00
01/09/2016	11	1026	3390300000	100	F	R$ 25.000,00
01/09/2016	11	2066	3390390000	100	F	R$ 30.500,00
01/09/2016	11	2066	3390920000	100	F	R$ 30.000,00
01/09/2016	12	2069	3390390000	100	F	R$ 1.000,00
01/09/2016	13	2071	3190110000	100	F	R$ 5.500,00
TOTAL						R$ 415.600,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Carnaúba dos Dantas-RN, 01 de setembro de 2016.

SÉRGIO EDUARDO MEDEIROS DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II - ANULAÇÕES

DATA	UN	PROJ	CONTA	FONTE	E	VALOR
01/09/2016	04	1046	4490510000	100	F	R$ 17.000,00
01/09/2016	04	2002	3190940000	100	F	R$ 4.000,00
01/09/2016	05	1048	4490520000	100	F	R$ 3.000,00
01/09/2016	07	1006	4490510000	100	S	R$ 16.400,00
01/09/2016	07	2006	3390300000	100	S	R$ 5.000,00
01/09/2016	07	2015	3190110000	140	S	R$ 5.300,00
01/09/2016	07	2015	3390320000	140	S	R$ 2.000,00
01/09/2016	07	2015	4490510000	140	S	R$ 9.000,00
01/09/2016	07	2018	3390470000	100	S	R$ 5.000,00
01/09/2016	07	2018	3390480000	100	S	R$ 4.100,00
01/09/2016	07	2018	4490520000	100	S	R$ 3.300,00
01/09/2016	07	2089	3390360000	100	S	R$ 1.000,00
01/09/2016	08	1008	4490510000	100	S	R$ 8.000,00
01/09/2016	08	1015	4490510000	100	S	R$ 12.000,00
01/09/2016	08	1020	3390360000	100	S	R$ 8.000,00
01/09/2016	08	2027	3390300000	100	S	R$ 3.000,00
01/09/2016	08	2027	3390390000	100	S	R$ 3.000,00
01/09/2016	08	2032	3390470000	100	S	R$ 5.000,00
01/09/2016	08	2034	3190940000	100	S	R$ 4.000,00
01/09/2016	08	2034	4490520000	100	S	R$ 2.000,00
01/09/2016	08	2035	3390320000	120	S	R$ 6.000,00
01/09/2016	08	2036	3390300000	121	S	R$ 4.000,00
01/09/2016	08	2039	3390390000	100	S	R$ 61.000,00
01/09/2016	08	2039	4490520000	100	S	R$ 15.000,00
01/09/2016	09	1016	4490510000	100	F	R$ 3.000,00
01/09/2016	09	1016	4490510000	281	F	R$ 13.000,00
01/09/2016	09	1023	4490520000	100	F	R$ 17.000,00
01/09/2016	09	1044	4490510000	100	F	R$ 12.000,00
01/09/2016	09	1055	4490510000	100	F	R$ 8.000,00
01/09/2016	09	2048	3390180000	100	F	R$ 14.500,00
01/09/2016	09	2048	3390360000	100	F	R$ 2.000,00
01/09/2016	09	2048	4490520000	100	F	R$ 2.000,00
01/09/2016	09	2051	3390390000	130	F	R$ 6.000,00
01/09/2016	09	2052	3390390000	181	F	R$ 1.000,00
01/09/2016	09	2053	3390350000	100	F	R$ 3.000,00
01/09/2016	09	2055	4490510000	100	F	R$ 5.000,00
01/09/2016	09	2078	3190110000	101	F	R$ 20.000,00
01/09/2016	09	2082	3390390000	100	F	R$ 11.000,00
01/09/2016	11	1026	4490510000	100	F	R$ 5.000,00
01/09/2016	11	1053	4590610000	100	F	R$ 30.000,00
01/09/2016	11	2065	3190110000	100	F	R$ 10.000,00
01/09/2016	11	2065	3390360000	100	F	R$ 5.000,00
01/09/2016	11	2066	3390360000	100	F	R$ 35.500,00
01/09/2016	12	2069	4490520000	100	F	R$ 1.000,00

01/09/2016	13	1035	4490520000	100	F	R$ 5.000,00
01/09/2016	13	2071	3390310000	100	F	R$ 500,00
TOTAL						R$ 415.600,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Carnaúba dos Dantas-RN, 01 de setembro de 2016.

SÉRGIO EDUARDO MEDEIROS DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO III – SUPLEMENTAÇÕES						
DATA	UN	PROJ	CONTA	FONTE	E	VALOR
01/09/2016	04	0001	4690710000	100	F	26.000,00
01/09/2016	04	2002	3190110000	100	F	20.000,00
01/09/2016	04	2002	3190130000	100	F	5.000,00
01/09/2016	04	2002	3190130000	100	F	47.000,00
01/09/2016	04	2002	3390390000	100	F	6.000,00
01/09/2016	04	2002	3390470000	100	F	18.000,00
01/09/2016	08	2032	3190040000	120	S	75.000,00
01/09/2016	08	2034	3190130000	100	S	71.000,00
01/09/2016	09	2048	3390300000	100	F	3.000,00
01/09/2016	09	2051	3390390000	130	F	20.000,00
TOTAL						291.000,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Carnaúba dos Dantas-RN, 01 de setembro de 2016.

SÉRGIO EDUARDO MEDEIROS DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO IV - ANULAÇÕES

DATA	UN	PROJ	CONTA	FONTE	E	VALOR
01/09/2016	05	1048	3390390000	100	F	5.000,00
01/09/2016	10	2061	3390310000	100	F	6.000,00
01/09/2016	11	1028	4490510000	100	F	75.000,00
01/09/2016	11	1030	4490510000	100	F	20.000,00
01/09/2016	11	1031	4490520000	100	F	18.000,00
01/09/2016	11	2066	3190130000	100	F	118.000,00
01/09/2016	11	2066	33903 60000	100	F	26.000,00
01/09/2016	11	2066	3390930000	100	F	20.000,00
01/09/2016	13	2071	3390310000	100	F	3.000,00
TOTAL						291.000,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Carnaúba dos Dantas-RN, 01 de setembro de 2016.

SÉRGIO EDUARDO MEDEIROS DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Maria das Vitórias Pereira
Código Identificador:F8B4E3DF

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

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 596 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016.

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

RESOLVE:

Exonerar o Senhor **Deraldo José Varela Montenegro**, da Gratificação denominada Função de Confiança 3 – FC3, junto a Secretaria Municipal de Saúde.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a seus efeitos a 18 de novembro de 2016.

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

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 24 de novembro de 2016.

ANTONIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:7D3B2013

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 597 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016.

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

RESOLVE:

Exonerar o Senhor **Edilson Oliveira Cavalcanti**, da Gratificação denominada Função de Confiança 3 – FC3, junto a Secretaria Municipal de Saúde.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a seus efeitos a 18 de novembro de 2016.

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

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 24 de novembro de 2016.

ANTONIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:ACC6383E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 598 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016.

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

RESOLVE:

Exonerar o Senhor **Humberto da Silva Nobre**, da Gratificação denominada Função de Confiança 3 – FC3, junto a Secretaria Municipal de Saúde.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a seus efeitos a 18 de novembro de 2016.

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

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 24 de novembro de 2016.

ANTONIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:F9CC16DE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 599 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016.

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

RESOLVE:

Exonerar o Senhor **José Maria Dias de Sá**, da Gratificação denominada Função de Confiança 3 – FC3, junto a Secretaria Municipal de Saúde.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a seus efeitos a 18 de novembro de 2016.

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

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 24 de novembro de 2016.

ANTONIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:5E896DA4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 600 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016.

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

RESOLVE:

Exonerar o Senhor **Paulo Rogério Vilela de Oliveira**, da Gratificação denominada Função de Confiança 3 – FC3, junto a Secretaria Municipal de Saúde.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a seus efeitos a 18 de novembro de 2016.

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

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 24 de novembro de 2016.

ANTONIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:4695C87B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 601 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016.

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

RESOLVE:

Exonerar o Senhor **Roberto Barbosa de Souza**, da Gratificação denominada Função de Confiança 3 – FC3, junto a Secretaria Municipal de Saúde.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a seus efeitos a 18 de novembro de 2016.

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

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 24 de novembro de 2016.

ANTONIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:5998FF49

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 602 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016.

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

RESOLVE:

Exonerar a Senhora **Francisca Costa da Silva**, da Gratificação denominada Função de Confiança 3 – FC3, junto a Secretaria Municipal de Saúde.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a seus efeitos a 18 de novembro de 2016.

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

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 24 de novembro de 2016.

ANTONIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:AF4CC3D5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 603 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016.

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

RESOLVE:

Exonerar o Senhor **Rafael Gomes Ferreira**, do cargo de Encarregado do Setor de Serviço Social, junto a Secretaria Municipal de Saúde.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a seus efeitos a 18 de novembro de 2016.

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

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 24 de novembro de 2016.

ANTONIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:91FB6F90

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 604 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016.

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

RESOLVE:

Exonerar o Senhor **Iberê Barreto da Silva**, do cargo de Gestor da Divisão de Endemias, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a seus efeitos a 18 de novembro de 2016.

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

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 24 de novembro de 2016.

ANTONIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:4A38B2FC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 605 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016.

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

RESOLVE:

Exonerar a Senhora **Maria Conceição dos Santos Silva**, do cargo de Encarregada do Setor de Psicologia, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a seus efeitos a 18 de novembro de 2016.

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

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 24 de novembro de 2016.

ANTONIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:57CC6229

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 606 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016.

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

RESOLVE:

Exonerar o Senhor **Ilson Felipe de Souza Assunção**, do cargo de Encarregado do Setor Administrativo, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a seus efeitos a 18 de novembro de 2016.

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

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 24 de novembro de 2016.

ANTONIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:EF67052D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 607 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016.

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

RESOLVE:

Exonerar o Senhor **João Maria Pereira do Nascimento**, do cargo de Gestor da Divisão de Zoonoses, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a seus efeitos a 18 de novembro de 2016.

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

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 24 de novembro de 2016.

ANTONIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:ED397439

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 608 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016.

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

RESOLVE:

Exonerar a Senhora **Maria Eloiza Siqueira da Silva**, do cargo de Gestora da Divisão do Centro de Operações, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a seus efeitos a 18 de novembro de 2016.

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

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 24 de novembro de 2016.

ANTONIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:59E50F28

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 609 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016.

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

RESOLVE:

Exonerar a Senhora **Maria Eloiza Siqueira da Silva**, do cargo de Encarregada do Setor de Vacinas, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a seus efeitos a 18 de novembro de 2016.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.
Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 24 de novembro de 2016.

ANTONIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:7BD57DAE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 610 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016.

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

RESOLVE:

Exonerar a Senhora **Edicarla Silva de Melo Rebouças**, do cargo de Gestor da Divisão do Programa de Saúde na Escola, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a seus efeitos a 18 de novembro de 2016.

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

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 24 de novembro de 2016.

ANTONIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:DCE54C5C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 611 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016.

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

RESOLVE:

Exonerar a Senhora **Maria da Conceição Silva Barbosa**, do cargo de Diretora do Centro de Saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a seus efeitos a 18 de novembro de 2016.

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

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 24 de novembro de 2016.

ANTONIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
PREFEITO MUNICIPAL **Publicado por:**
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:DFE94594

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 612 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016.

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

RESOLVE:

Exonerar o Senhor **Arthur Vasconcelos de Morais**, do cargo de Gestor da Divisão de Vigilância Sanitária em Saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a seus efeitos a 18 de novembro de 2016.

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

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 24 de novembro de 2016.

ANTONIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:5E619668

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 613 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de conferir a maior transparência possível ao Concurso Público para o preenchimento das vagas do referido certame:

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir **COMISSÃO** da Equipe de Execução do Projeto Técnico Social, do contrato 0350830-34 de Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água (SAA), ficando designados os seguintes membros:

I – Eriberto Moreira de Araújo;

II Carlos Eduardo de Araújo;

III Maria Aparecida de Oliveira Silva.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.
Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 24 de novembro de 2016.

ANTONIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:D4EC46B2

GABINETE DO PREFEITO
PEDIDO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

O MUNICIPIO DE DE CEARA MIRIM/RN – CNPJ 08.004.061/0001-39,
Através do Excelentíssimo Senhor Prefeito torna público que está solicitando do Instituto de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente do Rio Grande do Norte - IDEMA, a LI para Projetos de Sistemas de Abastecimento d' Água.

ANTÔNIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:F95B1621

SAAE
PORTARIA Nº 016/2016, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016.

TORNA SEM EFEITO a Portaria nº 007/2016 de Concessão de suprimento de fundo para recarga do celular da recepção do SAAE de Ceará-Mirim/RN e sua publicação.

A Diretora Geral do SERVIÇO AUTÔNOM DE ÁGUA E ESGOTO DE CEARÁ MIRIM-RN, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Portaria nº 083/2013-GP, de 25 de janeiro de 2013.
RESOLVE:
Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 007/2016 de Concessão de Suprimento de Fundo para recarga do celular da recepção do SAAE de Ceará-Mirim/RN e sua publicação nº 5E36942F, no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte, em 09 de agosto de 2016, Edição nº 1723.
Art. 2º - Publique-se.

MÔNICA MARIA LEMOS BEZERRA
Diretora Geral

Publicado por:
Franci Oliveira Maia de Medeiros
Código Identificador:03D85F38

SAAE
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 035/2015 CONVITE Nº 002/2015

CONTRATANTE: SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Ceará Mirim/RN

CONTRATADA: Magna Céli Santos de Melo - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 07.197.212/0001-50.

OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação do prazo e Acréscimo de Valor.

VIGÊNCIA DO ADITIVO: 121 (cento e vinte e um) dias, a contar de 02/09/2016 a 31/12/2016

VALOR DO ACRÉSCIMO: R$ 18.000,00 (Dezoito Mil Reais)

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 57, Inciso II c/c art. 65 da Lei 8.666/93 que regula as licitações e contratos administrativos.

ASSINATURAS: PELO CONTRATANTE: Mônica Maria Lemos Bezerra e Geomarque Nunes de França E PELA CONTRATADA: Magna Céli Santos de Melo.

Publicado por:
Franci Oliveira Maia de Medeiros
Código Identificador:6A210D72

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

GABINETE DO PREFEITO
. DECRETO Nº 154, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016

Dispõe sobre a regulamentação da emissão e validade das certidões negativas de débitos no âmbito da Fazenda Pública Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO CORÁ, Estado do Rio Grande Do Norte, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando que os atos municipais devem ser formalizados mediante Decreto previsto no art. 25, inciso I, alínea "'j", " n", e art. 60 da Lei Orgânica do Município,

Considerando dá maior eficiência aos serviços da Secretaria Municipal de Finanças e Tributação – SEFIT, em seu setor de Arrecadação e Tributos,

Considerando esses e outros aspectos de igual relevância:

D E C R E T A

Art.1º - O município de Cerro Corá expedirá, a requerimento do contribuinte Pessoa Física ou Jurídica, Certidões para atestar a existência, ou não, de débitos perante a Fazenda Pública Municipal.

Art. 2º - A prova de regularidade junto a Fazenda Pública do Município, dar-se-á mediante a inexistência de débitos relativos aos Tributos listados abaixo, como prevê o art. 2 da Lei Complementar nº 9 de 22 de dezembro de 2014 (Código Tributário do Município):

I – Débitos de IPTU (Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana);
II – Débitos de ITIV (Imposto Sobre a Transmissão *Inter Vivos*);
III – Débitos de ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
IV – Taxa de Licença de Atividade Econômica;
V – Taxa de Licença de Obras e de Loteamentos;
VI – Taxa de Registro, Acompanhamento e Fiscalização das Concessões de Direitos de Pesquisa e Exploração de Recursos Minerais;
VII – Taxa de Coleta, Remoção e Destino Final do Lixo;
VIII – Contribuição de Melhoria, Decorrente de Obras Públicas;
XIV – Contribuição Para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública;
X – Débitos Inscritos em Dívida Ativa do Município;

Parágrafo único: Ainda para prova de regularidade, deverá ser considerada a inexistência de débitos referentes aos Preços Públicos, estabelecido pelo Decreto nº 139 de 03 de setembro de 2015.

Art. 3º - Não sendo identificado nenhum dos débitos listados no art. anterior, a Certidão Negativa de Débitos Municipais – CND, será emitida pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação – SEFIT, junto ao Setor de Arrecadação e Tributos, devendo essa ser carimbada e assinada por servidor público competente para tal ato.

Art. 4º - Identificado débitos junto a Fazenda Municipal, conforme listado no art. 2º fica o Órgão impedido de emitir a CND até que seja regularizada a pendência existente.

Art. 5º - Ainda que identificado débitos, poderá ser imitida a Certidão Positiva Com Efeito, de Negativa de Débitos Municipais, nas seguintes hipóteses:

I – Existir em nome do sujeito passivo débito parcelado com situação de adimplência;
II – Existir em nome do sujeito passivo lançamentos de tributos com prazo legal para pagamento ou impugnação;
III – Nos casos que a exigibilidade esteja suspensa em virtude de reclamações e recursos administrativos, concessão de medida liminar ou tutela antecipada em outras espécies de ação judicial.

§ 1º - A Certidão de que trata este artigo terá os mesmos efeitos da Certidão Negativa de Débitos Municipais – CND.

Art. 6º - A Certidão Negativa de Débitos Municipais – CND, também poderá ser requerida pela internet através do e-mail: sefitcerrocorarn@hotmail.com

Art. 7º - O prazo de validade das Certidões tratadas nesse Decreto, será de 30 (trinta) dias corridos para Pessoas Jurídicas e de 60 (sessenta) dias corridos para Pessoas Físicas.

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PALACIO MUNICIPAL DE CERRO CORÁ/RN, 63 anos de Emancipação Política, em 10 de outubro de 2016.

RAIMUNDO MARCELINO BORGES
Prefeito

Publicado por:
Francisco Canário Filho
Código Identificador:88563889

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 155, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016

Autoriza a Gestamp Eólica Brasil S/A e sua subsidiária Gestamp Eólica Pedra Rajada II a

implantar uma Linha de Média Tensão de 34,5 Kv, com extensão de 4,27 km, que interligará o Parque Eólico Pedra Rajada II a Subestação Elétrica Pedra Rajada, proceder melhorias na estrada vicinal que servirá de acesso ao Parque Eólico e estrada vicinal que Interligará os Parques Pedra Rajada e Pedra Rajada II, na comunidade rural situada na zona do sertão denominada de Serra da Rajada, sem caráter de exclusividade, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO CORÁ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com o Art. 25 da Lei Orgânica do Município e:

Considerando correspondências da Gestamp Eólica Brasil S/A, objeto do Processo Administrativo nº 105/2016, de 30 de maio de 2016:

Considerando a importância econômica dos empreendimentos de geração de energia eólica a serem implantados e operados pela requerente e suas subsidiárias referidas na ementa:

Considerando competir ao Prefeito Municipal, através de Decreto numerado, nos termos do art. 25, inciso I, alínea "j", da Lei Orgânica do Município, a autorização para uso de bens municipais,

Considerando este e outros aspectos de igual relevância:

D E C R E T A

Art. 1º - Fica autorizada a Gestamp Eólica Brasil S/A e sua subsidiária: Gestamp Eólica Pedra Rajada II, CNPJ sob o nº 21.909.399/0001-06, a implantar uma Linha de Média Tensão de 34,5 Kv, com extensão de 4,27 km, que interligará o Parque Eólico Pedra Rajada II a Subestação Elétrica Pedra Rajada, proceder melhorias na estrada vicinal que servirá de acesso ao referido Parque Eólico e estrada vicinal que Interligará os Parques Pedra Rajada e Pedra Rajada II, na comunidade rural situada na zona do sertão denominada de Serra da Rajada, sem ônus para a autorizatária, na conformidade Processo Administrativo nº 105/2016, de 30 de maio de 2016:

Art. 2º - A autorização a que se refere o artigo anterior deverá observar as seguintes condições:

A implantação e manutenção da sinalização durante a execução das obras constantes no art. 1º dar-se-ão sem ônus para o Município, cabendo este totalmente à autorizatária;

A utilização das estradas dar-se-á sem caráter de exclusividade para a autorizatária;

A implantação e manutenção linha de média tensão dar-se-á sem ônus para o Município, cabendo este totalmente à autorizatária;

À autorizatária cabe o ônus de prevenção e correção de impactos ambientais negativos, na implantação, melhoramentos e utilização das estradas, assim como na implantação da linha de energia de média tensão;

As melhorias e ampliação das estradas vicinais serão incorporadas ao patrimônio municipal, concluídas as obras;

Poderá ser revogada a qualquer momento tendo em vista a prevalência do interesse público.

Art. 3º - Para o detalhamento das medidas objeto do presente Decreto serão firmados Termos de Acordo entre o Município e a autorizatária.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO MUNICIPAL DE CERRO CORÁ/RN, 63 anos de Emancipação Política, em 30 de novembro de 2016.

RAIMUNDO MARCELINO BORGES
Prefeito

Publicado por:
Francisco Canário Filho
Código Identificador:F0ECB5A5

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZETA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 157, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2016.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA**, usando das atribuições que lhe conferem o artigo 65, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal.
Considerando que não houve o afastamento do servidor, e que a critério da administração o referido servidor se manteve trabalhando assiduamente no cargo;

RESOLVE:

Art. 1º. **Revogar** a **PORTARIA Nº 144, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2016**, no qual trata de exonerar o servidor ocupante do cargo em comissão de **Coordenador de Infraestrutura e Serviços Urbanos**, do quadro de servidores deste Município.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos válidos ao dia 01 de novembro de 2016, revogando as disposições em contrário.

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

Município de Cruzeta (RN), em 14 de novembro de 2016.

_____
ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Balfran Katsson Dantas de Medeiros
Código Identificador:01181586

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 158, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2016.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA**, usando das atribuições que lhe conferem o artigo 65, inciso II, alínea "f", da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com o artigo 71, da Lei Complementar nº 02, de 23 de dezembro de 1992 (Regime Jurídico Único),

RESOLVE

Art. 1º. Conceder férias por 30 (trinta) dias aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, no mês de novembro, no período de 01/11/2016 a 30/11/2016, relacionados no anexo I, desta portaria.

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

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

Cruzeta (RN), em 22 de novembro de 2016

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

ANEXO – I (PORTARIA N° 158/2016) – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NOME	FUNÇÃO	MAT.	ANO – BASE
Adriana Mikaela de Macêdo Gonçalo	Nutricionista, Ref. 02-A	3128-1	2014/2015
Djailton de Souza Santiago	Auxiliar de Enfermagem, Ref. 02-A	3151-1	2015/2016
Franciele Raquel Campelo Dantas	Agente de Combate a Endemias, Ref. 01-A	3424-1	2015/2016
Francisco Alexandre Cavalcante	Motorista, Ref. 01-A	3286-1	2014/2015

Costa			
Gilmar Pereira de Souza da Silva	Auxiliar de Enfermagem, Ref. 02-A	440-1	2015/2016
Maria Gorete Pereira da Silva	Técnica de Enfermagem, Ref. 02-A	3108-1	2014/2015

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Balfran Katsson Dantas de Medeiros
Código Identificador:B577FBAD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 159, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2016

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA**, usando das atribuições que lhe conferem o artigo 65, inciso II, alínea "f", da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com o artigo 71, da Lei Complementar nº 02, de 23 de dezembro de 1992 (Regime Jurídico Único),

RESOLVE

Art. 1º. Conceder férias por 30 (trinta) dias aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, no mês de novembro, no período de 01/11/2016 a 30/11/2016, relacionados no anexo I, desta portaria.

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

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

Cruzeta (RN), em 22 de novembro de 2016

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

ANEXO – I (PORTARIA N° 159/2016) – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

NOME	FUNÇÃO	MAT.	ANO – BASE
Josefa Maria da Silva	Vice Diretora (Professora P3, Ref. C)	12-1	2015/2016
Paulo César Rodrigues de Araújo	Assistente Administrativo, Ref. 02-A	444-1	2015/2016
Talita Monteiro de Oliveira	Auxiliar de Limpeza Pública, Ref. 01-A	3197-1	2015/2016

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Balfran Katsson Dantas de Medeiros
Código Identificador:7448F2C1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 160, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2016

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA**, usando das atribuições que lhe conferem o artigo 65, inciso II, alínea "f", da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com o artigo 71, da Lei Complementar nº 02, de 23 de dezembro de 1992 (Regime Jurídico Único),

RESOLVE

Art. 1º. Conceder férias por 30 (trinta) dias à servidora Vera Lúcia dos Santos Oliveira, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, no mês de novembro, no período de 01/11/2016 a 30/11/2016.

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

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

Cruzeta (RN), em 22 de novembro de 2016.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Balfran Katsson Dantas de Medeiros
Código Identificador:735B55FD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 161, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2016.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Retirar a Gratificação Especial (GE) de 40% (quarenta por cento) do contra cheque da servidora ELISÂNGELA DANTAS, matrícula 429-1, ocupante do cargo efetivo de Enfermeira ref. 02-A.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2016.

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

Cruzeta (RN), em 28 de novembro de 2016.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Balfran Katsson Dantas de Medeiros
Código Identificador:D210C822

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 162, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2016.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Retirar a representação de R$ 411,52 (quatrocentos e onze reais e cinquenta e dois centavos) do contra cheque do servidor W**ellington Pereira de Brito**, matrícula 3132-1, ocupante do cargo efetivo de Médico Veterinário ref. 02-A.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2016.

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

Cruzeta (RN), em 28 de novembro de 2016.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Balfran Katsson Dantas de Medeiros
Código Identificador:42C1B242

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 163, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2016.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA**, usando das atribuições que lhe conferem o artigo 65, inciso II, alínea "*a*", da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com o artigo 34, inciso I, da Lei Complementar nº 02, de 23 de dezembro de 1992 (Regime Jurídico Único),

RESOLVE:

Art.1º. EXONERAR o servidor **GILVAN GOMES DA SILVA,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor, referência P-1G, do cargo de provimento em comissão de COORDENADOR ADMINISTRATIVO, criado pela Lei Complementar nº 06-E, de 24 de janeiro de 2005**, símbolo CC-2,** deste Município.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2016.

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

Cruzeta (RN), em 28 de novembro de 2016.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Balfran Katsson Dantas de Medeiros
Código Identificador:83317D36

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 164, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2016.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA**, usando das atribuições que lhe conferem o artigo 65, inciso II, alínea "*a*", da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com o artigo 86, § 2º, da Lei Complementar nº 02, de 23 de dezembro de 1992 (Regime Jurídico Único),

RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER a cessão da servidora deste Município, **CELEYDE ALBERTINA DINIZ**, Supervisor Pedagógico-SP1-D, matrícula nº 20-1, para exercer suas atividades funcionais junto ao Departamento Estadual de Trânsito do Rio Grande do Norte DETRAN/RN, pelo prazo de 2 (dois) anos, sem ônus para esta Prefeitura Municipal, a partir de 01 de dezembro de 2016.
Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se e cumpra-se o presente ato.

Cruzeta (RN), em 28 de novembro de 2016.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Balfran Katsson Dantas de Medeiros
Código Identificador:AD3FA615

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 862, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

Prorroga o vencimento do IPTU – Exercício 2016 para 31 de dezembro de 2016, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRUZETA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 65, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal, e no art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 43, de 14 de abril de 2016;
DECRETA:
Art. 1º. Fica prorrogado para 31 de dezembro de 2016 o vencimento do IPTU – Exercício 2016.
Parágrafo único. Sobre o pagamento do tributo previsto no *caput* deste artigo, quando realizado até a data limite de 31 de dezembro de 2016, incidirá o desconto previsto no art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 43, de 14 de abril de 2016.
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor nesta presente data, ficando revogadas as demais disposições em contrário.

Cruzeta, 03 de Outubro de 2016.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Município

Publicado por:
Balfran Katsson Dantas de Medeiros
Código Identificador:ADBB60B0

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CRUZETA/RN
PORTARIA N.º 11, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre a concessão de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição à servidora e dá outras providências pertinentes.

A Sra. EDIVANA MONTEIRO DE MEDEIROS GÓES, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Cruzeta – CRUZETA-PREV, consoante Portaria de Nomeação PM/GP n.º 192, de 06 de setembro de 2013, no uso de suas atribuições legais encartadas no Artigo 52, da Lei Ordinária Municipal n.º 32, de 02 de setembro de 2013 e,
CONSIDERANDO o protocolo administrativo junto a esta autarquia previdenciária, requerendo **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** pela Servidora Pública Municipal, **MARLUCE DE ARAÚJO MEDEIROS**, admitida no Serviço Público em 1º de junho de 1983, exercendo as atribuições do cargo de **Professora Nível P1 Referência H,** inscrita na matrícula n° 202-1**,** com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
CONSIDERANDO que a requerente preenchera os requisitos legais para obtenção do beneficio pleiteado, restando plenamente comprovada às condições elencadas no artigo 6º da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003 e especificamente no âmbito municipal em seu artigo 8°, I, b, da Lei Complementar Municipal n.º 32, de 02 de setembro de 2013;
CONSIDERANDO que a emissão de Parecer da Assessoria Jurídica do CRUZETA-PREV pugnando pelo deferimento do pleito;

RESOLVE:
Art. 1º – CONCEDER a **MARLUCE DE ARAÚJO MEDEIROS**, brasileira, solteira, Servidora Pública Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, ocupando o cargo de Professora P1 Ref. H**,** portadora da Carteira de Identidade nº. 584.273 SSP/RN e CPF/MF nº. 423.711.394-91, **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, cadastrada sob o número 101.101.130-03, visto preenchidos os requisitos do artigo 8°, inciso I, alínea b, da Lei Municipal n° 32, de 02 de setembro de 2013, fixando-se os rendimentos da Aposentadoria consoante disciplina o artigo 6°da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, como sendo a forma mais vantajosa, aposentando-se com proventos integrais, que corresponderão a título de provento básico a remuneração básica da servidora no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, e com paridade, devendo seu benefício ser reajustado anualmente na mesma data e proporção dos servidores da ativa, adicionando ao provento básico, em rubricas próprias, o valor das verbas incorporadas, no caso, seis quinquênios, cada um no percentual de 5% (cinco por cento), de acordo com o artigo 7º, da Lei Municipal nº 32, de 30 de agosto de 2013 – Regime Próprio do Município de Cruzeta/RN e artigo 49 da Lei Complementar nº 02 de 23 de dezembro de 1992 (Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Cruzeta).
Art. 2 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as contrárias.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

EDIVANA MONTEIRO DE MEDEIROS GÓES
PRESIDENTE DO CRUZETA – PREV
PORTARIA 192/2013

Publicado por:
Edivana Monteiro de Medeiros Goes
Código Identificador:0CFC3701

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CRUZETA/RN
PORTARIA N.º 12, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre a concessão de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição à servidora e dá outras providências pertinentes.

A Sra. EDIVANA MONTEIRO DE MEDEIROS GÓES, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Cruzeta – CRUZETA-PREV, consoante Portaria de Nomeação PM/GP n.º 192, de 06 de setembro de 2013, no uso de suas atribuições legais encartadas no Artigo 52, da Lei Ordinária Municipal n.º 32, de 02 de setembro de 2013 e,

CONSIDERANDO o protocolo administrativo junto a esta autarquia previdenciária, requerendo **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** pela Servidora Pública Municipal, **DALVA MARIA DE AZEVEDO PEREIRA**, admitida no Serviço Público em 16 de Outubro de 1981, iniciando seu labor junto ao município como auxiliar de monitora, e posteriormente após nomeação por meio de concurso público exercendo as atribuições do cargo de **Professora Nível P1 e Referência G,** inscrita na matrícula n° 23-1**,** com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
CONSIDERANDO que a requerente preenchera os requisitos legais para obtenção do beneficio pleiteado, restando plenamente comprovada às condições elencadas no artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 47, de 05 de julho de 2005 e especificamente no âmbito municipal em seu artigo 8°, I, a, da Lei Complementar Municipal n.º 32, de 02 de setembro de 2013;
CONSIDERANDO que a emissão de Parecer da Assessoria Jurídica do CRUZETA-PREV pugnando pelo deferimento do pleito;

RESOLVE:
Art. 1º – CONCEDER a **DALVA MARIA DE AZEVEDO PEREIRA**, brasileira, viúva, Servidora Pública Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, ocupando o cargo de Professora P1 Ref. G**,** portadora da Carteira de Identidade nº. 616.234 SSP/RN e CPF/MF nº. 369.121.234-49, **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, cadastrada sob o número 101.101.131-03, visto preenchidos os requisitos do artigo 8°, inciso I, alínea a, da Lei Municipal n° 32, de 02 de setembro de 2013, fixando-se os rendimentos da Aposentadoria consoante disciplina o artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 47, de 05 de julho de 2005, como sendo a forma mais vantajosa, aposentando-se com proventos integrais, que corresponderão a título de provento básico a remuneração básica da servidora no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, e com paridade tendo seu benefício reajustado na mesma data e proporção dos servidores da ativa, adicionando ao provento básico, em rubricas próprias, o valor das verbas incorporadas, no caso, seis quinquênios, cada um no percentual de 5% (cinco por cento), de acordo com o artigo 7º, da Lei Municipal nº 32, de 30 de agosto de 2013 – Regime Próprio do Município de Cruzeta/RN e artigo 49 da Lei Complementar nº 02 de 23 de dezembro de 1992 (Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Cruzeta).
Art. 2 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as contrárias.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

EDIVANA MONTEIRO DE MEDEIROS GÓES
PRESIDENTE DO CRUZETA – PREV
PORTARIA 192/2013

Publicado por:
Edivana Monteiro de Medeiros Goes
Código Identificador:79C5FCDD

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1981 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016

Ato de Instauração de Processo Administrativo Disciplinar N.º 002/2016

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nos artigos 159 e 164 da Lei Complementar 07/2006 c/c com Art. 1° do Decreto Municipal 4085/2013;

RESOLVE:

Art. 1º- Instaurar Processo Administrativo Disciplinar e Inquérito Administrativo, designando os servidores **Luziani dos Santos Guimarães**, matrícula nº 2471, ocupante do cargo de Professora, **Amisterdan Colly Silva de Azevêdo**, matrícula nº 2722, ocupante do cargo de Agente Administrativo e **Solange Maria de Medeiros**, matrícula nº 179, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, para sob a presidência do primeiro, apurar possíveis transgressões no âmbito da Administração Pública Municipal, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar destinado a apurar no prazo de 60 dias os fatos de que trata o Processo Administrativo n° 9531/2016, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Currais Novos - Palácio "Prefeito Raul Macêdo", em 30 de novembro de 2016.

MOISÉS ALEX DE ARAÚJO SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:
Dione Leite de Assis Araújo
Código Identificador:FDF8D334

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 472/2016

LEI MUNICIPAL Nº 472/2016, Doutor Severiano, 30 de Novembro de 2016.

Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Doutor Severiano para o exercício de 2017 e determina outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOUTOR SEVERIANO/RN: Carlos Alberto Jacome de Aquino FAZ SABER que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

TITULO I

DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 1º. Este Projeto de Lei estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Doutor Severiano/RN Para o exercício de 2017.

I. Orçamento Fiscal; e
II. Orçamento da Seguridade Social, ambos referentes aos seus respectivos órgãos.

TITULO II

DO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Capítulo I

ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º. A Receita Total do Município para o exercício de 2017 é estimada no valor de R$ 29.691.977,00 (vinte e nove milhões, seiscentos e noventa e um mil, novecentos e setenta e sete reais).

Art. 3º. As Receitas decorrerão da arrecadação de Tributos, outras Receitas, Transferências Correntes e de Capital, na forma da Legislação vigente, e discriminada na Tabela I, com a estimativa constante do seguinte desdobramento:

RECEITA 2017
TABELA I

R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
RECEITAS CORRENTES	**24.604.553**
RECEITA TRIBUTARIA	622.877
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	1.859.952
RECEITA PATRIMONIAL	1.263.076
RECEITA DE SERVICOS	23.152
TRANSFERENCIAS CORRENTES	20.714.440
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	121.056
(-) DEDUÇÃO DE RECEITA P/ FORMAÇÃO DO FUNDEB	**-2.071.648**
RECEITAS DE CAPITAL	**7.159.072**
ALIENACAO DE BENS	39.835
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6.806.811
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	312.426
TOTAL	**29.691.977**

Capítulo II

FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 4º. A Despesa Total é fixada no valor de R$ 29.691.977,00 (vinte e nove milhões, seiscentos e noventa e um mil, novecentos e setenta e sete reais).

Parágrafo Único – No valor da despesa, está consignada a importância de R$ 625.662,00 (seiscentos e vinte e cinco mil, seiscentos e sessenta e dois reais), que servirá como Reserva de Contingência, a ser usada como fonte de recurso orçamentário para a abertura de créditos adicionais, nos termos dos artigos 40 a 46 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 5º. A despesa fixada será realizada por conta de Recursos previstos no artigo 3º desta Lei, e sua execução orçamentária e financeira observará a discriminação constante na Tabela II:

DESPESA POR PODER E ÓRGÃO
TABELA II

R$ 1,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR
PODER LEGISLATIVO	
CÂMARA MUNICIPAL	799.978
PODER EXECUTIVO	
GABINETE DO PREFEITO	714.490
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	920.180
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS	5.792.414
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRÍCULTURA	1.110.544
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	7.976.649
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	3.705.864
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	275.662
FMS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	610.782
FUNPREV - FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	1.453.567
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	250.644
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	82.675
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	1.741.966
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO	81.378
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	61.367
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	1.052.890
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	895.796
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	69.856
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	55.303
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.100.055
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	243.429
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	70.826
Reserva de Contingência	625.662
TOTAL DO ORÇAMENTO	**29.691.977**

Art. 6º. Ficam determinadas como Fontes de Recursos Financeiros, as especificações a seguir com os seus respectivos códigos constantes da Tabela III.

RELAÇÃO DE FONTES DE RECURSOS
TABELA III

Fonte	Codificação TCE	Especificação
100	0100000100	RECURSOS ORDINÁRIOS
101	0105000101	Recursos do Regime Próprio de Previdência (RPPS)
112	0101200112	SERVIÇOS DE SAÚDE
114	0101400114	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO SUS
115	0101500115	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FNDE
116	0101600116	CONT.DE INT.DE DOMINIO ECONOMICO - CIDE
117	0101700117	CONT.P/O CUSTEIO DOS SERV.DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
118	0101800118	TRANSF. DO FUNDEB - REM,DOS PROFESSORES
119	0101900119	TRANSF.DO FUNDEB - OUTRAS DESPESAS
122	0102200122	TRANSFERENCIAS DE CONVÊNIOS - EDUCAÇÃO
123	0102300123	TRANSFERENCIAS DE CONVÊNIOS - SAÚDE
124	0102400124	TRANSFERENCIAS DE CONVÊNIOS - OUTROS
129	0102900129	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FNAS
192	0109200192	ALIENAÇÃO DE BENS
193	0109300193	OUTRAS RECEITAS NÃO-PRIMÁRIAS
194	0109400194	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS

Art. 7º. O Poder Executivo fica autorizado a:

I. Abrir Créditos Suplementares, para atender insuficiências nas Dotações Orçamentárias, até o limite de 30% (Trinta por cento), do total da despesa fixada neste Projeto de Lei, em consonância com o que determina os artigos 40 a 45 da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964.
II. Realizar transposição, remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, nos termos do inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal, consoante o inciso anterior.
III. Reprogramar os saldos financeiros decorrentes até 31/12/2016 provenientes de convênios.

Art. 8º - De acordo com o Artigo 29-A da Constituição Federal, item I, alterado pela Emenda Constitucional nº 58/2009 de 23 de setembro de 2009, o Poder Executivo efetuará mensalmente repasse para o Poder Legislativo Municipal no percentual de 07 (sete por cento), sobre a somatória das receitas tributárias e das transferências constitucionais previstas no & 5º do artigo 153, 158 e 159 da Constituição Federal, efetivamente realizadas no exercício anterior.

TITULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º. Este Projeto de Lei, depois de transformado em Lei, entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2017.

Art. 10º. Revogam-se as disposições em contrário.

Doutor Severiano, 30 de novembro de 2016.

CARLOS ALBERTO JÁCOME DE AQUINO
PREFEITO MUNICIPAL

Nesta data, 30 de novembro de 2016, Eu, Carlos Alberto Jácome de Aquino, Prefeito Municipal de Doutor Severiano, supridas as formalidades legais, SANCIONO a presente Lei, para que surta seus legais efeitos.

CARLOS ALBERTO JÁCOME DE AQUINO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Michel Régis de Souza Melo
Código Identificador:C0D6E8DF

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCANTO

EQUIPE DE PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2016 - AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Encanto, através da Prefeitura Municipal de Encanto por intermédio do Pregoeiro, torna público que às 08:00 do dia 14/12/2016, fará realizar licitação na modalidade Pregão, nº 024/2016,

tipo Menor preço, para Aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Encanto/RN, de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na RUA AFONSO RODRIGUES, Nº 48, CENTRO, CIDADE DE ENCANTO - RN.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na RUA AFONSO RODRIGUES, Nº 48, CENTRO, CIDADE DE ENCANTO - RN, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente.

Encanto/RN, 30/11/2016.

FABIANO FERREIRA ALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Maria Lucigleice Alves de Oliveira
Código Identificador:5F807CF4

EQUIPE DE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2016

O Município de Encanto, através da Prefeitura Municipal de Encanto por intermédio do Pregoeiro, torna público que às 12:00 do dia 14/12/2016, fará realizar licitação na modalidade Pregão, nº 025/2016, tipo Menor preço, para Aquisição de gêneros alimentícios destinados a manutenção do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na RUA AFONSO RODRIGUES, Nº 48, CENTRO, CIDADE DE ENCANTO - RN.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na RUA AFONSO RODRIGUES, Nº 48, CENTRO, CIDADE DE ENCANTO - RN, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente.

Encanto/RN, 30/11/2016.

FABIANO FERREIRA ALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Maria Lucigleice Alves de Oliveira
Código Identificador:3D45FFD0

EQUIPE DE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2016

O Município de Encanto, através da Prefeitura Municipal de Encanto por intermédio do Pregoeiro, torna público que às 12:00 do dia 15/12/2016, fará realizar licitação na modalidade Pregão, nº 027/2016, tipo Menor preço, para Aquisição de materiais de limpeza destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Encanto/RN, de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na RUA AFONSO RODRIGUES, Nº 48, CENTRO, CIDADE DE ENCANTO - RN.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na RUA AFONSO RODRIGUES, Nº 48, CENTRO, CIDADE DE ENCANTO - RN, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente.

Encanto/RN, 30/11/2016.

FABIANO FERREIRA ALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Maria Lucigleice Alves de Oliveira
Código Identificador:3B9D3258

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA Nº 29110005/2016

Fundo Municipal de Saúde de Encanto

Extrato de Dispensa de Licitação

Processo: 29110005/2016
Objeto: Aquisição de água mineral 20L para a Sec. Mun. de Saúde de Encanto, RN
Contratado: 243 - F A NUNES GONDIM ME.
Valor Total Julgado: R$ R$ 430,00**, Base legal:** artigo 24,da Lei 8.666/9.
Encanto/RN, 21/11/2016.

Publicado por:
Maria Vanubia Gameleira Campos
Código Identificador:4BB9522E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA Nº 29110003/2016

Fundo Municipal de Saúde de Encanto

Extrato de Dispensa de Licitação

Processo: 29110003/2016
Objeto: Aquisição de tonner 85A para impressoras pertencente a Sec. Mun. de Saúde de Encanto, RN
Contratado: 243 - F A NUNES GONDIM ME.
Valor Total Julgado: R$ R$ 1.276,00**, Base legal:** artigo 24,da Lei 8.666/9.
Encanto/RN, 22/11/2016.

Publicado por:
Maria Vanubia Gameleira Campos
Código Identificador:143F94FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA Nº 29110006/2016

Prefeitura Municipal de Encanto

Extrato de Dispensa de Licitação

Processo: 29110006/2016
Objeto: Aquisição de água mineral 20L para a Sede da Prefeitura de Encanto, RN
Contratado: F A Nunes Gondim - ME.
Valor Total Julgado: R$ R$ 300,00**, Base legal:** artigo 24,da Lei 8.666/9.
Encanto/RN, 21/11/2016

Publicado por:
Maria Vanubia Gameleira Campos
Código Identificador:AE3C03F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA Nº 29110001/2016

Prefeitura Municipal de Encanto

Extrato de Dispensa de Licitação

Processo: 29110001/2016
Objeto: Aquisição de tonner 85A para impressora HP da Sede da Prefeitura Municipal de Encanto RN
Contratado: F A NUNES GONDIM ME (12.995.411/0001-43)
Valor Total Julgado: R$ R$ 1.276,00**, Base legal:** artigo 24,da Lei 8.666/9.

Encanto/RN, 22/11/2016

Publicado por:
Maria Vanubia Gameleira Campos
Código Identificador:20D6DD18

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA Nº 29110004/2016

Fundo Municipal de Saúde de Encanto

Extrato de Dispensa de Licitação

Processo: 29110004/2016
Objeto: Água mineral 20L para sede da Secretaria Municipal de Saúde
Contratado: 243 - F A NUNES GONDIM ME
Valor Total Julgado: R$ R$ 410,00**, Base legal:** artigo 24,da Lei 8.666/9.
Encanto/RN, 21/11/2016.

Publicado por:
Maria Vanubia Gameleira Campos
Código Identificador:E3E6C826

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA Nº 29110001/2016 SEMAS

Fundo Municipal de Assistência Social de Encanto

Extrato de Dispensa de Licitação

Processo: 29110001/2016
Objeto: Aquisição de água mineral 20L para sede da Secretaria Municipal de Assistência Social
Contratado: F A NUNES GONDIM ME (12.995.411/0001-43)
Valor Total Julgado: R$ R$ 160,00**, Base legal:** artigo 24,da Lei 8.666/9.
Encanto/RN, 21/11/2016.

Publicado por:
Maria Vanubia Gameleira Campos
Código Identificador:A59AABDF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA Nº 30110001/2016

Fundo Municipal de Saúde de Encanto

Extrato de Dispensa de Licitação

Processo: 30110001/2016
Objeto: USG Obstétrica para uma pessoa carente deste município
Contratado: 199 - DR. JOSE WIGENES AIRES
Valor Total Julgado: R$ R$ 180,00**, Base legal:** artigo 24,da Lei 8.666/9.
Encanto/RN, 16/11/2016.

Publicado por:
Maria Vanubia Gameleira Campos
Código Identificador:2A200F14

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA Nº 30110001/2016

Prefeitura Municipal de Encanto

Extrato de Dispensa de Licitação

Processo: 30110001/2016
Objeto: Referente a manutenção e limpeza de 4 impressoras 8600/8610 pertencente a Sec. Mun. de Administração de Encanto,RN
Contratado: M N NOGUEIRA LTDA EPP
Valor Total Julgado: R$ R$ 920,00**, Base legal:** artigo 24,da Lei 8.666/9.

Encanto/RN, 09/11/2016

Publicado por:
Maria Vanubia Gameleira Campos
Código Identificador:C2F0F846

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 140/2016 -GP

Espírito Santo/RN, 07 de novembro de 2016.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE ESPÍRITO SANTO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais previstas no Artigo 88, inciso XXXVI, da Lei Orgânica Municipal, de 20 de março de 1998, e ainda o que consta na Lei Municipal nº 213, de 21 de abril de 2001 e Lei Municipal nº 380, de 28 de agosto de 2014.

R E S O L V E,

Art. 1º - Exonerar, a Sr. José Humberto Sales do Cargo em Comissão de Diretor Escolar da Secretaria Municipal de Educação, o mesmo estava lotado na Escola Municipal Maria do Socorro Cortez, com efeito a partir de 20 de setembro de 2016.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

FRANCISCO ARAÚJO DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
João Maria de Melo Inácio
Código Identificador:34EE2930

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 146/2016 - GP

Espírito Santo/RN, 25 de novembro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO/RN, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no artigo 69 da Lei nº 147/94 – Estatuto dos servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio ao servidor ADRIANO SÉRGIO VASCONCELOS, ocupante do cargo efetivo de Aux. Op. Usina de Leite, Mat. 213, lotado na Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Ação Social deste Município, alusiva a 01 (um) decênio de assiduidade de exercício do referido cargo público.

Art. 2º A referida Licença atende ao requerimento do servidor acima citada e terá duração de 06 (seis) meses a contar de 01 de Dezembro de 2016.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

_____
FRANCISCO ARAÚJO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Maria de Melo Inácio
Código Identificador:DDB887E4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 147/2016 - GP

Espírito Santo/RN, 24 de novembro de 2016.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE ESPÍRITO SANTO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais previstas no Artigo 88, inciso XXXVI, da Lei Orgânica Municipal, de 20 de março de 1998, e ainda o que consta na Lei Municipal nº 213, de 21 de abril de 2001 e Lei Municipal nº 380, de 28 de agosto de 2014.

R E S O L V E,

Art. 1º - Exonerar, a Sr. Manoel Severino Freire Filho do Cargo em Comissão de Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Educação, com efeito a partir de 15 de novembro de 2016.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

_____
FRANCISCO ARAÚJO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Maria de Melo Inácio
Código Identificador:EB8E2C4B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 148/2016 - GP

Espírito Santo/RN, 29 de novembro de 2016.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE ESPÍRITO SANTO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais previstas no Artigo 88, inciso XXXVI, da Lei Orgânica Municipal, de 20 de março de 1998, e ainda o que consta na Lei Municipal nº 213, de 21 de abril de 2001 e Lei Municipal nº 380, de 28 de agosto de 2014.

R E S O L V E,

Art. 1º - Exonerar, o Sr. Francisco Lindomar Dias, do Cargo em Comissão de Assessor de Gabinete da Secretaria Municipal de Infraestrutura deste Município.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

FRANCISCO ARAÚJO DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
João Maria de Melo Inácio
Código Identificador:1E464F82

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA GERAL
PORTARIA 145

Portaria 145/2016

EMENTA: DISPÕE ACERCA DA EQUIPE DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMOZ/RN

O Presidente da Câmara Municipal de Extremoz/RN, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Regimento Interno, bem como a Lei Orgânica Municipal, imbuído no dever Constitucional como ordenador de despesas pública e;
CONSIDERANDO o escopo trazido pela Lei nº 10.609/2002, diploma este que estabeleceu regras para a transição de governo no âmbito da Administração Pública Federal, do qual deverá ser adotado nas demais esferas governamentais;
CONSIDERANDO a literalidade da Resolução 034/2016 expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;
CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de concretização de uma transição responsável e esta responsabilidade é intrínseca à atuação de quem gere a *res* pública,
RESOLVE:
Art. 1º. Fica instituída a Comissão que proverá o processo de transição de Mandato– no âmbito da Câmara Municipal de Extremoz – nos termos recomendado pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.
Art. 2º. A Comissão ora nomeada terá como atribuição apresentar todos os dados alusivo à Câmara Municipal de Extremoz ao novo ordenador de despesas da Casa Legislativa, com vistas ao estabelecimento de condições efetivas para a implementação da administração do próximo Presidente.
Art. 3º. - A Comissão que trata o art. 1º desta Portaria é formada por um grupo de trabalho constituído pelos seguintes membros:
1-Derek Fischer Nascimento Neves– Controlador;
2-Francistony Joaquim Valentim da Silva - Contador;
3-Patrese Carvalho dos Santos – Procurador Legislativo;
4-Magnólia Quintiliano do Nascimento – Auxiliar de Serviços Administrativo
5-Robson Ferreira da Silva – Auxiliar de Serviços Administrativo
Art. 4º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º. Revogadas as disposições em contrário.
Sala das Sessões "Vereador Adilson José de Melo".

Extremoz/RN,23 de novembro de 2016.

VEREADOR JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Extremoz/rn

Publicado por:
Francisca Rosângela Ribeiro Monteiro
Código Identificador:F1B2780D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTUOSO GOMES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO - TP 04/2016

TERMO: DECISÓRIO

FEITO: RECURSO ADMINISTRATIVO

REFERÊNCIA: TP 04/2016

RAZÕES: CONTRA DECISÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO QUE DESCLASSIFICOU A EMPRESA A.B. CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA –EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSTRUÇÃO CIVIL ESPECIALIZADA PARA AMPLIAÇÃO DO HOSPITAL MATERNIDADE SEVERINA CARLOS DE ANDRADE, CR Nº– 113135470001140003 – CENTRO DE PARTO NORMAL E CR Nº 11313547000114004 – AMBIÊNCIA DE PARTO CONFORME PROJETO BÁSICO.

RECORRENTE: A.B. CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA –EPP

RECORRIDO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE FRUTUOSO GOMES

I - Das Preliminares

Trata-se de Recurso Administrativo interposto pela empresa A.B. CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA –EPP, contra decisão de sua desclassificação do Procedimento Licitatório – TP Edital 04/2016.

Verifica-se a tempestividade e a regularidade do presente recurso, atendendo ao previsto na Constituição e a Lei Federal 9.784/99, dos procedimentos administrativos, Lei de Licitações (art. 109) e no item 9. do Edital.

II — Das Formalidades Legais: Que, cumpridas as formalidades legais, registra-se que foram cientificados a todos os demais licitantes da existência e trâmite do respectivo Recurso Administrativo interposto, conforme comprovam documentos anexados ao processo de licitação, observando-se o prazo para as contra-razões.

III — Das razões da Recorrente: A empresa A.B. CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA –EPP requer sua classificação e abertura de seus envelopes (habilitação e proposta de preço). A recorrente alega que, "embora tenha o Edital feito a exigência da vistoria da obra no momento do credenciamento, essa exigência faz parte apenas para que seu representante tenha o direito de se manifestar no momento do certame. Em seu arrazoado afirma ter havido inobservância ao conjunto concreto de documentação para Habilitação.

IV — Das Contra-Razões: Aberto o prazo para contra-recurso, conforme o item 9 do edital, nenhuma empresa participante do certame apresentou questionamento ou apresentou contra-razões.

V — Da Análise das Razões do Recurso: Analisando as razões, há que se considerar imponderavelmente que de fato, houve desatendimento às exigências editalícias. Considerar-se-á ainda que o princípio da vinculação ao instrumento convocatório foi olvidado pela Comissão de Licitação, bem como os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa e do julgamento objetivo e de todos aqueles que lhe sejam correlatos, haja vista ser defeso aos agentes públicos quaisquer inobservâncias à legislação, sendo-nos vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições "estranhas" ao arcabouço legal, conforme preconizado no Art. 3º da Lei 8.666/93. Impende considerarmos não putativas as alegações apresentadas pela recorrente, quando afirmou não haver no Edital cláusula que a desclassifique, tendo havido, como admitido, clara afronta ao item 2 do Edital. De outro diapasão, havemos de invocar o princípio básico da vinculação ao instrumento convocatório, observando-se o preconizado no edital. Nesse aspecto, conforme nos ensina o Prof. Hely Lopes Meirelles, a vinculação ao edital é princípio básico de toda licitação, sendo vedado admissão de documentos e propostas em desacordo com o edital. Vinculação ao edital: a vinculação ao edital é princípio básico de toda licitação. Nem se compreenderia que a administração fixasse no edital a forma e o modo de participação dos licitantes e no decorrer do procedimento ou na realização do julgamento se afastasse do estabelecido, ou admitisse documentação e propostas em desacordo com o solicitado. O edital é a lei interna da licitação, e, como tal, vincula aos seus termos tantos os licitantes como a administração que o expediu. Reforça o doutrinador Marçal Justen Filho Ao submeter à administração ao princípio da vinculação ao ato convocatório, a lei nº 8.666/93 impõe o dever de exaustão da discricionariedade por ocasião de sua elaboração. Não teria cabimento determinar a estrita vinculação ao edital e, simultaneamente, autorizar a atribuição de competência discricionária para a comissão indicar, por ocasião do julgamento de alguma das fases, os critérios de julgamento. Todos os critérios e todas as exigências deverão constar de modo expresso e exaustivo, no corpo do edital. Contudo a "REPRESENTAÇÃO Nº 658.091 – TCE/MG - contra possíveis irregularidadesna TomadadePreçoN. 001/2002. Representaçãoprovida–Licitação–Irregularidades–Exigênciade cartadecredenciamento– Ilegalidade do ato convocatório– Extrapolaçãodarelaçãode requisitosconstantesdaLein. 8.666/93", deu ganho de causa a licitante requerente contra a Prefeitura de Abaeté/MG que desclassificou a licitante por não apresentar carta de credenciamento, sendo imputado ao gestor público multa e advertências. Assim, admite-se o posicionamento do Superior Tribunal de Justiça, ao apreciar o MANDADO DE SEGURANÇA Nº 5.418-DF: Consoante ensinam os juristas, o princípio da vinculação ao edital não é absoluto, de tal forma que impeça o Judiciário de interpretar- lhe, buscando-lhe o sentido e a compreensão e escoimando-o de cláusulas desnecessárias ou que extrapolem os ditames da lei de regência e cujo excessivo rigor possa afastar da concorrência possíveis proponentes, ou que o transmude de um instrumento de defesa do interesse público em conjunto de regras prejudiciais ao que, com ele, objetiva a Administração. Além do mais, o erro deve ser contundente para que seja afastada a respectiva proposta. No mesmo sentido, alicerçados por Marçal Justem Fº: Não basta comprovar a existência do defeito. É imperioso verificar se a gravidade do vício é suficientemente séria, especialmente em face da dimensão do interesse sob tutela do Estado. Admite-se, afinal, a aplicação do princípio de que o rigor extremo na interpretação da lei e do edital pode conduzir à extrema injustiça ou ao comprometimento da satisfação das funções atribuídas ao Estado. Assim, a Comissão, por decisão unânime, antevendo possíveis transtornos jurídicos ao Gestor Municipal, resolve: DAR PROVIMENTO ao recurso administrativo apresentado pela empresa A.B. CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA –EPP, revoga seu julgamento anterior, considerando-a CLASSIFICADA. Por fim, dar-se-á ciência a empresa recorrente e as que tiveram o mesmo prejuízo.

FRUTUOSO GOMES - RN, 29 de novembro de 2016

COSME RODRIGUES DA SILVA
Presidente CPL

Publicado por:
Helison de Oliveira
Código Identificador:452D0D61

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CONTINUIDADE DE LICITAÇÃO – TP Nº 004/2016

A CPL deste município de Frutuoso Gomes/RN torna público que dará seguimento à sessão suspensa no dia 15 de setembro de 2016; para análise de documentos de habilitação das empresas classificadas e abertura de prazos de recursos e contra recurso para empresas desclassificadas. Fica indicada e dada ciência a todas as empresas classificadas ou não no dia que se deu a suspensão, que na data de 08 de dezembro de 2016 daremos continuidade ao certame de Tomada de Preço de nº 04/2016.

Frutuoso Gomes/RN, 30 de novembro de 2016.

COSME RODRIGUES DA SILVA
Presidente CPL

Publicado por:
Helison de Oliveira
Código Identificador:DF9D2DF3

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2016

PROCESSO nº010101/2016
PREGÃO PRESENCIALSRPnº 10/2016
PROMITENTE CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Galinhos/RN
CNPJ: 08.114.514/0001-80
PROMITENTE CONTRATANTE: EMBARQUE JÁ VIAGENS E TURISMO LTDA
CNPJ: 10.477.835/0001-90
OBJETO: Contratação de empresa para serviço de emissão, remarcação, cancelamento, de passagens aéreas e terrestres nacionais para atender a demanda da Prefeitura de Galinhos
DATA DA ASSINATURA: 25 de novembro de 2016.
VIGÊNCIA DA ATA:de 25 de novembro de 2016 até 24 de novembro de 2017.
PERCENTUAL REGISTRADO: 5% (cinco por cento)
PREÇOS REGISTRADOS: 100.000,00 (cem mil reais)

Para obtenção da Ata de Registro de Preços completa, os interessados devem enviar e-mail para cplgalinhos2016@gmail.com.

Galinhos/RN, 25 de novembro de 2016.

Prefeitura Municipal de Galinhos/RN -Fábio Rodrigues de Araújo
EMBARQUE JÁ VIAGENS E TURISMO LTDA - José Alves Sobrinho

Publicado por:
Yuri Luan Ferreira Caetano
Código Identificador:63A43065

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 251101/2016

A Prefeitura de Galinhos/RN, de acordo com a legislação em vigor torna público a contratação relativa ao Processo Administrativo nº 10101/2016, na modalidade Pregão Presencial SRP sob o número 10/2016.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
OBJETO: Contratação de empresa para serviço de emissão, remarcação, cancelamento, de passagens aéreas e terrestres nacionais para atender a demanda da Prefeitura de Galinhos.
CONTRATADA: EMBARQUE JÁ VIAGENS E TURISMO LTDA
CNPJ: 10.477.835/0001-90
PERCENTUAL DE DESCONTO: 5% (cinco por cento)
VALOR GLOBAL: R$ 30.000,00 (trinta mil reais)
VIGÊNCIA: 25/11/2016 a 31/12/2016
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Unidade Orçamentária:02.002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Ação: 2002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GAB. DO PREFEITO
Natureza: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários
Região: 0001 - GALINHOS
Unidade Orçamentária:02.002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Ação: 2038 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO GOVERNO
Natureza: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recurso: 100 - Recursos Ordinários
Unidade Orçamentária:02.003 - SEC. MUN. DE ADMIN, PLANEJAMENTO E DESEN ECONOMICO
Ação: 2003 - MAN. DAS ATIV. DA SEC. MUN. DE ADMINIST, PLANEJ. E DESEN. ECONOMICO
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Natureza: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso: 100 - Recursos Ordinários
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal 10.520 de 17/07/2002

Galinhos/RN, 25 de novembro de 2016.

Fábio Rodrigues de Araújo - PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
Jose Alves Sobrinho - EMBARQUE JÁ VIAGENS E TURISMO LTDA

Publicado por:
Yuri Luan Ferreira Caetano
Código Identificador:2E8B2193

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 340/2016/GP-PMG

DISPÕE SOBRE LICENÇA PARA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL TRATAR DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GALINHOS – RN, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, com base no artigo 88, inciso "C" da lei nº 169/97 – regime jurídico e Lei Orgânica Municipal:

Art. 88 – Podem ser concedidas ao servidor as seguintes licenças:
I – para tratamento de saúde;
II – por motivo de:
a) acidente em serviço ou doença profissional;
b) gestação, adoção ou guarda judicial;
c) doença em pessoa da família;
d) afastamento de cônjuge ou companheiro;
III – para fins de:
a) serviço militar;
b) atividade política;
IV – prêmio por assiduidade;
V – para tratar de interesses particulares.

R E S O L V E:

Art. 1.° - **CONCEDER**, *licença para tratar de doença em pessoa da família*, à funcionária **JARLEIDE DA FONSECA BORBA**, brasileira, solteira, portadora da **Cédula de Identidade n° 002.728.359 – SSP/RN** e do **CPF n° 078.039.574-39, Auxiliar Secretaria, matrícula nº 276,** lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Galinhos/RN.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.
Gabinete do Prefeito Municipal de Galinhos – RN, 30 de Novembro de 2016.
Cumpra-se e publique-se

FABIO RODRIGUES DE ARAUJO
CPF 807.612.594-49
PREFEITO CONSTITUCIONAL

Publicado por:
Ana Guilhermina Galvão de Assunção
Código Identificador:A149C467

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 341/2016/GP-PMG

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO POR APOSENTADORIA DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GALINHOS – RN, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, com base no regime jurídico e Lei Orgânica Municipal:

R E S O L V E:

Art. 1.° - **EXONERAR POR MOTIVO DE APOSENTADORIA** a servidora, **ELIETE DE OLIVEIRA FERREIRA** – matrícula nº: 131, brasileira, viúva, portadora da **Cédula de Identidade n° 1.235.444– SSP/RN** e do **CPF n° 807.286.854-14,** integrante do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Galinhos**,** lotada na Secretaria Municipal de Obras, admitida em 01 de Abril de 1998, através da portaria nº 28/98, na função de Auxiliar de Serviços Gerais, para uma carga horária de 20hs semanais no cargo de Auxiliar Operacional I.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.
Gabinete do Prefeito Municipal de Galinhos – RN, 30 de Novembro de 2016.
Cumpra-se e publique-se

FABIO RODRIGUES DE ARAUJO
CPF 807.612.594-49
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Ana Guilhermina Galvão de Assunção
Código Identificador:D39B992C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 342/2016/GP-PMG

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO POR APOSENTADORIA DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GALINHOS – RN, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, com base no regime jurídico e Lei Orgânica Municipal:

R E S O L V E:

Art. 1.° - **EXONERAR POR MOTIVO DE APOSENTADORIA** a servidora, **LOURIVALDINA ALVES DA COSTA** – matrícula nº: 74, brasileira, solteira, portadora da **Cédula de Identidade n° 1.175.525– SSP/RN** e do **CPF n° 737.348.964-87,** integrante do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Galinhos**,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, admitida em 01 de Março de 1986, na função de Auxiliar de Serviços Gerais, para uma carga horária de 20hs semanais no cargo de Auxiliar Operacional I**.**
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.
Gabinete do Prefeito Municipal de Galinhos – RN, 30 de Novembro de 2016.
Cumpra-se e publique-se

FABIO RODRIGUES DE ARAUJO
CPF 807.612.594-49
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Ana Guilhermina Galvão de Assunção
Código Identificador:08A1B156

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 10/2016 – GP/PMG:

DISPÕE SOBRE AS NORMAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO, CONTROLE E AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE GALINHOS/RN.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GALINHOS**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o sistema de registro eletrônico de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos municipais integrantes do quadro da Prefeitura Municipal de Galinhos/RN, que será regulamentado conforme disposições deste decreto.

Art. 2°- Considera-se servidores municipais para fins deste decreto:
I – Servidores detentores de cargos de provimento efetivo ou em comissão;
II – Servidores públicos;
III – Servidores cedidos;
IV – Servidores municipalizados;
V – O pessoal admitido por tempo determinado, nos termos do art. 37, IX, da Constituição da República.
Parágrafo Único: As disposições deste decreto não se aplicam ao Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, aos Secretários Municipais, ao Procurador-Geral, ao Controlador-Geral e demais servidores ocupantes de cargo de direção, chefia e assessoramento, nomeados ou designados em comissão ou em função gratificada.

Art. 3° - O registro eletrônico da assiduidade e pontualidade funcional será realizado pessoalmente, na unidade da lotação do servidor, através de sistema que armazenará, diariamente, de forma automatizada, seus horários de entrada e saída e suas saídas e retornos intermediários.

§ 1 – O registro eletrônico da assiduidade e pontualidade funcional por sistema eletrônico será efetuado através de identificação biométrica por impressão digital.
§ 2 – Excepcionalmente, na impossibilidade de ser efetuado o registro funcional nos termos do § 1º, por dificuldade ou inviabilidade da leitura biométrica digital, devidamente certificado pelo RH da Secretaria Municipal de Administração, será permitido o uso de número de matrícula funcional ou cartão de identificação funcional com código de barras.
§3 – O registro eletrônico da assiduidade e pontualidade funcional somente se dará no local da lotação do servidor, salvo relotação a critério da Administração, que se dará por autorização prévia da chefia, devidamente ratificado pelo RH da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 4° - Nos casos expressos de necessidade de utilização de cartão pessoal de identificação funcional com código de barras, na forma do § 2 do artigo anterior, será fornecido um cartão pessoal e personalizado com código de barras para uso de controle de ponto.
Parágrafo Único: Em caso de quebra, perda, dano e/ou extravio, deve o servidor comunicar o fato por escrito ao departamento de RH da Secretaria Municipal de Administração, dentre as 24 (vinte e quatro) horas subsequentes ao fato, para requisição do referido cartão, sob pena de não abono de faltas no período.

Art. 5° - Fica vedado ao servidor efetuar registro de assiduidade e pontualidade funcional além dos limites de sua jornada, conforme sua carga horária semanal de trabalho, exceto se previamente autorizada a prestação de serviços extraordinários, devidamente compensado por banco de horas, conforme regulamento.
Parágrafo Único: Os afastamentos legais e autorizações prévias serão registrados no registro eletrônico.

Art. 6° - O servidor que deixar de cumprir a carga horária diária de trabalho por motivo de falta e/ou atraso justificado, deverá apresentar a justificativa por escrito perante a chefia autorizada em até 48 (quarenta e oito) horas após o fato ocorrido.
Parágrafo Único: A chefia autorizada deverá comunicar o fato, dentro do mesmo prazo, ao departamento de RH Secretaria Municipal de Administração que realizará sua regularização por meio eletrônico.

Art. 7° - A apuração da assiduidade e pontualidade funcional observará os horários de expediente que, como regra geral, será das 8h às 12h e das 14h às 18h, de segunda-feira à sexta-feira, exceto nos casos de cumprimento de horários diferenciados de escala de plantão de 12 e 24 horas, cargo especifico de 30 horas, definidos em lei especifica, para os ocupantes de cargo de provimento efetivo que deverão guardar consonância com o período da jornada de trabalho do servidor.

Art. 8° - Os servidores submetidos ao sistema de registro eletrônico de assiduidade e pontualidade funcional não poderão fazer uso do controle de ponto em horário incompatível com o seu horário de trabalho.

Art. 9° - Fica sob responsabilidade da chefia imediata, com o apoio do departamento de RH da Secretaria Municipal de Administração acompanhar e supervisionar a frequência do servidor e adotar as medidas administrativas cabíveis para garantir o fiel cumprimento deste decreto e da legislação vigente.

Art. 10º - Cabe aos servidores referidos no art. 2º deste Decreto:

I – acompanhar o registro eletrônico de suas entradas e saídas no local trabalho, por meio de recibo comprobatório de registro de ponto, podendo utilizá-lo para manifestar a sua discordância dentro de um prazo de 48 horas quanto ao registro de frequência apurado pelo Departamento de RH da Secretaria Municipal de Administração;
II – assinar termo de responsabilidade de utilização do cartão de identificação pessoal, na forma do artigo 4º deste Decreto; III – pagar pela emissão da segunda e demais vias do cartão de identificação pessoal, constante do art. 4º deste Decreto, através de desconto em folha no mês subsequente ao fato, salvo quando não for de sua responsabilidade a inutilização, o que deverá ser comprovado formalmente;
IV – zelar pela conservação do cartão de identificação pessoal e equipamentos utilizados para o registro eletrônico da efetividade.
V – responder por eventuais danos provocados no sistema do aparelhamento do ponto eletrônico;

§ 1º O servidor que não manifestar discordância quanto ao registro de sua efetividade no prazo previsto no inc. I deste artigo, terá seus dados confirmados pelo Departamento de RH.
§ 2º O servidor que não cumprir as normas previstas neste Decreto estará sujeito às medidas administrativas disciplinares estabelecidas na Lei do Regime único dos Servidores do Município.

Art. 11º - Para fins deste Decreto, compete:

I – a chefia do servidor intermediar o processo de abono e validação/confirmação o registro eletrônico de sua efetividade funcional;
II – à área de apoio administrativo do Departamento de RH da Secretaria Municipal de Administração, conferir, homologar e transpor o registro das ocorrências para o sistema, tempestivamente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente.

Art. 12º - A divulgação das normas estabelecidas neste Decreto caberá às áreas de apoio administrativo das Secretarias Municipais que compõem esta Administração, competindo-lhes, ainda:

I – orientar os servidores quanto às diretrizes estabelecidas para o registro eletrônico da efetividade; e
II – zelar pela conservação dos equipamentos e programas utilizados e pela segurança das informações do sistema.

Art. 13º - Fica delegada a competência ao Secretário Municipal de Administração, no âmbito desta Prefeitura Municipal, a prática dos atos necessários à implantação do registro eletrônico de que trata o presente Decreto.

Art. 14º - Os casos omissos serão avaliados pela Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com a Secretaria Municipal de Gabinete.

Art. 15º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito – Galinhos/RN, 30 de Novembro de 2016.

FÁBIO RODRIGUES DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Guilhermina Galvão de Assunção
Código Identificador:D92579F6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11/2016 – GP/PMG:

ESTABELECE O PERÍODO DE CADASTRAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE ELETRÔNICO DE PONTO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS/RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Galinhos/RN, Fábio Rodrigues de Araújo, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pela Lei Orgânica do Município e considerando o que dispõe o Decreto Municipal nº 10/2016, que institui e regulamenta o sistema de controle eletrônico de ponto para registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos municipais lotados na Prefeitura Municipal de Galinhos/RN,
D E C R E T A:
Art. 1º. Fica instituída a obrigatoriedade de utilização do sistema de registro eletrônico de ponto de identificação biométrica por impressão digital, dos servidores públicos municipais lotados na Secretaria Municipal de Saúde de Galinhos-RN, objetivando o controle da jornada de trabalho, na forma disciplinada pelo Decreto Municipal nº 10/2016.
§ 1º. O cadastramento de identificação biométrica dos servidores municipais, lotados na Secretaria Municipal de Saúde será realizado no período de 31 de Novembro à 23 de Dezembro de 2016, das 8:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) e das 14:00h (quatorze horas) às 17:00h (dezessete horas) na Unidade Básica de Saúde, localizada na Rua Prefeito Nhô Galvão, s/n, Centro, Galinhos-RN.
§ 2º. O período de cadastramento previsto neste Decreto poderá ser prorrogado por até 10 (dez) dias da data prevista no parágrafo anterior, a critério da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º. O cadastramento de identificação biométrica é de caráter obrigatório e o não comparecimento pessoal do servidor até o término do período estipulado no artigo anterior implicará na exclusão provisória da folha de pagamento e suspensão do pagamento dos seus vencimentos mensais.
Parágrafo único. O servidor excluído da folha de pagamento pelo não comparecimento pessoal para cadastramento de sua identificação biométrica, terá sua remuneração mensal restabelecida em folha complementar mensal, com efeito retroativo à data da suspensão do pagamento, somente após a sua respectiva regularização cadastral.
Art. 3º. O servidor que, eventualmente, vier a ser excluído da folha de pagamento, pelo não cadastramento tempestivo de sua identificação biométrica, terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar do término do prazo de cadastramento previsto no art. 1º deste Decreto, para regularizar o respectivo cadastro.
Art. 4º. Os servidores que não atenderem ao presente chamamento nos prazos estipulados neste Decreto serão considerados ausentes do serviço público municipal para todos os fins, cabendo aos órgãos municipais em que se encontram lotados:
I – encaminhar à Secretaria Municipal de Administração a relação dos servidores omissos, para fim de suspensão do pagamento, até a sua ulterior regularização cadastral;
II – abertura de competente processo administrativo disciplinar visando apurar a situação faltosa e a adoção das demais providências legais, assegurada a ampla defesa.
Art. 5º. São atribuições da Secretaria Municipal de Saúde:
I - gerir o sistema de registro eletrônico de ponto;
II - manter sob sua guarda os registros eletrônicos e atender às solicitações dos órgãos de controle interno e externo;
III - registrar no sistema de registro eletrônico de ponto as ocorrências de sua alçada;
IV - promover o acompanhamento do funcionamento regular do sistema de registro eletrônico de ponto, contribuindo para o seu aperfeiçoamento e efetuando as atualizações exigidas;
V - capacitar os usuários para a sua correta utilização;
VI - disponibilizar aos usuários as informações constantes do banco de dados do sistema eletrônico;
VII - zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes;
VIII - realizar os descontos referentes às ocorrências que acarretem a perda da remuneração.
Art. 4º. Os casos omissos serão resolvidos por ato da Secretária Municipal de Administração, responsável pela adoção das medidas necessárias à divulgação e cumprimento deste Decreto.
Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Galinhos/RN, em 30 de Novembro de 2016.

FÁBIO RODRIGUES DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Guilhermina Galvão de Assunção
Código Identificador:8F9BE1E2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

Origem: Termo de Adesão à Ata de Registro de Preço n° 020/2015 do Pregão Presencial nº020/2015 da Secretaria Municipal Prefeitura Municipal de São Tomé/RN.

Objeto: Aquisição de material e equipamento de informática**.**
Contratante: Prefeitura Municipal de Goianinha/RN, inscrita no CNPJ: 08.162.687/0001-73.

Contratado: FP COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI ME, inscrita no CNPJ: 07.366.605/0001-40

Valor Global: R$ 10.877,00 (dez mil oitocentos e setenta e set reais)

Fundamentação Legal:§ 3º do Art. 15 da Lei 8.666/93; Art. 11 da Lei 10.520/02; Art. 8º, Inciso 3º, do Decreto Municipal nº 231.

Dotação Orçamentária:
Unidade: 0802.
Projeto/Atividade: 2042/2063
Fonte: 022
Elemento de Despesa: 44.90.52

Publicado por:
Manoel Martins da Cruz
Código Identificador:F7236794

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO

A Prefeitura municipal de Goianinha/RN torna público a adesãoa Ata de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de São Tomé/RN nos termos da Lei 8.666/93 em consonância com a Lei 10.520/02 e suas alterações posteriores e demais normas em vigor, conforme especificado abaixo:

Pregão Presencial nº020/2015
Ata de Registro de Preço n°020/2015
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de São Tomé inscrita no CNPJ: 08.080.210/0001-49.
Órgão participante (Carona): Prefeitura Municipal de Goianinha/RN, inscrita no CNPJ: 08.162.687/0001-73.
Objeto: Aquisição de madeiras diversas para utilização nas reformas, construções e reparos dos prédios e logradouros públicos do município.
Fornecedor Registrado: FP COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI ME, inscrita no CNPJ: 07.366.605/0001-40
Valor: O valor global estimado para o objeto deste termo é de R$ 10.877,00 (dez mil oitocentos e setenta e sete reais).
Vigência da Ata: 30/11/2015 à 30/11/2016.
Vigência do Termo de Adesão: 15/11/2016 à 31/12/2016.

Goianinha/RN, 15 de Novembro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ/RN.
Órgão Gerenciador

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA/RN
Órgão participante (Carona)

FP COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI ME
Fornecedor

Publicado por:
Manoel Martins da Cruz
Código Identificador:7566C21D

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
PORTARIA Nº 435/2016 - GP

Goianinha/RN, 30 de novembro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIANINHA – RN, no uso de suas atribuições legais, e como lhe faculta o inciso II, do Artigo 48 da Lei Orgânica Municipal de 03 de abril de 1990.

R E S O L V E:

Art.1º Exonerar, o Sr. WEBER XAVIER DE OLIVEIRA, sob a portaria nº 435/2016, do cargo de Procurador (a) Jurídico, lotado na Procuradoria do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Goianinha/RN.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Goianinha/RN, em 30 de novembro de 2016.

GERALDO ROCHA E SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Denisabeth Coelho Galvão de Souza
Código Identificador:9FBF6921

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
PORTARIA Nº 436/2016 - GP

Goianinha/RN, 30 de novembro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIANINHA – RN, no uso de suas atribuições legais, e como lhe faculta o inciso II, do Artigo 48 da Lei Orgânica Municipal de 03 de abril de 1990.

R E S O L V E:

Art.1º - Exonerar, a Sra. EDINA MARIA GONÇALVES DA SILVA, sob a portaria nº 436/2016, do cargo de Chefe de Departamento de Arquivamento, lotada na Controladoria do Gabinete do Prefeito, da Prefeitura Municipal de Goianinha/RN.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Goianinha/RN, em 30 de novembro de 2016.

GERALDO ROCHA E SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Denisabeth Coelho Galvão de Souza
Código Identificador:B05859DF

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
PORTARIA Nº 437/2016 - GP

Goianinha/RN, 30 de novembro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIANINHA – RN, no uso de suas atribuições legais, e como lhe faculta o inciso II, do Artigo 48 da Lei Orgânica Municipal de 03 de abril de 1990.

R E S O L V E:

Art.1º- Exonerar, a Sra. FERNANDA CRISTINA SABINO DOS SANTOS, sob a portaria nº 437/2016, do cargo de Chefe de Comunicação Social, lotada na Secretaria Municipal de Comunicação Social, da Prefeitura Municipal de Goianinha/RN.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Goianinha/RN, em 30 de novembro de 2016.

GERALDO ROCHA E SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Denisabeth Coelho Galvão de Souza
Código Identificador:6323A016

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
PORTARIA Nº 438/2016 - GP

Goianinha/RN, 30 de novembro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIANINHA – RN, no uso de suas atribuições legais, e como lhe faculta o inciso II, do Artigo 48 da Lei Orgânica Municipal de 03 de abril de 1990.

R E S O L V E:

Art.1º- Exonerar, a Sra. ALENE GRASIELLE LIMA BARBOSA, sob a portaria nº 438/2016, do cargo de Chefe do Departamento de Almoxarifado, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Goianinha/RN.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Goianinha/RN, em 30 de novembro de 2016.

GERALDO ROCHA E SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Denisabeth Coelho Galvão de Souza
Código Identificador:0AA9B7B9

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
PORTARIA Nº 439/2016 - GP

Goianinha/RN, 30 de novembro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIANINHA – RN, no uso de suas atribuições legais, e como lhe faculta o inciso II, do Artigo 48 da Lei Orgânica Municipal de 03 de abril de 1990.

R E S O L V E:

Art.1- Exonerar, a Sra. DIONE MARIA ALMEIDA DA SILVA, sob a portaria nº 439/2016, do cargo de Chefia do Departamento de Turismo, lotada na Secretaria Municipal de Turismo, da Prefeitura Municipal de Goianinha/RN.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Goianinha/RN, em 30 de novembro de 2016.

GERALDO ROCHA E SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Denisabeth Coelho Galvão de Souza
Código Identificador:B636A924

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
PORTARIA Nº 440/2016 - GP

Goianinha/RN, 30 de novembro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIANINHA – RN, no uso de suas atribuições legais, e como lhe faculta o inciso II, do Artigo 48 da Lei Orgânica Municipal de 03 de abril de 1990.

R E S O L V E:

Art.1º - Exonerar, o Sr. JUSCELINO FRANCISCO DE SOUZA, sob a portaria nº 440/2016, do cargo de Coordenador de Atletismo, lotado na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, da Prefeitura Municipal de Goianinha/RN.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Goianinha/RN, em 30 de novembro de 2016.

GERALDO ROCHA E SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Denisabeth Coelho Galvão de Souza
Código Identificador:784A6925

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
PORTARIA Nº 441/2016- GP

Goianinha/RN, 30 de novembro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIANINHA – RN, no uso de suas atribuições legais, e como lhe faculta o inciso II, do Artigo 48 da Lei Orgânica Municipal de 03 de abril de 1990.

R E S O L V E:

Art.1º- Exonerar, a Sra. ANA CRISTINA DA SILVA, sob a portaria nº 441/2016, do cargo de Coordenadora de Eventos, lotada na Secretaria Municipal de Turismo, da Prefeitura Municipal de Goianinha/RN.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Goianinha/RN, em 30 de novembro de 2016.

GERALDO ROCHA E SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Denisabeth Coelho Galvão de Souza
Código Identificador:0046B946

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
PORTARIA Nº 442/2016 - GP

Goianinha/RN, 30 de novembro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIANINHA – RN, no uso de suas atribuições legais, e como lhe faculta o inciso II, do Artigo 48 da Lei Orgânica Municipal de 03 de abril de 1990.

R E S O L V E:

Art.1º - Exonerar, o Sr. JOÃO CARLOS HENRIQUE DE SOUZA, sob a portaria nº 442/2016, do cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, da Prefeitura Municipal de Goianinha/RN.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Goianinha/RN, em 30 de novembro de 2016.

GERALDO ROCHA E SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Denisabeth Coelho Galvão de Souza
Código Identificador:9B976266

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROSSOS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: Termo Aditivo nº 2 ao Contrato nº 16/2014.
Contratante: Município de Grossos/RN – CNPJ: 08.077.273/0001-46
Contratada: A O S Software LTDA – CNPJ 11.385.898/0001-80
Objeto: Prorrogação do Prazo de Vigência do Contrato nº 16/2014.
Data de Assinatura: 01 de novembro de 2016
Prazo de Vigência: 03 de novembro de 2016 a 02 de novembro de 2017
Dotação Orçamentaria:
Unidade Orçamentária:02.003 - SEC. MUN. DE ADM. PLAN. FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO Ação: 2004 - MANUT. SEC. ADM. PLAN. FINANC. TRIBUTAÇÃO Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO Sub-Função: 123 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA Programa: 0003 - ADMISTRAÇÃO GERAL Natureza: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fonte de Recurso: 100 - RECURSO DO TESOURO Região: 0001 - Grossos
Amparo Legal: art. 57, da Lei 8.666/93, conforme Pregão Presencial nº 51/2014

JOSÉ MAURICIO FILHO
Prefeito Constitucional

JOSÉ RONDINELLY KLEITON DA SILVA
Contratado

Publicado por:
Aldaraisa Semirames da Silva Sousa
Código Identificador:CB707CFB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
EXTRATO DO QUINTO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2013 – PP 004/2013 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO*

Processo nº:7076/2015.
Contratante: Município de Guamaré/RN – CNPJ nº 08.184.442/0001-47.
Contratada:JP SERVIÇOS E MANUTENÇÃO LTDA – CNPJ sob o nº. 15.567.443/0001-36.
Objeto do aditivo: Prorrogação de contrato com a empresa: JP SERVIÇOS E MANUTENÇÃO LTDA – ADITIVO CONTRATUAL, conforme pregão presencial n° 004/2013.
Da Vigência: O presente contrato fica prorrogado por mais 11 (onze) meses consecutivos, no período compreendido entre os dias 1º de dezembro de 2015 com vencimento em 1º de novembro de 2016.
Valor global:R$ 1.441.129,36 (hum milhão quatrocentos e quarenta e um mil, cento e vinte e nove reais e trinta e seis centavos).
Dotação Orçamentária:
Órgão: 02 - Poder Executivo
Unidade: 02.007 - Sec. Mun. De Obras e Serviços Urbanos
Função: 15 - Urbanismo
SubFunção: 451 - Infra Estrutura Urbana
Programa: 0113 - Gestão Pub. Integrada das Obras e da Urbanização
Projeto/Atividade: 2038 - Apoiar as Atividades da Sec. de Obras e Serviços Urbanos
Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serv. Terc. P. Jurídica
Previsão legal: Art. 57, II, da Lei no 8.666/93.
Assinaturas:
Helio Willamy Miranda da Fonseca (Prefeito Municipal) – Contratante.
O representante legal da JP SERVIÇOS E MANUTENÇÃO LTDA (Contratada).

Guamaré (RN), 23 de novembro de 2015

Publicado por:
Isaque Felipe de Oliveira Farias
Código Identificador:6688C2EB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA

GABINETE DO PREFEITO
TOMADA DE PREÇOS N°. 000002/2016 - EXTRATO DO CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA/RN, inscrita no CNPJ sob n°. 08.309.239/0001-50 – **CONTRATADA:** FARIAS & FARIAS CONSTRUÇÕES LTDA – ME CNPJ: 23.200.679-0001-68 – **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇO DE ESTRADAS DE VICINAIS QUE LIGA A ZONA URBANA A RURAL DO MUNICÍPIO DE JANDAIRA-RN – **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** de 20/10/2016 à 20/04/2017 – **VALOR DO CONTRATO: R$ 121.369,12 (cento e vinte e um mil, trezentos e sessenta e nove reais e doze centavos)** – **ORIGEM DOS RECURSOS:** Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura - **FUNDAMENTO LEGAL:** art. 22, II, e 23, I, alínea "b" da Lei Federal nº. 8.666/93. Jandaíra/RN, 20 DE OUTUBRO de 2016. **PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA -** JOSÉ ROBERTO DE SOUSA - Prefeito Municipal / FARIAS & FARIAS CONSTRUÇÕES LTDA – ME CNPJ: 23.200.679-0001-68 – Empresa Contratada.

Publicado por:
Francisco Humberto Fernandes
Código Identificador:7E838757

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO PP Nº 022/2016

EXCLUSIVO A MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP
O Pregoeiro da Prefeitura de Janduís, torna público o PP nº 022/2016, objeto: Contratação de empresa para fornecimento de material permanente destinados a unidades de Saúde do Municipio de Janduis, que se realizará no dia 13.12.16 as 09:00 h. Edital com informações encontra-se na sede a Prefeitura Municipal, Rua Santa Terezinha, 21, Centro, Janduis, e E-mail: janduisrn@gmail.com. Fone: 84-3366-0150.

Janduis, 30 de novembro de 2016

DANIEL J. ROBERTO
Pregoeiro

Publicado por:
Daniel Joaquim Roberto
Código Identificador:76119203

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JARDIM DE PIRANHAS/RN E A REPECAL RENONADORA DE PNEUS CAICÓ LTDA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES
CONTRANTE: MUNICÍPIO DE JARDIM DE PIRANHAS/RN inscrito no CNPJ nº **08.096.604/0001-95,** com sede na Av. Gov. Dix-Sept Rosado, nº 144, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ NETO.
CONTRATADA: REPECAL RENOVADORA DE PNEUS LTDA ME, inscrita no CNPJ nº **12.704.516/0001-04,** com sede na Rua João Vitoriano, nº 205, Santa Acampamento, Caicó/RN neste ato representado pelo Sra. Mércia Cristina Fernandes Pinheiro, com RG nº 1.280.976 ITEP/RN e CPF nº 762.058..004-20
CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DIPLOMAS LEGAIS
2.1- Firmam o presente instrumento de contrato com fundamento na:
2.1.1 – Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
2.1.2 – Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO
3.1 – Constitui objeto do presente contrato a aquisição gradativa de **REGISTRO DE PREÇO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECAUCHUTAGEM DE PNEUS E VILCANIZAÇÃO A AR FRIO(CARONA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NEGUA DO NORTE/RN),** durante respectivo período vigência.
CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA DO OBJETO
4.1 – A prestação do serviço será realizada gradativamente pela empresa fornecedora no dia e horário a serem previamente designados na **ORDEM DE SERVIÇO - OS,** que deverá ser entregue ao fornecedor com até cinco (05) dias de antecedência, dentro das condições estabelecidas na **OS.** 4.2 – Todos os produtos deverão ser entregues em conformidade com as especificações dispostas na **ORDEM DE SERVIÇO,** devendo qualquer irregularidades ser sanada de imediato.
CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DO FATURAMENTO E DA FORMA DE PAGAMENTO
5.1 – Pelo fornecimento dos **PRODUTOS,** o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, a importância global de R$ 250.000,00 (duzentos e cinqüenta mil reais), conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	V. UNITÁRIO	VALO TOTAL
RECAUCHUTAGEM DE PNEU 1000X20 DIRECIONAL	UND	50	470,00	23.500,00
RECAUCHUTAGEM DE PNEU 1000R20 DIRECIONAL	UND	25	550,00	13.750,00
RECAUCHUTAGEM DE PNEU 12.16,5	UND	10	655,00	6.550,00
RECAUCHUTAGEM DE PNEU 12.4X24	UND	10	705,00	7.050,00
RECAUCHUTAGEM DE PNEU 12.5/80R18	UND	10	850,00	8.500,00
RECAUCHUTAGEM DE PNEU 14.00X24	UND	10	1400,00	14.000,00
RECAUCHUTAGEM DE PNEU 14.9X24	UND	10	1940,00	19.400,00
RECAUCHUTAGEM DE PNEU 17.5X25	UND	6	1940,00	11.640,00
RECAUCHUTAGEM DE PNEU 215/65R16	UND	8	275,00	2.200,00
RECAUCHUTAGEM DE PNEU 18.4X30	UND	8	1850,00	14.800,00
RECAUCHUTAGEM DE PNEU 18.4X34	UND	15	1875,00	28.125,00
RECAUCHUTAGEM DE PNEU 19.5R24	UND	10	1945,00	19.450,00
RECAUCHUTAGEM DE PNEU 205/75R16 DIRECIONAL	UND	12	255,00	3.060,00
RECAUCHUTAGEM DE PNEU 215/75R17,5 DIRECIONAL	UND	12	350,00	4.200,00
RECAUCHUTAGEM DE PNEU 275/80R22,5 DIRECIONAL	UND	40	540,00	21.600,00
RECAUCHUTAGEM DE PNEU 275/80R22,5 TRAÇÃO	UND	25	575,00	14.375,00
RECAUCHUTAGEM DE PNEU 700X16 DIRECIONAL	UND	20	225,00	4.500,00
RECAUCHUTAGEM DE PNEU 750X16 DIRECIONAL	UND	25	280,00	7.000,00
RECAUCHUTAGEM DE PNEU 900X20 DIRECIONAL	UND	25	460,00	11.500,00
RECAUCHUTAGEM DE PNEU 900X20 TRAÇÃO	UND	25	480,00	12.000,00
SERVIÇO DE VULCANIZAÇÃO A FRIO (CONSERTO)	UND	35	80,00	2.800,00
				250.000,00

5.2 – Por ocasião da solicitação da contratação do serviço será identificada a forma de faturamento, que poderá ser:
5.2.1 para o **MUNICÍPIO DE JARDIM DE PIRANHAS DE PIRANHAS/RN** inscrito no CNPJ nº 08.096.604/0001-95, com sede a Av. Gov. Dix-Sept Rosado, nº 144, Centro, Jardim de Piranhas/RN, CEP 59.324-000;
5.2.2 – para a **SECRETARIA REQUISITANTE**.
5.3 – O pagamento pelos **SERVIÇOS PRESTADOS** será efetuado até o décimo dia do mês imediatamente seguinte, através de transferência bancária a **CONTRATADA,** e mediante a apresentação à **Secretaria Municipal da Finanças,** de Nota Fiscal/Fatura (em duas vias), fazendo menção e aceitos pelas **Secretarias Municipais** beneficiadas, durante o alusivo período.
CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DE PREÇOS
6.1 Os preços inicialmente contratados, em moeda corrente nacional, poderão ser alterados, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93, a fim de resguardar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato.
CLÁUSULA SÉTIMA DA DOTAÇÃO ORLAMENTÁRIA
7.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do Orçamento Geral do Município de Jardim de Piranhas/RN, aprovado para o exercício de 2016, sendo assim alocadas:
Unidade 03.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Ação: 2005 – Manutenção das Atividades das Secretarias
Natureza: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica.
Fonte: 100.
CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE
8.1 – São obrigações do CONTRATANTE:
8.1.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;
8.1.2 – Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa **PRESTAR OS SERVIÇOS,** dentro das condições pactuadas;
8.1.3 – Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS,** fixando o prazo mínimo de 24(vinte e quatro) horas para sua regularização;
8.1.4 – Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;
8.1.5 – Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.
CLÁSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
9.1 – Na execução deste contrato, envidará a CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:
9.1.1 – Responder, integralmente, pelo pagamento de eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e/ou comerciais resultantes da execução dos termos do contrato administrativos decorrente desta licitação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
9.1.2 – Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta;
9.1.3 – Pagar regularmente os impostos, taxas e demais contribuições e tributos decorrentes da execução do objeto do instrumento contratual a ser posteriormente firmado;
9.1.4 – **PRESTAR OS SERVIÇO** de acordo com as especificações;
9.1.5 – Sanar eventuais irregularidades na **EXECUÇÃO DO SERVIÇO IMEDIATAMENTE;**
9.1.6 – Manter-se com o atendimento às mesmas condições de habilitação previstas no Edital do **Pregão Presencial MSNN nº 009/2016**
9.2 – Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta de preços, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a exclusivo critério do CONTRATANTE, respeitados os percentuais previstos no § 1 º do art.65 da Lei nº 8.666/93.
9.3 – Por força do § 2º, do art.32, da Lei 8.666/93, fica a CONTRATADA obrigada a declarar ao CONTRATANTE, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de quaisquer fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública.
CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO
10.1 – Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, a proposta da CONTRATADA e demais peças que constituem o respectivo procedimento administrativo.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 – Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o **Município de Jardim de Piranhas/RN,** ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.
11.2 - As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas na PMJP e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais. A Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa:
11.2.1 – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, no caso de recusa injustificada para a assinatura do Contrato;
11.2.2 – multa de 10% (dez por cento), no caso de recusa injustificada para recebimento da nota de empenho;
11.2.3 – multa de 5% (cinco por cento), pela inexecução total ou parcial do contrato, incidente sobre o valor do material não entregue. A multa a que alude este tópico, não impede que a CONTRATANTE rescinda, unilateralmente, o CONTRATO e aplique as outras sanções previstas na legislação vigente à época;
11.2.4 – multa de 1,0% (um por cento), incidente sobre o valor dos serviços não executados, por dia de atraso, observado o prazo de entrega;
11.2.5 – multa de 10% (dez por cento) no caso do licitante dar causa à rescisão do contrato;
11.2.6 – a multa será deduzida do valor líquido do faturamento da licitante vencedora. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a licitante vencedora será convocada para complementação do seu valor;
11.2.7 – as multas quando não descontadas nos termos da letra anterior, deverão ser colocadas à disposição da PMJP, em sua tesouraria – **Secretaria Municipal da Fazendo,** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da ciência expressa por parte da contratada;
11.2.8 – decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, a PMJP fará a devida cobrança judicial, sem prejuízo do previsto no item abaixo;
11.2.9 – o faltoso ficará impedido de licitar ou contratar com a PMJP enquanto não quitar as multas devidas; e
11.2.10 – as multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem às irregularidades constatadas.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
12.1 – Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA
13.1 – A vigência do presente contrato tem por termo inicial o dia de sua subscrição e validade ate 31 de dezembro de 2016.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
14.1 – O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65, da Lei 8.666/93, sempre através de Termos Aditivos numerados em ordem crescentes, observando o respectivo crédito orçamentário.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL
15.1 – O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pela Administração, quando caracterizados os seguintes motivos:
15.1.1 – Pelo não cumprimento das cláusulas contratuais;
15.1.2 – Pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
15.1.3 – À lentidão do cumprimento das obrigações assumidas, devendo, neste caso, a Administração comprovar a impossibilidade de conclusão dos serviços no prazo estipulado.
15.1.4 – Pela paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
15.1.5 – Pelo desentendimento das determinações e recomendações regulares do CONTRATANTE;
15.1.6 – Pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;
15.1.7 – Por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas pelo CONTRATANTE.
15.2 – Havendo interesse de quaisquer das partes signatárias em não mais prosseguir com o presente contrato, poderá este ser rescindindo de pleno direito. Neste caso, deverá a parte interessada comunicar dita pretensão ao outro signatário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que este se manifeste, no prazo de 05 (cinco) dias, a seu respeito.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS
16.1 – Fica estabelecida que caso venha ocorrer algum fato não previsto no presente contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitando o objeto do contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria e em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições do Direito Privado.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO
17.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, por extrato, nos locais de costume e na imprensa oficial.
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO
18.1 – Fica eleito o foro da Comarca de JARDIM DE PIRANHAS/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente Instrumento Contratual.
E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato, em 03(três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02(duas) testemunhas abaixo assinadas.

Jardim de Piranhas/RN, 22 de novembro de 2016.

_____
Contratante

_____
Contratada

TESTEMUNHAS

_____
CPF:

_____
CPF:

Publicado por:
Tarso de Araújo Fernandes
Código Identificador:2339BEED

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

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 225, DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o servidor **IVALDO SILVA DO NASCIMENTO**, matrícula nº **1298**, ocupante do cargo de provimento efetivo de **Capturador de Animais – PA-III,** da função gratificada de Assistente Técnico da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca.

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

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

Sobrado "Solar Padre Justino", em Jardim do Seridó/RN, 05 de outubro de 2016, 128º da República.

PE. JOCIMAR DANTAS DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Eudes dos Anjos
Código Identificador:6628B990

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 255, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2016

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 32, da Lei nº 593, de 22 de junho de 1994 - **Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó, Estado do Rio Grande do Norte** e tendo em vista o que consta no Requerimento datado de 28 de novembro de 2016,

RESOLVE declarar a vacância do cargo público de **Motorista**, a pedido do servidor **WELLINGTON MATIAS DA SILVA**, matrícula 1492, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, por motivo de ser admitido ao Cargo de Condutor Socorrista – SAMU, na Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB, nos termos do art. 32, inciso VII, da Lei Municipal 593/1994 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó.

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

Sobrado "Solar Padre Justino", em Jardim do Seridó/RN, 28 de novembro de 2016, 128º da República.

PE. JOCIMAR DANTAS DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Eudes dos Anjos
Código Identificador:334A32C3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 247-A, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2016

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

CONSIDERANDO o artigo 55 e seguintes da Lei Municipal nº 593/1994, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais;

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.096/2013, que dispõe sobre a concessão de diárias na administração direta;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a **FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA,** matrícula 1470, **Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social**, 01 (uma) diária, com valor unitário de **R$ 150,00 (Cento e Cinquenta reais),** ficando o mesmo autorizado a se deslocar à cidade de Natal/RN, no dia 11 de Novembro de 2016.

Art. 2º. O objetivo do deslocamento do Secretário Municipal supracitado será para participar de Reunião Ordinária do CEOGEMAS/RN, no Auditório da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural (EMATER), na cidade de Natal/RN, no dia 11 de novembro de 2016.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Sobrado "Solar Padre Justino", em Jardim do Seridó/RN, 11 de novembro de 2016, 128º da República.

PE. JOCIMAR DANTAS DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Eudes dos Anjos
Código Identificador:2C25E5F4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 257, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 65, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, conforme requerimento datado do dia 30 de novembro de 2016,

RESOLVE:
Art. 1º - Exonerar, a pedido, LARISSA REGINA DOS SANTOS, lotada na Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito, do cargo de provimento em comissão, símbolo CC.4, de Chefe de Serviços.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

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

Sobrado "Solar Padre Justino", em Jardim do Seridó/RN, 30 de novembro de 2016, 128º da República.

PE. JOCIMAR DANTAS DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
João Eudes dos Anjos
Código Identificador:EAF22F3A

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 345, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016

Dispõe sobre Concessão de Licença, Prêmio e da Outras Providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUCURUTU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos desta Municipalidade, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, a servidora **MARIA NOÊMIA DE MOURA BATALHA,** lotada na Secretaria Municipal de Educação e da Cultura, em conformidade com a Lei Complementar n° 04/2006 de 03/07/2006, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores, a CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO contados na forma do Art. 92 desta Lei.

Art. 2º - Fica compreendido o período da Licença Prêmio no período de 01 de março 2017 a 31 de maio de 2017.

Art. 3º - O servidor deverá se apresentar ao seu local de trabalho no 1º dia útil após o fim da Licença Prêmio, independentemente de convocação.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrario.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Departamento de Recursos Humanos, Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, 30 de Novembro de 2016.

GEORGE RETLEN COSTA QUEIROZ
Prefeito Municipal

WELLINGTON COSTA DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Wellington Costa de Araújo
Código Identificador:98C2E6DA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 417/2013

"VINCULA À CONTROLADORIA E PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN AO GABINETE CIVIL DO PREFEITO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e

CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública Municipal regulamentar a estrutura do organograma municipal e redistribuição dos setores de caráter técnico jurídico e controle interno;

Artigo 1º. Fica vinculada a Controladoria Geral do Município (CGM) ao Gabinete Civil do Prefeito Municipal;

Artigo 2º. Fica vinculada a Procuradoria Geral do Município (PGM) ao Gabinete Civil do Prefeito Municipal;

Parágrafo Único. - Ambos os cargos serão remunerados pelo símbolo CC-2, da Tabela contida no Decreto Municipal n° 384/2013, Tabela I.

Artigo 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, tornando-se revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal, em 11 de Novembro de 2013.

JOÃO MARIA ALVES DE ASSUNÇÃO
Prefeito de Lagoa Nova/RN

Publicado por:
Joagra Raianny Damasceno Galvão
Código Identificador:56BC34B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
AVISO DE LICITAÇÃO – 2ª CHAMADA - PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2016SRP - PROCESSO Nº 090004/2016

O Pregoeiro do Município de Lagoa Nova/RN torna público a quem interessar que realizará no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br às 09h30min (horário de Brasília), do dia 14 de dezembro de 2016, a segunda chamada da licitação na modalidade Pregão em sua forma Eletrônica, sob o número nº 019/2016SRP, cujo objeto é o Registro de Preços para a aquisição gradual de materiais de limpeza, higiêne, descartáveis e congêneres. O edital encontra-se disponível no site: www.lagoanova.rn.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br. Informações 84 3437-2305 ou E-mail: cplpmln@hotmail.com.

Lagoa Nova/RN, 30 de novembro de 2016.

SILVÉRIO TÉCIO DE CARVALHO ALVES
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
André Luiz Alves dos Santos
Código Identificador:C79EE83F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 466/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

R e s o l v e :

1 – Conceder ao Servidor **Manoel Jani Clebio Felipe**, ocupante do Cargo de Pedreiro, matrícula 1488, **06 (seis diárias)**, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), para **Serviços em Obras para Entregar no Prazo Determinado.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:124B3541

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 121/2016

Abre Crédito Suplementar no valor de R$ 23.000,00 (vinte e três mil reais) para os fins que especifica e da outras providencia.

O prefeito do Município de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a autorização contida na Lei Municipal nº. 702/2015, bem como solicitação constante no Processo nº 4427/2016, da Secretaria Municipal de Saúde.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R$ 23.000,00 (vinte e três mil reais), a Dotação Especificada no Anexo I, deste Decreto.
Art. 2º - Constituir Fonte de Recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, as anulações em igual valor das Dotações Orçamentárias discriminadas no Anexo II, deste Decreto, conforme dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de Março de 1964, no seu Artigo 43 §1º, inciso III.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANEXO I
CRÉDITO

UG PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA	VALOR
03.001.10.302.0023.2077	Programa de Saúde em Alta e Média Complexidade.	3390-39	23.000,00
TOTAL			23.000,00

ANEXO II
DÉBITO

UG PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA	VALOR
03.001.10.302.0023.2077	Programa de Saúde em Alta e Média Complexidade.	3390-39	23.000,00
TOTAL			23.000,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

IONARA CELESTE LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:000115D5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 446/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

R e s o l v e :

1 – Conceder ao Servidor **José Francisco de Lima**, ocupante do Cargo de Gari, matrícula 0120, **06 (seis diárias)**, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), para **Serviços de Retirada de Lixo em Diversos Pontos da Cidade.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:D848C071

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 447/2016 – GP

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 447/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

R e s o l v e :

1 – Conceder ao Servidor **José Grigório dos Santos**, ocupante do Cargo de Gari, matrícula 0270, **06 (seis diárias)**, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), para **Serviços de Retirada de Lixo em Diversos Pontos da Cidade.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:AAD9884F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 448/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

R e s o l v e :

1 – Conceder ao Servidor **Francisco Altemar Neco**, ocupante do Cargo de Gari, matrícula 0068, **10 (dez diárias)**, no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais), para **Trabalho de Remoção de Lixo em Diversos Pontos da Cidade.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:825DBB54

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 449/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

R e s o l v e :

1 – Conceder ao Servidor **Francisco Gilvan de Souza**, ocupante do Cargo de Servente de Pedreiro, matrícula 0081, **06 (seis diárias)**, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), para **Serviços em Obras para Conclusão no Prazo Determinado.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:41D5672D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 450/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

R e s o l v e :

1 – Conceder ao Servidor **Francisco Marques**, ocupante do Cargo de Pedreiro, matrícula 0084, **04 (quatro diárias)**, no valor de R$ 200,00 (duzentos reais), para **Serviços em Obras para Entregar no Prazo Determinado.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:0A7A79AF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 455/2016 – GP

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 455/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

Resolve :

1 – Conceder ao Servidor **Rosemildo Francisco da Silva**, ocupante do Cargo de Pedreiro, matrícula 1491, **07 (sete diárias)**, no valor de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), para **Serviços em Obras para Entrega no Prazo Determinado.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:EA7EF7A8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 452/2016 – GP

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 452/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

R e s o l v e :

1 – Conceder ao Servidor **João Viana de Souza Sobrinho**, ocupante do Cargo de Motorista, matrícula 338, **10 (dez diárias)**, no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais), para **trabalho de Coordenação da Retirada de Lixo de Diversos Pontos da Cidade.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:CE3AA426

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 453/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

R e s o l v e :

1 – Conceder ao Servidor **Francisco de Assis Fernandes**, ocupante do Cargo de Eletricista, matrícula 0289, **10 (dez diárias)**, no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais), para **Serviços de Plantão na Zona Rural do Município.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:1B3D5880

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 454/2016 – GP

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 454/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

R e s o l v e :

1 – Conceder ao Servidor **Sergio Benício Melo da Silva**, ocupante do Cargo de Eletricista, matrícula 0235, **10 (dez diárias)**, no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais), para **Serviços de Plantão na Zona Urbana do Município.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:4BC63201

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 451/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

R e s o l v e :

1 – Conceder ao Servidor **Francisco Ivan da Silva**, ocupante do Cargo de Gari, matrícula 0082, **10 (dez diárias)**, no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais), para **trabalho de Coordenação da Retirada de Lixo de Diversos Pontos da Cidade.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:56EA1D25

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 456/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

R e s o l v e :

1 – Conceder ao Servidor **Geraldo Bizinho de Souza Júnior**, ocupante do Cargo de Agente Administrativo, matrícula 0091, **10 (dez diárias)**, no valor de R$ 500,00 (quinhentos e cinquenta reais), para **Trabalho de Controle, Fiscalização e Apontamento de Equipamentos e Funcionários.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:74735FB9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 457/2016 – GP

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 457/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

Resolve :

1 – Conceder ao Servidor **Francisco Canindé da Silva**, ocupante do Cargo de Motorista, matrícula 1051, **02 (duas diárias)**, no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais), para **Serviços de Apoio na Retirada de Lixo em Diversos Pontos da Cidade.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:0E5F4F6B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 458/2016 – GP

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 458/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

R e s o l v e :

1 – Conceder ao Servidor **Francisco das Chagas Raimundo**, ocupante do Cargo de Coveiro, matrícula 0289, **08 (oito diárias)**, no valor de R$ 400,00 (quatrocentos reais), para **Serviços de Plantão no Cemitério Público Municipal.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:B8BA712C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 459/2016 – GP

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 459/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

R e s o l v e :

1 – Conceder ao Servidor **João Antônio de Lima**, ocupante do Cargo de Coveiro, matrícula 0479, **08 (oito diárias)**, no valor de R$ 400,00 (quatrocentos reais), para **Serviços de Plantão no Cemitério Público Municipal.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:6FA043FD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 460/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

R e s o l v e :

1 – Conceder ao Servidor **Marlos Alexandre Pereira de Oliveira**, ocupante do Cargo de Gari, matrícula 0964, **07 (sete diárias)**, no valor de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), para **Serviços de Retirada de Lixo em Diversos Pontos da Cidade.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:B4220418

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 461/2016 – GP

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 461/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

R e s o l v e :

1 – Conceder ao Servidor **Sebastião de Oliveira Silva**, ocupante do Cargo de Gari, matrícula 1486, **10 (dez diárias)**, no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais), para **Serviços de Retirada de Lixo em Diversos Pontos da Cidade.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:5764E94B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 462/2016 – GP

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 462/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

Resolve :

1 – Conceder ao Servidor **Vitoriano Batista da Silva**, ocupante do Cargo de Gari, matrícula 0250, **01 (uma diárias)**, no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais), para **Serviços de Retirada de Lixo em Diversos Pontos da Cidade.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:4CC537C6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 463/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

R e s o l v e :

1 – Conceder ao Servidor **Nelson Ferreira Felipe**, ocupante do Cargo de Gari, matrícula 0975, **10 (dez diárias)**, no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais), para **Serviços de Retirada de Lixo em Diversos Pontos da Cidade.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:556ADE32

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 464/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

R e s o l v e :

1 – Conceder ao Servidor **Lindomar Cardoso da Silva**, ocupante do Cargo de Gari, matrícula 0969, **10 (dez diárias)**, no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais), para **Trabalho de Remoção de Lixo em Diversos Pontos da Cidade.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:F8BAFED9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 465/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

R e s o l v e :

1 – Conceder ao Servidor **José Ednaldo de Souza**, ocupante do Cargo de Motorista, matrícula 1050, **01 (uma diária)**, no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais), para **Serviços de Apoio na Retirada de Lixo em Diversos Pontos da Cidade.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:A1EE3B77

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 467/2016 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte,** no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015,

R e s o l v e :

1 – Conceder ao Servidor **Marcos Antônio de Oliveira da Silva**, ocupante do Cargo de Gari, matrícula 0967, **06 (seis diárias)**, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), para **Serviços de Retirada de Lixo em Diversos Pontos da Cidade.**
2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se. Pague-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:962285F2

SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
EXTRATO DE ADITIVO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Lajes (RN); e
CONTRATADA: W E CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA EPP
OBJETO: Serviços remanescentes para conclusão da construção de Praças, situada na Rua José Militão Martins - Boa Esperança e na Rua Alzira Soriano - COHAB - Área Urbana do município de Lajes/RN.
OBJETIVO: Dilação de prazo
VIGÊNCIA: 90(noventa) dias.
BASE LEGAL: Art.65 da Lei N° 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA: 24 de outubro de 2016.

Lajes (RN), 24 de outubro de 2016.

LUIZ BENES LEOCADIO DE ARAUJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria das Neves de Souza Araujo
Código Identificador:F2B4765F

SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
AVISO AOS INTERESSADOS TP 003/2016

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições legais, torna público que atendendo a publicação em imprensa oficial do Diário Oficial dos Municípios do RN com data do dia 16/11/2016, Edição 1.390, para entrega de novos documentos de habilitação, foi protocolada a documentação da única empresa presente: **NORTE CONSTRUÇÕES LTDA - ME, CNPJ: 24.581.449/0001-59,** neste ato representado pelo Sr. Leonardo Henrique Souza Bezerra - CPF: 030.039.714-33. Após recebimento, analise e rubrica dos membros e do representante da mesma, foi constatada que a empresa **NORTE CONSTRUÇÕES LTDA - ME, CNPJ: 24.581.449/0001-59,** obedeceu na íntegra o instrumento convocatório, desta feita entregando toda documentação exigida anteriormente. Diante dos fatos apresentados e na ausência dos demais licitantes interessados, a Presidente da CPL promulga o seguinte resultado: HABILITADA a empresa **NORTE CONSTRUÇÕES LTDA – ME,** por cumpri na integra o edital. Por decisão unanime da Comissão Permanente de Licitação, foi aberto o envelope de Proposta da empresa habilitada. Após analise minuciosa da proposta de preços, ficou constatado que a empresa apresentou um valor de **R$ 310.462,07 (trezentos e dez mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e sete centavos)**, valor inferior ao instrumento convocatório, cumprindo assim as exigências da Cláusula Sexta – Das Propostas, em sua totalidade. Fica Declarada VENCEDORA, a empresa **NORTE CONSTRUÇÕES LTDA – ME,** por cumpri na integra o instrumento convocatório e seus anexos. Fica desde Já registrado em ata que, os envelopes de proposta de preços das empresas anteriormente cadastradas, encontra-se no setor de licitação em seus respectivos envelopes invólucros, pelo prazo máximo de 10(dez) dias, após a publicação. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, em 02(duas) vias, que lida e aprovada vai devidamente assinada pela Comissão Permanente de Licitação e as empresas licitantes, tudo em conformidade com a legislação vigente, encerrando a presente reunião às 11h50min.

Lajes (RN), 29 de novembro de 2016.

MARIA DAS NEVES DE SOUZA ARAUJO
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria das Neves de Souza Araujo
Código Identificador:BDAE8798

SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
EXTRATO DE ADITIVO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Lajes (RN); e
CONTRATADA: NORTE CONSTRUÇÕES LTDA ME
OBJETO: Serviços remanescentes para conclusão da construção de 01(um) Pórtico – 2ª etapa que liga a Rua Alzira Soriano frente á Escola Dr. Eloy de Souza a RN 129– Área Urbana do município de Lajes/RN.
OBJETIVO: Dilação de prazo
VIGÊNCIA: 150(cinto e cinquenta) dias.
BASE LEGAL: Art.65 da Lei N° 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA: 03 de novembro de 2016.

Lajes (RN), 03 de novembro de 2016.

LUIZ BENES LEOCADIO DE ARAUJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria das Neves de Souza Araujo
Código Identificador:A68AB860

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Lajes/RN; e
CONTRATADA: PAIVA AUTO & SERVIÇOS LTDA – EPP - CNPJ: 10.449.378/0001-20
VALOR GLOBAL: R$ 76.293,86(setenta e seis mil duzentos e noventa e três reais e oitenta e seis centavos).
BASE LEGAL: Lei nº. 8.666/93 e 10.520/02
DATA DA ASSINATURA: 28 de outubro de 2016.

Lajes (RN), 28 de outubro de 2016.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Maria das Neves de Souza Araujo
Código Identificador:7D3ABA72

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DISPENSA DE LICITAÇÃO. Nº 443/2016.

Processo de Despesa nº: 1060500/2016.
Espécie: Dispensa de Licitação. nº 443/2016. Base Legal: Art. 24, II, da Lei federal 8.666/93.Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE. Contratado: DOCELÂNDIA LTDA. Objeto: Aquisição de bombons para complemento de lancheiras a ser entregues aos alunos concluintes da Educação Infantil, no evento de Formatura Unificada, a qual realizar-se-á nos dias 08 e 09 de dezembro do corrente ano.; Preço Global: R$ 1.018,50(um mil e dezoito reais e cinquenta centavos).

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária:	02 .005 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Ação:	2027 - Manutenção da Secretaria de Educação e Cultura
Função:	12 - EDUCAÇÃO
Sub-Função:	122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa:	0501 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Natureza da Despesa:	3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recurso:	100 - ORDINÁRIO
Região:	0001 - Monte Alegre

.Monte Alegre/RN, Em 30/11/2016
por:

SEVERINO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito.

Publicado por:
Marta Gilcelli Dantas Lopes
Código Identificador:FD2EEC08

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO ESPECIAL DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

PORTARIA PMMG/GP Nº. 114/2016, de 24 de Novembro de 2016.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MONTE DAS GAMELEIRAS, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 66, XV, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores **HOSANETE MARIA FILHO SILVA**, Professor PNE III J – MAT.18-1, **VILANI ALVES FEITOSA DE CARVALHO**, Diretora, MAT.34-1 , e **FRANCISCA RODRIGUES P DO NASCIMENTO**, Vice Diretora, MAT. 22-1, respectivamente, pra sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, incubida de apurar, no prazo de 30 (Trinta) dias, a possível pratica de opor resistência injustificada ao cumprimento de ordem - art. 130, IV, a), e de não cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais - art. 129, IV - todos da Lei Municipal nº 138/1998 Regime Jurídico e Estatuto dos Servidores Municipais de Monte das Gameleiras – RN, atribuído(a) **RONALDO RODRIGUES PINHEIRO**, motorista, mat.3-1, lotado na Secretaria de Transportes deste município, em vista do que consta do processo administrativo nº 002/2016.

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

Gabinete do Prefeito Constitucional de Monte das Gameleiras, Estado do Rio Grande do Norte, em 24 de Novembro de 2016.

RODOLFO DOS ANJOS FELIX PONTES
Prefeito

Publicado por:
Waldir Gonçalves Camilo
Código Identificador:7D73BE25

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 118/2016

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NISIA FLORESTA
Rua Prefeito Américo de Oliveira, 23 – Centro – Nísia Floresta/RN
CNPJ 08.167.306/0001-49 - Tel. 32772259 – 32772263

Portaria nº 118/2016

A PREFEITA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA, Estado do Rio Grande do Norte, **CAMILA MACIEL FERREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 65, da Lei Orgânica Municipal,
RESOLVE:
Art. 1º - **Exonerar**, do Cargo de Vice-Diretora, a Sra. **VIVIANE APURINA DO NASCIMENTO**, inscrita no CPF nº 897.266.264-04, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Nísia Floresta/RN, 30 de novembro de 2016.

CAMILA MACIEL FERREIRA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado por:
Hildeberto Dias dos Santos Gurgel
Código Identificador:87C6FFEA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 117/2016

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NISIA FLORESTA
Rua Prefeito Américo de Oliveira, 23 – Centro – Nísia Floresta/RN
CNPJ 08.167.306/0001-49 - Tel. 32772259 – 32772263

Portaria nº 117/2016

A PREFEITA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA, Estado do Rio Grande do Norte, **CAMILA MACIEL FERREIRA**, no uso de

suas atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 65, da Lei Orgânica Municipal,
RESOLVE:
Art. 1º - **Exonerar**, do Cargo de Vice -Diretora, a Sra. **KARLA FERNANDES DE MEDEIROS**, inscrita no CPF nº 010.981.044-98, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Nísia Floresta/RN, 30 de novembro de 2016.

CAMILA MACIEL FERREIRA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado por:
Hildeberto Dias dos Santos Gurgel
Código Identificador:88CAF12D

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 116/2016

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NISIA FLORESTA
Rua Prefeito Américo de Oliveira, 23 – Centro – Nísia Floresta/RN
CNPJ 08.167.306/0001-49 - Tel. 32772259 – 32772263

Portaria nº 116/2016

A PREFEITA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA, Estado do Rio Grande do Norte, **CAMILA MACIEL FERREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 65, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - **Exonerar**, do Cargo de Vice-Diretora, a Sra. **FRANCISCA IONE DE OLIVEIRA ROCHA**, inscrita no CPF nº 027.618.614-18, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.
Nísia Floresta/RN, 30 de novembro de 2016.

CAMILA MACIEL FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Hildeberto Dias dos Santos Gurgel
Código Identificador:E90DAAAA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÚ

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARAU
EXTRATO DE CONTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N°: 291101/2016.
FUNDAMENTAÇÃO: ART. 24, INCISOS II, DA LEI 8.666/93.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE 01 (UM) ÔNIBUS TIPO RODOVIÁRIO CONVENCIONAL COM CAPACIDADE PARA 50 LUGARES, WC, TV, DVD. PARA REALIZAR UMA VIAGEM COM OS IDOSOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO DA REFERIDA SECRETARIA, COM TRANSLADO PARAÚ – APODI – PARAÚ, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PARAÚ/RN.
CONTRATADA: ERIVALDO DE OLIVEIRA DA NOBREGA – ME.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
UNID. ADM: 0212 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISATENCIA SOCIAL
PROJETO ATIVIDADE: 08.244.0010.2048.00000 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ASSISTENCIA SOCIAL – SCFV
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PJ.
VALOR DO CONTRATO: R$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS)
VIGÊNCIA: A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO.
CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE PARAÚ/RN, ATRAVES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DESTE MUNICIPIO.

Publicado por:
Francisco das Chagas Nóbrega
Código Identificador:21721E13

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 254/2016

LEI Nº 254/2016

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA NO MUNICIPIO DE PARAÚ/RN, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Paraú/RN, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte lei:

TITULO I
DAS DIPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - O orçamento Geral do Município para o exercício de 2017, discriminado pelos anexos integrantes desta lei, compostos pelas receitas e despesas dos órgãos da administração direta, estima a receita e fixa a despesa no valor ***R$ 15.490.000,00 (Quinze milhões, quatrocentos e noventa mil reais)***, observando o PPA-2014/2017 e a lei de diretrizes orçamentárias para o exercício financeira de 2017, compreendendo:

I – O Orçamento fiscal referente aos poderes do município, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder publico;

II – O Orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ele vinculados, da administração direta e indireta, bem como os fundos e fundações instituídos ou mantidos pelo poder publico; e

III - *A Lei Orçamentária para 2017 evidenciará as receitas e despesas de cada uma das Unidades Gestoras, identificadas com código da destinação dos recursos, especificando aquelas vinculadas a seus Fundos e aos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, desdobradas as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica,* ***Grupo de Natureza de Despesa (GND)****,* ***até a Modalidade de Aplicação (MA)****, tudo em conformidade com as Portarias MOG No 42/1999, Interministerial No 163/2001, admitido a* ***MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO NO MESMO GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA (GND),*** *por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal dentro de cada projeto, atividade ou operações especiais, definido por esta Lei como categoria de programação.*

TÍTULO II
DOS ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Capítulo I
DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º - A receita orçamentária estimada no orçamento fiscal e da seguridade social é de ***R$ 15.490.000,00 (Quinze milhões, quatrocentos e noventa mil reais)***.

Art. 3º - As receitas decorrentes da arrecadação de tributos, contribuições e outras receitas correntes e de capital, são discriminadas com o seguinte desdobramento:

RECEITAS ORCAMENTARIAS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ESPECIFICAÇÃO	R$ VALOR
RECEITA CORRENTE(a+b+c+d+e)	***16.395.360,00***
a)Receitas Tributarias	350.000,00
b)Receita de Contribuições	20.000,00
c) Receita Patrimonial	60.000,00
d)Transferências Correntes	15.945.360,00
e)Outras Receitas Correntes	20.000,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	***-2.045.360,00***
e)Dedução Receita corrente	- 2.045.360,00
RECEITA DE CAPITAL (f+g)	***1.200.000,00***
f)Alienação de Bens	40.000,00
g)Transf. de Capital	1100.000,00
TOTAL(a+b+c+d+e+g+h-f)	***15.490.000,00***

Capítulo II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 4º - A despesa orçamentária, esta fixada no valor ***R$ 15.490.000,00 (Quinze milhões, quatrocentos e noventa mil reais),*** que será composta pelo orçamento fiscal e o da seguridade social.

Art. 5º - A despesa fixada a conta de recursos do tesouro e de receitas de outras fontes da administração direta, observada a programação anexa a esta lei, apresenta, por órgão, o seguinte desdobramento:

Capítulo III
DA DISTRIBUIÇÃO DE DESPESA POR ORGÃO

UNIDADE ORÇAMENTARIA	*TOTAL*
Câmara Municipal	720.000,00
Gabinete do Prefeito	551.000,00
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos	129.000,00
Secretaria Municipal de Administração	1.550.000,00
Secretaria Municipal de Finanças	270.000,00
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	5.070.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	70.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	370.000,00
Secretaria Municipal de Obras/Urbanismo/Transporte	900.000,00
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano	75.000,00
Fundo Municipal de Saúde	3.200.000,00
Fundo Municipal de Assistência Social	1.800.000,00
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	110.000,00
Secretaria Municipal de Cultura	1.800.000,00
Secretaria Municipal de Turismo	145.000,00
Reserva de Contingência	30.000,00
TOTAL	***15.490.000,00***

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º - Fica o Poder Executivo, respeitadas as demais prescrições constitucionais e nos termos da lei nº 4.320/64, autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o valor correspondente a 25 % (vinte e cinco) por cento dos orçamentos fiscais e da seguridade social, com a finalidade de incorporar valores que
excedem as previsões constantes desta lei, mediante a utilização de recursos provenientes de:

I – Remanejamento e/ou anulação total ou parcial de dotações;
II – incorporação de superávit e/ou saldo financeiro disponível do exercício financeiro anteriores, efetivamente apurados em balanço;
III – excesso de arrecadação em bases constantes.

Art. 7º - *A movimentação ou remanejamento de crédito no mesmo Grupo de Natureza da Despesa (GND), de um elemento econômico para outro, ou de uma Fonte de Recurso para outra, dentro de cada projeto, atividade ou operações especiais, não compreenderá o limite previsto no art. 6º, desta lei;*

Art. 8º - Esta lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2017.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paraú/RN, 21 de novembro de 2016.

ANTONIO CARLOS PEIXOTO NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco das Chagas Nóbrega
Código Identificador:E87B1BBC

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 380/2016

Lei nº 380/2016 de 24 de novembro de 2016.

Dispõe sobre a Lei das Diretrizes Orçamentárias para elaboração do orçamento geral do Município para o exercício de 2017, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Poço Branco/RN:
Faz saber que a Câmara Municipal aprova e Ele sanciona a seguinte Lei.

CAPITULO I
Disposições Preliminares

Artigo 1º - Ficam estabelecidas as diretrizes orçamentárias, nos termos da Constituição Federal *(artigo 165, II, Parágrafo 2º)*, combinada com a Lei Federal Complementar nº 101/2000 *(artigo 4º)*, compreendendo as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, a estrutura e a organização para a elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2017, incluindo a estimativa das receitas, a fixação das despesas, a limitação de empenhos, as disposições relativas à política de recursos humanos da administração pública municipal e demais condições e exigências para as transferências de recursos a entidades públicas e privadas.

CAPÍTULO II
Das Definições

Artigo 2º - As definições e os conceitos constantes na presente Lei são aqueles estabelecidos na Lei Federal Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo Único – Na elaboração da proposta orçamentária serão obedecidos os princípios da unidade, universalidade, anualidade e exclusividade.

CAPÍTULO III
Do Orçamento Municipal
SEÇÃO I
Do Equilíbrio

Artigo 3º - Na elaboração da proposta orçamentária municipal para o exercício de 2017 será assegurado o devido equilíbrio, não podendo o valor das despesas fixadas ser superior aos das receitas previstas.

Artigo 4º - A avaliação dos resultados dos programas será realizada a cada semestre, quando teremos como ponto inicial de análise, o equilíbrio fiscal entre as receitas fiscais e da seguridade social, e as respectivas despesas.

Artigo 5º - A formalização da proposta orçamentária para o exercício de 2017 será composta das seguintes peças:

I. projeto de lei orçamentária anual, constituído de texto e demonstrativo; e

II. anexos, compreendendo os orçamentos fiscal e da seguridade social, inclusive os das entidades supervisionadas, contendo os seguintes demonstrativos:
a) analítico da receita estimada, ao nível de categoria econômica, subcategoria e fontes e respectiva legislação;

b) recursos destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino e da saúde, para evidenciar a previsão de cumprimento dos percentuais estabelecidos pela Constituição Federal (artigo 212);
c) recursos destinados à promoção da assistência social, de forma a garantir o cumprimento dos programas específicos aprovados pelo respectivo conselho;
d) sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo;
e) natureza da despesa, para cada um dos órgãos integrantes da estrutura administrativa do município;
f) despesa por fontes de recursos para cada um dos órgãos integrantes da estrutura administrativa do município;
g) receitas e despesas por categorias econômicas;
h) evolução da receita e despesa orçamentária nos três exercícios anteriores, bem como a receita prevista para este exercício e para mais dois exercícios seguintes;
i) despesas previstas consolidadas em nível de categoria econômica, sub-categoria e elemento;
j) programa de trabalho de cada unidade orçamentária, em nível de função, sub-função, programa, projetos e atividades;
k) consolidado por funções, programas e sub-programas;
l) despesas por órgãos e funções;
m) despesas por unidade orçamentária e por categoria econômica;
n) despesas por órgão e unidade responsável, com os percentuais de comprometimento em relação ao orçamento global;
o) recursos destinados aos Fundos Municipais de Saúde e de Assistência Social;
p) recursos destinados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério, e outros Fundos; e
q) especificação da legislação da receita.

Parágrafo 1º - Na estimativa das receitas considerar-se-á a tendência do presente exercício, até o mês de junho de 2016, as perspectivas para a arrecadação no exercício de 2017 e as disposições da presente Lei.

Parágrafo 2º - As despesas e as receitas do orçamento anual serão apresentadas de forma sintética e agregadas, evidenciando o "déficit" ou "superávit" corrente, conforme for o caso.

Parágrafo 3º - Fica o Executivo Municipal autorizado a incorporar, na elaboração da proposta orçamentária para 2017, as eventuais modificações ocorridas na estrutura organizacional do município, bem como das classificações orçamentárias decorrentes de alterações na legislação federal, ocorridas após o encaminhamento do projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias para 2017, à Câmara Municipal.

Artigo 6º - No texto da proposta orçamentária para o exercício de 2017, também conterão autorizações para abertura de créditos adicionais em quarenta por cento da despesa geral, e para remanejamentos de valores, bem como a realização de operação de créditos junto ao BNDS e/ou outros organizamos de financiamento.

Artigo 7º - O orçamento anual do município abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, seus fundos e entidades da administração direta, como o SAAE/Sistema de Autônomo de Águas e Esgotos, nas cidades que o tiverem.

Artigo 8º - A proposta orçamentária poderá ser emendada, respeitada as disposições da Constituição Federal, (artigo 166, Parágrafo 3º, II, "a", "b", "c", e Parágrafo 4º), devendo ser devolvido para sanção do Poder Executivo devidamente consolidado, na forma de Lei.

Artigo 9º - O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá enviar mensagem à Câmara Municipal para propor modificações à proposta orçamentária, enquanto não iniciada a votação na Comissão específica.

SEÇÃO II
Da Classificação das Receitas e Despesas

Artigo 10. - Na proposta orçamentária a discriminação das despesas far-se-á por categoria de programação, indicando-se, pelo menos, para cada um, no seu menor nível, a natureza da despesa, obedecendo à seguinte classificação:

DESPESAS CORRENTES
a) Pessoal e Encargos Sociais
b) Juros e Encargos da Dívida
c) Outras Despesas Correntes

DESPESAS DE CAPITAL
a) Investimentos
b) Inversões Financeiras
c) Transferências de Capital
d) Amortização da Dívida Interna

Parágrafo 1º - A classificação a que se refere este artigo correspondente aos agrupamentos de elementos de natureza da despesa.

Parágrafo 2º - As categorias de programação de que trata o "caput" deste artigo serão identificadas por projetos ou atividades, os quais serão integrados por título que caracterize as respectivas metas ou ações políticas esperadas, segundo a classificação funcional programática estabelecida na Lei Federal nº 4.320, de 17.03.1964 *(artigo 8º, Parágrafo 2º, e no Anexo V).*

Parágrafo 3º - As despesas terão como prioridades os projetos/ações elencados no Anexo I a esta Lei.

Parágrafo 4º - As despesas de capital programadas para 2017 estão elencadas no Anexo II a esta Lei.

Parágrafo 5º - A Lei Orçamentária Anual para 2017 poderá contemplar despesas de capital não contida no Anexo II desta Lei, contanto que elas sejam voltadas a serviços essenciais, como educação, à assistência social, à saúde, à agricultura e à infraestrutura urbana.

Artigo 11 - As alterações decorrentes da abertura e reabertura de créditos adicionais dependem da existência de recursos disponíveis.

Artigo 12 - Constará na proposta orçamentária a reserva de contingência para atender as suplementações de dotações insuficientes no decorrer da execução orçamentária, que não poderá ser superior a cinco por cento da Receita Corrente Líquida.

CAPITULO IV
Das Receitas

Artigo 13 - A execução da arrecadação da receita obedecerá às disposições da Lei Federal Complementar nº 101/2000 (Seções I e II, do Capitulo III, artigos. 11 e 14) e demais disposições pertinentes, tomando-se como base as receitas arrecadadas até o mês de junho de 2016.

Parágrafo Único - Na elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2017 serão levados em consideração, para efeito de previsão, os seguintes fatores:

I. efeitos decorrentes de alterações na legislação;
II. variações de índices de preços;
III. crescimento econômico; e
IV. evolução da receita nos últimos três anos.

Artigo 14 - Não será permitida no exercício de 2017 a concessão de incentivo ou benefício fiscal de natureza tributária da qual ocorra renúncia de receita, com exceção se o objetivo da ação visar a geração de emprego e renda, e arrecadação de impostos de anos anteriores.

CAPÍTULO V
Das Despesas
Seção I
Das Despesas com Pessoal

Artigo 15 - Os gastos com pessoal obedecerão às normas e limites estabelecidos na Lei Federal Complementar nº 101/2000, e compreendem:
a) o gerenciamento de atividades relativas à administração de recursos humanos,

b) a valorização, a capacitação e a profissionalização do servidor,
c) a adequação da legislação pertinente às novas disposições constitucionais ou legais,
d) o aprimoramento e a atualização das técnicas e instrumentos de gestão,
e) a realização de processo seletivo e/ou concurso público para atender as necessidades de pessoal, e
f) o recrutamento e a administração de estagiários para desenvolverem atividades nas diversas áreas da administração municipal.

Artigo 16 - O Poder Executivo Municipal publicará após o encerramento de cada bimestre, demonstrativo da execução orçamentária do período, quando nele conterá os dados de receitas e despesas municipais; e no semestre, o Relatório de Gestão Fiscal, quando nele conterá o gasto com pessoal e o controle das despesas com dívida, garantias e restos a pagar.

Parágrafo 1º - As despesas com pessoal, para o atendimento às disposições da Lei Federal Complementar nº 101/2000, serão apuradas somando-se a realizada mês a mês em referência com as dos onze meses imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência.

Parágrafo 2º - Caberá ao Setor de Contabilidade fazer a apuração dos gastos referenciados no Parágrafo 1º deste artigo.

Artigo 17 - Para atendimento das disposições do artigo 7º, da Lei Federal nº 9.424, de 24.12.1996, o Poder Executivo Municipal poderá conceder abono e rateio salarial aos professores e profissionais da educação básica, utilizando os recursos do FUNDEB 60%, caso haja sobra de recursos dessa cota-parte.

Artigo 18 – Fica autorizada a revisão da remuneração dos servidores e os subsídios dos agentes políticos, respeitados os limites constantes da Lei Federal Complementar nº 101/2000.

Artigo 19 - Ficam autorizados a realização de concurso público para preenchimento de vagas na administração municipal, que o promoverá visando o atendimento das necessidades funcionais; e o provimento dos candidatos aprovados, no período da validade do certame.

Seção II
Do Repasse ao Poder Legislativo

Artigo 20 - Os repasses de recursos ao Poder Legislativo serão realizados pelo Poder Executivo na data estabelecida na Lei Orgânica do Município, adotando as disposições contidas na Emenda Constitucional nº 25, combinada com a Emenda Constitucional nº 58/2009.

Seção III
Das Despesas Irrelevantes

Artigo 21 - Serão consideradas despesas irrelevantes, para fins de atendimento ao disposto no artigo 16, Parágrafo 3º, da Lei Federal Complementar nº 101/2000, os gastos que não ultrapassem os limites destinados a isenção de licitação na contratação de obras, compras e serviços, devidamente estabelecidos no artigo 23, Inciso I e II, da Lei Federal nº 8.666/93.

Seção IV
Das Despesas com Convênios

Artigo 22 - O ente municipal poderá firmar convênio, sendo o órgão concedente, quando for prevista e estabelecida a cooperação mútua entre as partes conveniadas, desde que:
I. sejam aprovados pelo Chefe do Poder Executivo, previamente, o plano de trabalho ou plano de ação, constando o objeto e suas especificações, o cronograma de desembolso;
II. a meta a ser atingida não ultrapasse o exercício financeiro, e ultrapassando, esteja previsto no plano plurianual de investimentos;
III. seja apresentada e aprovada a prestação de contas de recursos anteriormente recebidos do município;
IV. possua a comprovação da correta aplicação dos recursos liberados; e
V. sendo a beneficiada, entidade sem fins lucrativos, esteja devidamente registrada nos órgãos competentes.

Seção V
Das Despesas com Novos Projetos

Artigo 23 - O Poder Executivo garantirá recursos para novos projetos, quando atendidas as despesas de manutenção do patrimônio já existente, cujo montante não poderá exceder a 80% (oitenta por cento) do valor fixado para os investimentos.

CAPÍTULO VI
Dos Repasses à Instituições Públicas e Privadas

Artigo 24 – Poderão ser incluídas na proposta orçamentária para o exercício de 2017, bem como suas alterações, dotações a título de transferências de recursos orçamentários à instituições privadas sem fins lucrativos, não pertencentes ou não vinculadas ao município, a titulo de subvenções sociais e sua concessão dependerá da obediência as disposições da Lei Federal Complementar nº 101/2000, e ainda, aos dispositivos seguintes:
I. que as entidades sejam de atendimento direto ao público nas áreas de esportes, de assistência social, saúde e educação, e estejam registradas nos órgãos competentes;
II. que possua lei específica para autorização da subvenção;
III. que a entidade tenha apresentado a prestação de contas de recursos recebidos no exercício anterior, se houver, e que deverá ser encaminhada até o último dia útil do mês de janeiro do exercício subseqüente, ao setor financeiro da prefeitura, na conformidade do Parágrafo Único, do artigo 70, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98;
IV. que a entidade beneficiada, faça a devida comprovação, do seu regular funcionamento, mediante atestado firmado por autoridade competente;
V. que a entidade beneficiária faça a apresentação dos respectivos documentos de constituição, até 31 de dezembro de 2016;
VI. que a entidade beneficiária faça a comprovação de que está em situação regular perante o FGTS, conforme artigo 195, Parágrafo 3º, da Constituição Federal e perante aos Débitos Trabalhistas, a Fazenda Municipal, nos termos do Código Tributário do Município, a Fazenda Estadual e a Fazenda Federal; e
VII. não se encontrar em situação de inadimplência no que se refere a prestação de contas de subvenções recebidas de órgãos públicos de qualquer esfera de governo.

CAPÍTULO VII
Do Convênio com a Segurança Pública

Artigo 25 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convênios e parcerias com o Governo do Estado do Rio Grande do Norte, visando o reforço da segurança pública.

CAPÍTULO VIII
Dos Créditos Adicionais

Artigo 26 - Os créditos especiais e suplementares serão autorizados por lei e abertos por decreto do Executivo Municipal.

Parágrafo Único - Consideram-se recursos para efeito de abertura de créditos especiais e suplementares, autorizados na forma de "caput" deste artigo, desde que não comprometidos como sendo:
I. o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;
II. os provenientes do excesso de arrecadação;
III. os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais autorizados em lei;
IV. os provenientes do repasse decorrente da assinatura de convênios com órgãos das esferas dos governos federal e estadual; e
V. o produto de operações de crédito autorizadas por lei especifica, na forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las.

Artigo 27 - As solicitações ao Poder Legislativo de autorizações para abertura de créditos especiais conterão, no que couber, as informações

e os demonstrativos exigidos para a mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentário.

Artigo 28 - As propostas de modificações ao projeto de lei do orçamento, bem como os projetos de créditos adicionais, serão apresentadas com a forma, os níveis de detalhamento, os demonstrativos e as informações estabelecidas para o orçamento.

Artigo 29 - Os créditos adicionais especiais autorizados nos últimos quatro meses do exercício de 2016 poderão ser reabertos ao limite de seus saldos e incorporados ao orçamento do exercício seguinte, consoante Parágrafo 2º, do artigo 167, da Constituição Federal.

Parágrafo Único - Na hipótese de haver sido autorizado crédito na forma do "caput" deste artigo, serão indicados e totalizados com os valores orçamentários para cada órgão e suas unidades, em nível de menor categoria de programação possível, os saldos de créditos especiais e extraordinários autorizados nos últimos quatro meses do exercício de 2016, consoante disposições do Parágrafo 2º, do artigo 167, de Constituição Federal.

Artigo 30 - O Poder Executivo, através do órgão competente da administração, deverá atender no prazo de quinze dias, contados da data do recebimento, as solicitações de informações relativas às categorias de programação explicitadas no projeto de lei que solicitar créditos adicionais, fornecendo dados, quantitativos e qualitativos que justifiquem os valores orçados e evidenciem a ação do governo e suas metas a serem atingidas.

CAPÍTULO IX
Da Execução Orçamentária e da Fiscalização
SEÇÃO I
Do Cumprimento das Metas Fiscais

Artigo 31 - O Poder Executivo Municipal demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais anualmente.

SEÇÃO II
Da Limitação do Empenho

Artigo 32 - Se verificado ao final do semestre, que a efetivação da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal, o Poder Executivo, por ato próprio e nos montantes necessários, promoverá nos trinta dias subseqüentes, limitações de empenho e movimentação financeira.

Parágrafo Único - A limitação do empenho iniciará com as despesas de investimentos, e não sendo suficiente para o atendimento do disposto no “caput”, será estendida às despesas de manutenção dos projetos/ações desenvolvidos no âmbito municipal.

Artigo 33 - Não serão objetos de limitações as despesas que constituam obrigações constitucionais, as destinadas ao pagamento do serviço da dívida e as destinadas ao pagamento das despesas de caráter continuado.

CAPÍTULO X
Das Vedações

Artigo 34 - Será considerada não autorizada, irregular e lesiva ao patrimônio público, a gestão de despesa em desacordo com a Lei Federal Complementar nº 101/2000.

Artigo 35 - É vedada a inclusão na proposta orçamentária, bem como em suas alterações, de recursos para pagamento a qualquer título, pelo município, inclusive pelas entidades que integram os orçamentos fiscais e de seguridade social, o servidor da administração direta ou indireta por créditos de consultoria ou assistência técnica custeados com recursos decorrentes de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, firmados com órgãos ou entidades de direito publico ou privado, pelo órgão ou entidade a que pertencer o servidor ou por aquele que estiver eventualmente lotado.

Parágrafo Único – Além da vedação definida no “caput”, não poderão ser destinados recursos para atender despesas com:
I – atividades e propagandas político-partidárias;
II – objetivos ou campanhas estranhas as atribuições legais do Poder Executivo;
III – obras de grande porte, sem estar comprovada a clara necessidade social, capaz de comprometer o equilíbrio das finanças municipais; e
IV – auxílios a entidade privadas com fins lucrativos.

CAPÍTULO XI
Das Dívidas
SEÇÃO ÚNICA
Da Dívida Fundada Interna
SUB-SEÇÃO I
Dos Precatórios

Artigo 36 - Será consignada na proposta orçamentária para o exercício de 2017, dotação específica para o pagamento de despesas decorrentes de sentenças judiciárias, incluindo as despesas com precatórios, na forma da legislação pertinente, observadas as disposições do Parágrafo Único deste artigo.

Parágrafo Único - Os precatórios encaminhados pelo Poder Judiciário à Prefeitura Municipal, até 1º de julho de 2016, serão incluídos na proposta orçamentária para o exercício de 2017, conforme determina a Constituição Federal (artigo 100, Parágrafo 1º).

SUB-SEÇÃO II
Da Amortização e do Serviço da Dívida Fundada Interna

Artigo 37 - O Poder Executivo deverá manter registro individualizado da dívida fundada interna.

CAPITULO XII
Do Plano Plurianual

Artigo 38 - Poderão deixar de constar da proposta orçamentária do exercício de 2017, programas, projetos e metas constantes do plano plurianual, em razão da compatibilização da previsão de receitas com a fixação de despesas, em função da limitação de recursos.

Artigo 39 - Os projetos imprecisos constantes do plano plurianual existente poderão ser desdobrados em projetos específicos na proposta orçamentária para o exercício de 2017.

Artigo 40 - A inclusão de novos projetos no plano plurianual de investimentos dependerá de lei específica.

Parágrafo Único - Não poderão ser incluídos novos projetos no plano plurianual de investimentos, com recursos decorrentes da anulação de projetos em andamento.

Artigo 41 – Quando a abertura de crédito especial implicar em alteração das metas e prioridades para 2017, constantes no Plano Plurianual de Investimentos, fica o Executivo Municipal autorizado a promover por decreto, as adaptações necessárias à execução, acompanhamento, controle e avaliação da ação programada.

CAPITULO XIII
Das Disposições Gerais e Transitórias

Artigo 42 - A proposta orçamentária para o exercício de 2017 será entregue ao Poder Legislativo no prazo definido na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único - Caso a Lei Orgânica Municipal não defina a data do envio da matéria especificada no "caput", o Poder Executivo a remeterá até 30 de setembro de 2016.

Artigo 43 - A proposta orçamentária parcial do Poder Legislativo, para o exercício de 2017, será entregue ao Poder Executivo até 01 de agosto de 2016, para efeito de compatibilização com as despesas do município que integrarão a proposta orçamentária anual.

Artigo 44 - Os projetos de lei relativos às alterações na legislação tributária, para vigorar no exercício de 2017, deverão ser apreciadas pelo Poder Legislativo até dezembro de 2016, tendo sua publicação ainda nesse exercício.

Artigo 45 - A comunidade poderá participar da elaboração do orçamento do município oferecendo sugestões ao:

Poder Executivo, até 1º de julho de 2016, junto ao Gabinete do Prefeito; e

II. Poder Legislativo, junto à Comissão Permanente de Finanças e Orçamento, durante o período de tramitação da proposta orçamentária, respeitados os prazos e disposições legais e regimentais.

Parágrafo Único - As emendas aos orçamentos indicarão, obrigatoriamente, a fonte de recursos e atenderão as demais exigências de ordem constitucional e infraconstitucional.

Artigo 46 - A prestação de contas anual do município incluirá os demonstrativos e balanços previstos na legislação federal e ainda nas resoluções específicas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

Artigo 47 - Se o projeto de lei orçamentário anual não for encaminhado à sanção do Executivo Municipal até 31 de dezembro de 2016, a programação ali constante poderá ser executada, em cada mês, até o limite de 1/12 avos do total de cada dotação, na forma da proposta remetida à Câmara Municipal, até a sua sanção e publicação.

Parágrafo Único – Estão além do limite previsto no *caput* deste artigo as dotações para atendimento de despesas com:
a) pessoal e encargos sociais,
b) pagamento do serviço da dívida,
c) projetos e execuções no ano de 2016 e que perdurem até 2017, ou mais,
d) pagamento de despesas decorrentes de sentenças judiciais; e
e) despesas de natureza essencial ao bom funcionamento da estrutura pública municipal.

Artigo 48 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 49 – Revogam-se as disposições em contrário.

Em, 24 de novembro de 2016.

JOSÉ MAURICIO DE MENEZES FILHO
Prefeito do Município de Poço Branco/RN

ANEXO I - ELENCO DE AÇÕES A SEREM PRIORIZADAS

I – ORÇAMENTO FISCAL

1.1 - Administração
1.1.1 - Racionalizar os gastos do município;
1.1.2 - Promover política de valorização do servidor público municipal;
1.1.3 - Desenvolver programas de capacitação, treinamento, e reciclagem do servidor, bem como a realização de concurso para preenchimento de vagas na administração pública municipal;
1.1.4 - Otimizar os serviços de informatização;
1.1.5 - Modernizar a administração municipal;
1.1.6 - Estimular as receitas municipais; e
1.1.7 - Fortalecer os conselhos como forma de descentralizar a gestão pública e consolidar o quadro democrático.

1.2 - Saneamento e Meio Ambiente
1.2.1 - Implantar redes de drenagem em áreas críticas;
1.2.2 - Implantar programas de coleta e tratamento de esgotamento sanitário;
1.2.3 - Recuperar e limpar rios, açudes e lagoas;
1.2.4 - Implantar programas de coleta e tratamento de resíduos sólidos;
1.2.5 - Implantar programas de gerenciamento integrado dos recursos hídricos;
1.2.6 – Construir aterro sanitário;
1.2.7 - Implantar projetos ambientais nas áreas do município; e
1.2.8 - Desenvolver programas de educação ambiental.

1.3 - Educação
1.3.1 – Manter a integração das creches e pré-escola ao sistema municipal de ensino;
1.3.2 - Manter o programa de alimentação escolar com excelência;
1.3.3 - Ampliar o atendimento na pré-escola, no ensino fundamental, no ensino especial e na educação de jovens e adultos;
1.3.4 - Desenvolver programas educativos sobre combate às drogas, meio ambiente, associativismo, sexualidade, saúde e higiene;
1.3.5 – Desenvolver o Programa de Transporte Escolar, seja com apoio do Governo Estadual e/ou Federal, e através de veículos adequados;
1.3.6 – Desenvolver o Programa de Educação e Jovens e Adultos;
1.3.7 - Estimular a prática esportiva nas escolas;
1.3.8 - Promover programas de capacitação, gestão administrativa e treinamento profissional da educação;
1.3.9 - Desenvolver experiências no envolvimento da comunidade na gestão escolar;
1.3.10 - Promover programas de redução da repetência e da evasão escolar;
1.3.11 - Realizar pesquisa para acompanhamento e avaliação do ensino fundamental;
1.3.12 - Recuperar e manter a estrutura física e os equipamentos das unidades escolares;
1.3.13 – Implantar a avaliação de desempenho do magistério;
1.3.14 – Manter o bom funcionamento das escolas;
1.3.15 – Implantar e ampliar o Programa Caminho da Escola, inclusive com o pleito ao MEC visando a doação de bicicletas aos alunos residentes na zona rural;
1.3.16 – Manter a informática a disposição da classe estudantil e sua família; e
1.3.17 – Estimular a gestão plena administrativa na educação.

1.4 - Cultura
1.4.1 - Restaurar e recuperar logradouros;
1.4.2 - Implantar projetos culturais, sobretudo a valorização do folclore e artesanato;
1.4.3 – Preservar o patrimônio histórico, artístico e cultural do município, resgatando a história, nos mais diversos ângulos do Município;
1.4.4 - Manter a sistemática de tombamento municipal;
1.4.5 – Instalar e manter a banda de música municipal; e
1.4.6 – Incentivar a criação e manutenção do coral municipal.

1.5 - Serviços Públicos
1.5.1 - Fiscalizar o sistema de iluminação pública, permitindo a sua rápida manutenção, bem como a sua ampliação;
1.5.2 – Manter os mecanismos necessários para a contribuição da iluminação pública;
1.5.3 - Arborizar e reurbanizar as ruas do município;
1.5.4 – Abrir novas ruas e logradouros, quando necessário, visando a ampliação dos limites urbanos;
1.5.5 – Manter e ampliar a segurança local, através de guardas municipais;
1.5.6 – Implantar monitoramento de segurança eletrônica na sede e em principais distritos; e
1.5.7 – Manter a malha viária em boa condição de tráfego.

1.6 - Habitação
1.6.1 - Incentivar políticas de habitação;
1.6.2 - Implantar o programa de melhoria e recuperação de moradia da população de baixa renda; e

1.6.3 - Implantar lotes urbanizados em áreas periféricas.

1.7 - Esporte e Lazer
1.7.1 - Apoiar a prática esportiva comunitária;
1.7.2 - Promover o aproveitamento democrático dos espaços esportivos e culturais; e
1.7.3 - Manter e recuperar quadras de esportes.

1.8 - Transporte
1.8.1 – Reformar os existentes e Instalar novos abrigos rodoviários;
1.8.2 - Promover a conservação das ruas e estradas vicinais; e
1.8.3 – Manter a frota municipal, inclusive alienando aqueles bens inservíveis.

1.9 - Limpeza Urbana
1.9.1 - Promover a limpeza urbana em ruas e logradouros, na sede e nos principais Distritos;
1.9.2 - Implantar programas de incentivo profissional para produção de reciclagem do lixo;
1.9.3 - Manter um aterro sanitário controlado;
1.9.4 – Manter as áreas residenciais e comerciais saneadas, inclusive com a substituição de canos e a construção de novas caixas coletoras; e
1.9.5 - Manter o sistema de esgotamento sanitário e com fossas sépticas.

1.10 - Finanças
1.10.1 - Modernizar cada vez mais os sistemas de arrecadação e tributação do município;
1.10.2 - Apoiar programas específicos de capacitação e reciclagem dos servidores; e
1.10.3 - Promover campanhas educativas visando conscientizar o contribuinte e diminuir os níveis de inadimplência.

1.11 – Infraestrutura Urbana
1.11.1 - Promover a implementação da infraestrutura dos acessos ao Município.

1.12 – Agricultura
1.12.1 – Adquirir equipamentos agrícolas para suporte técnico ao pequeno agricultor;
1.12.2 – Prover o pequeno agricultor com sementes para o plantio de subsistência;
1.12.3 – Ofertar veículos agrícolas para o corte e preparo de terras de pequenos agricultores;
1.12.4 – Pleitear junto à EMATER, convênio visando o fortalecimento da Agricultura Familiar;
1.12.5 – Recuperar e construir barreiros em terras de pequenos agricultores;
1.12.6 – Construir e instalar poços artesianos na zona rural; e
1.12.7 – Garantir a safra da agricultura familiar, destinando-a à alimentação escolar.

1.13 – Desenvolvimento Social
1.13.1 – Apoio ao menor aprendiz com a criação de oportunidades ao primeiro emprego;
1.13.2 – Apoio ao menor aprendiz com a criação e apoio a cursos de nível técnico; e
1.13.3 – Apoio ao empreendedor com a criação e apoio a cursos de nível técnico, bem como encontrando espaços para absolver a produção local.

1.14 - Turismo
1.14.1 – Implantar ações que visem a capacitação de guias mirim;
1.14.2 – Pleitear convênios de parcerias com órgãos que fomentem o turismo;
1.14.3 – Promover campanhas educativas voltadas ao turismo; e
1.14.4 – Criar o balcão de informação turística nos principais pontos turísticos municipais.

II – ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

2.1 - Saúde
2.1.1 - Promover a continuidade do processo de gestão pela qualidade e da municipalização da saúde;
2.1.2 - Dar continuidade ao Programa e Atendimento ao Desnutrido e à Gestante em Risco Nutricional, entre outros programas de saúde pública;
2.1.3 - Promover ações básicas de saúde;
2.1.4 - Promover campanhas de combate e controle as epidemias e endemias;
2.1.5 - Aprimorar o sistema de informações sobre a mortalidade infantil;
2.1.6 - Aprimorar as ações de vigilância sanitária;
2.1.7 - Manter e recuperar veículos e equipamentos;
2.1.8 - Garantir as condições materiais à execução de saúde de apoio à criança, ao adolescente, ao deficiente físico, à mulher e ao idoso;
2.1.9 - Ampliar a assistência médica, através do Programa Saúde na Família;
2.1.10 - Ampliar a assistência odontológica, através do Programa Saúde Bucal;
2.1.11 – Incentivar o programa de Agentes de Saúde;
2.1.12 – Incentivar o programa de assistência à mulher e ao homem;
2.1.13 - Melhorar o gerenciamento para o atendimento de urgência;
2.1.14 – Manter e reformar os postos e unidades de saúde; e
2.1.15 – Criar e manter programas de assistência à juventude.

2.2 - Trabalho
2.2.1 - Apoiar e incentivar atividades de geração de emprego e renda;
2.2.2 - Implantar oficinas profissionalizantes;
2.2.3 - Apoiar o associativismo e o cooperativismo; e
2.2.4 - Incentivar a produção de alimento para atender a demanda da região metropolitana do município.

2.3 - Assistência Social
2.3.1 – Manter e ampliar o programa de complementação nutricional às famílias;
2.3.2 - Promover programas de ampliação dos canais institucionais de participação;
2.3.3 - Promover programas especiais de apoio à criança e ao adolescente, ao deficiente físico, à mulher e ao idoso;
2.3.4 - Combater a prostituição infanto-juvenil;
2.3.5 – Manter o Programa Casa da Família;
2.3.6 – apoiar as ações do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;
2.3.7 - promover educação profissional para população; e
2.3.8 - Promover cursos voltados às mães e jovens em risco social.

Em, 24 de novembro de 2016.

JOSÉ MAURICIO DE MENEZES FILHO
Prefeito do Município de Poço Branco/RN

ANEXO II - ELENCO DAS DESPESAS DE CAPITAL PARA O EXERCÍCIO

I – ORÇAMENTO FISCAL

1.1 - Administração
1.1.1 - Ampliar o sistema de informatização do município;
1.1.2 – Ampliar e equipar os serviços das unidades administrativas; e
1.1.3 – Construir o centro administrativo.

1.2 - Saneamento e Meio Ambiente
1.2.1 - Implantar redes de drenagem em áreas críticas;
1.2.2 - Edificar e estruturar áreas para tratamento de resíduos sólidos e líquidos;
1.2.3 - Construir unidades sanitárias e o iniciar o sistema de esgotamento sanitário;
1.2.4 – Construir aterro sanitário;
1.2.5 - Implantar projetos ambientais nas áreas do município;
1.2.6 - Recuperar rios, açudes e barreiros;

1.2.7 – Edificar e estruturar sistemas integrados de oferta de recursos hídricos; e
1.2.8 – Ampliar sistemas de abastecimento de água potável.

1.3 - Educação
1.3.1 – Recuperar, ampliar e equipar a rede municipal do sistema de ensino, com a construção e ampliação de unidades de ensino;
1.3.2 – Desenvolver a ação de transporte escolar, com a aquisição de novas unidades de transportes;
1.3.3 – Edificar e estruturar áreas de prática esportiva;
1.3.4 – Construir e equipar refeitórios em escolas; e
1.3.5 – Construir quadras de esportes em escolas, para atividades esportivas;

1.4 - Cultura
1.4.1 - Restaurar e recuperar espaços culturais;
1.4.2 - Restaurar o patrimônio histórico, artístico e cultural do município;
1.4.3 – Criar a banda de música municipal;
1.4.4 – Criar o coral municipal; e
1.4.5 – Construir clube social.

1.5 - Serviços Públicos
1.5.1 – Ampliar e manter a oferta de iluminação pública;
1.5.2 – Recuperar, ampliar e construir novos espaços públicos;
1.5.3 – Adquirir equipamentos agrícolas que propicie a assistência ao pequeno agricultor;
1.5.4 – Recuperar pontos, pontilhões e passagens molhadas; e
1.5.5 – Adquirir equipamentos para limpeza pública;

1.6 - Habitação
1.6.1 – Edificar novas unidades de habitação popular; e
1.6.2 – Adquirir novas áreas urbanas de terrenos para programas de habitação popular.

1.7 - Esporte e Lazer
1.7.1 – Construiu novos espaços para a prática esportiva comunitária, tais como novas quadras e campo de futebol, inclusive instalando a cobertura e a ampliação da quadra de esportes em escolas municipais; e
1.7.2 – Manter e construir novos espaços de recreação.

1.8 - Transporte
1.8.1 - Instalar abrigos rodoviários; e
1.8.2 - Promover a conservação das ruas e estradas vicinais; principalmente, quanto ao alargamento dos trechos vicinais já invadidos pela vegetação, dificultando o acesso de veículos de grande porte.

1.9 - Turismo
1.9.1 – Implantar ações que visem o fortalecimento do turismo local;
1.9.2 – Construir calçadão, urbanizar as vias centrais do nosso Município; e
1.9.3 – Instalar placas informativas nos pontos turísticos do nosso Município.

1.10 - Limpeza Urbana
1.10.1 – Implementar ações de investimentos que permita uma melhor infraestrutura no serviço de limpeza pública.

1.11 – Infraestrutura Urbana
1.11.1 - Promover a implementação e urbanização da infraestrutura ao acesso principal do Município, com a construção de calçadas e espaços de esporte e lazer;
1.11.2 – Construção de pavimentação de avenidas e novas ruas municipais;
1.11.3 – Ampliar o cemitério público, com construção de centro de velório;
1.11.4 – Recuperar e ampliar pavimentações de ruas;
1.11.5 - Recuperar e construir novas praças;
1.11.6 – Adquirir novos imóveis visando a ampliação da infraestrutura urbana.
1.11.7 – Ampliar e reformar o mercado público, a feira e o matadouro;
1.11.8 – Construir calçadão, urbanizando as principais avenidas na sede e comunidades próximas ao centro do nosso Município; e
1.11.9 – Construir pórticos nos principais acessos ao Município.

1.12 – Agricultura
1.12.1 – Adquirir equipamentos agrícolas para suporte técnico ao pequeno agricultor;
1.12.2 – Recuperar e construir barreiros em terras de pequenos agricultores; e
1.12.3 – Construir e instalar o matadouro municipal com novos equipamentos.

II – ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

2.1 - Saúde
2.1.1 – Adquirir e manter veículos e equipamentos do sistema de saúde pública; e
2.1.2 – Ampliar o sistema de saúde pública local.
2.1.3 – Instalar academias comunitárias em logradouros.

2.2 - Assistência Social
2.2.1 - Melhorar a qualidade do serviço de assistência geral, inclusive construindo, restaurando e instalando as unidades existentes, inclusive a sede da Casa da Família;
2.2.2 - Melhorar a qualidade do serviço de apoio a idosos, inclusive construindo, restaurando e instalando as unidades existentes; e
2.2.3 - Melhorar a qualidade do serviço de apoio a idosos, inclusive construindo, restaurando e instalando as unidades existentes.

Em, 24 de novembro de 2016.

JOSÉ MAURICIO DE MENEZES FILHO
Prefeito do Município de Poço Branco/RN

ANEXO III – ANEXO DAS METAS FISCAIS

As receitas e despesas realizadas ao longo do ano anterior, bem como a previsão para os dois próximos anos, atingiram e atingirão os seguintes números:

R$ 1.000,00

Discriminação	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Receitas Totais	21.277	22.429	23.528	26.800	28.000	29.300	30.600
Despesas Totais	-20.541	-21.392	-24.502	-25.000	-26.000	-27.200	-28.400
Superávit/Déficit	736	1.037	-974	1.800	2.000	2.100	2.200

A avaliação das receitas arrecadadas no exercício de 2015, se comparadas com os números da despesa para o exercício, nos permite afirmar que houve déficit na ordem de R$ 974.233,10.

Em relação a posição apurada acima, quando analisada as despesas realizadas em 2015, vimos que os motivos para elevação da despesa, em especial a de custeio, foi a elevação do gasto voltado à categoria de pessoal, quando, seguindo as diretrizes do Governo Federal, principalmente no que se refere a elevação do salário mínimo nacional e piso salarial do magistério, os Poderes Executivo e Legislativo destinaram a maior da despesa realizada, quando alcançaram 62% da Receita Corrente Líquida, nos permitindo afirmar que extrapolamos o limite legal definido pela LRF, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Vejamos o detalhamento da despesa.
R$ 1,00

Discriminação	Realizada/R$	Percentual %
Pessoal e Encargos Sociais	15.281.396,58	62,36
Outras Despesas Correntes	6.677.820,26	27,26
Juros da Dívida	6.905,01	0,02
Investimentos	1.840.027,93	7,52
Inversões Financeiras	0,00	0,00
Amortizações da Dívida	696.115,25	2,84
Total	24.502.265,03	100,00%

Receita Arrecadada	-23.528.031,93	-
Superávit/Déficit	974.233,10	-

Já em relação a meta fiscal prevista para 2017, nas despesas públicas, temos os seguintes patamares:

R$ 1,00

Discriminação	Realizada em 2015/R$	A ser realizada em 2016/R$	A ser realizada em 2017/R$
Despesa de Custeio	21.966.121,85	22.500.000,00	23.400.000,00
Pessoal e Encargos Sociais	15.281.396,58	15.700.000,00	16.400.000,00
Outras Despesas Correntes	6.677.820,26	6.800.000,00	7.000.000,00
Juros da Dívida	6.905,01	0,00	0,00
Despesa de Capital	2.536.143,18	2.500.000,00	2.600.000,00
Investimentos	1.840.027,93	1.900.000,00	2.000.000,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0
Amortizações da Dívida	696.115,25	600.000,00	600.000,00
Total	24.502.265,03	25.000.000,00	26.000.000,00

Avaliando as despesas realizadas no ano de 2015, e aquelas fixadas e programadas para os anos de 2016 e 2017, conforme tabela acima, podemos concluir que o Município deverá ter redução no gasto com as despesas de custeio, principalmente no que tange a despesa com pessoal.

Já a despesa com investimentos, fica clara a tendência de evolução do patrimônio público municipal.

É importante destacar que as previsões anuais de receita obedecem diretrizes nacionais, quando adotam números estimados para o PIB Nacional a ser registrado em 2016, adotando também o índice apurado em 2015, que foi de -3,8%, se comparado com o registrado em 2014. Além dessa previsão, estima-se evolução nas receitas de até 15% sobre o arrecadado no ano anterior.

No que se refere aos resultados nominal e primário, e as dívidas públicas de curto prazo e fundada, para os anos de 2017, 2017 e 2018, teremos os números resultados demonstrados a seguir.

R$ 1,00

Resultados e Previsões	2014	2015	2016	2017	2018
Resultado Nominal	3.372.930	-210.511	100.000	300.000	600.000
Resultado Primário	1.623.178	929.817	800.000	700.000	600.000
Dívida Pública Curto Prazo	988.428	2.705.615	2.000.000	1.500.000	1.000.000
Dívida Pública Fundada	7.472.929	9.321.225	9.000.000	8.700.000	8.500.000

ANEXO IV – ANEXO DAS METAS FISCAIS ANUAIS

R$ 1,00

Especificação	2014/R$	2015/R$
Receitas	22.429.940,70	23.528.031,93
Despesas	-21.392.984,83	-24.502.265,03
Superávit/Déficit	1.036.955,87	-974.233,10

Avaliando essas metas fiscais, no aspecto financeiro, percebe-se que o Município apresenta déficit ao final de 2015, esse no patamar de R$ 974.233,10, o que permitirá que a administração mantenha esse equilíbrio das metas fiscais ao longo desse novo exercício.

ANEXO V – AVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

R$ 1,00

Evolução do Patrimônio Líquido	2014/R$	2015/R$
Patrimônio Líquido	2.562.869	1.552.838

Avaliando esse resultado, se percebe que o PL foi reduzido em razão da ampliação do resultado da dívida fundada, que ao final de 2015, passou a representar R$ 9.321.225,83.

ANEXO VI – DEMONSTRATIVO DA ORIGEM E AVALIAÇÃO DE ATIVOS

R$ 1,00

Ativo Permanente em 2015	ORIGEM	APLICAÇÃO	VALOR/R$
Bens Móveis	Alienação	Despesas de Capital	0,00
Bens Imóveis	Alienação	Despesas de Capital	0,00

ANEXO VII – DEMONSTRATIVO DA ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DE RENÚNCIA DE RECEITAS

R$ 1,00

Tributos	Valor Renunciado	Valor Compensado
Iss/Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza		
Iptu/Imposto Predial e Territorial Urbano		
Itbi/Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis	**NADA A DECLARAR**	
Irrf/Imposto sobre a Renda retido na Fonte		

ANEXO VIII – ANEXO DOS RISCOS FISCAIS

O estudo na LDO não está resumido à previsão de gastos e receitas compatíveis entre si, estendendo-se ao exercício da identificação dos principais riscos a que as contas públicas estão sujeitas quando da elaboração orçamentária.

Com as principais receitas, o FPM e o ICMS, que foram projetadas a partir de indicadores relacionados com o crescimento econômico nacional e estadual, respectivamente, já que esses valores advêm dos governos federal e estadual, é evidente que a não confirmação desses indicadores significa equilíbrio na situação fiscal municipal, já que as despesas por serem na sua maioria fixas, não conta como receitas fixas, o que impede a sua programação e melhor uso.

No que se referem as situações que podem causar ganhos ou perdas de receitas, podemos destacar aquelas:

a) com o encerramento do incentivo fiscal na isenção de IPI, para automóveis e a linha branca, esperamos que haja a recuperação da receita municipal a patamares aceitáveis;

b) a tendência em 2017 é pela estabilização das taxas anuais de juros, que atualmente atingem o patamar de 14,25% (meta definida pelo Comitê de Política Monetária), provocando desaquecimento na atividade econômica, e consequentemente, gerando menores arrecadações;

c) aumento da variação cambial, que atualmente fixa o dólar em R$ 3,57 (cotação de 19.04.2016), acarretando o aumento nos preços de importados e derivados de petróleo, influenciando de forma positiva a segunda arrecadação local, o ICMS, pois teremos mais dólares ingressando em nossa economia. Com o valor do real em baixa, as economias estrangeiras veem essa redução como incentivo de investimento no Brasil, acarretando a entrada de dinheiro estrangeiro;

d) possíveis campanhas visando o incremento na arrecadação do IPTU e a dívida ativa;

e) o surgimento de passivos contingentes, que se tratam de dívidas cuja existência depende de fatores imprevisíveis, como a de processos judiciais que envolvem o município. Destacamos os precatórios trabalhistas e ao INSS.

ANEXO IX – DEMONSTRATIVO SOBRE RECEITAS E DESPESAS DECORRENTES DE ISENÇÕES, ANISTIAS, REMISSÕES, SUBSÍDIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

R$ 1,00

Tributos	Receitas	Despesas
Iss/Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza		
Iptu/Imposto Predial e Territorial Urbano	**NADA A DECLARAR**	
Itbi/Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis		
Irrf/Imposto sobre a Renda retido na Fonte		

Em, 24 de novembro de 2016.

JOSÉ MAURICIO DE MENEZES FILHO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POÇO BRANCO/RN

Publicado por:
Rummenigge Araujo Peixoto M. de Souza
Código Identificador:F3388E83

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 545/2016

CONCESSÃO DE DIÁRIA
Portaria n° 545/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1° - Conceder ao servidor**Marcio Marcolino Pinto**, RG nº**1.235.302 - SSP/RN,**matrícula nº**0343,**lotado na**Secretaria Municipal de Saúde**, ocupante do cargo de **Motorista**, **0,5** meia(s), ao preço unitário de **R$ 60,00 (sessenta reais)** perfazendo a quantia de **R$ 30,00 (trinta reais)**, para custear despesas com ALIMENTAÇÃO e ESTADIA na cidade de **Mossoró/RN**, nos dia(s) **26. 11** a **26.11** do corrente ano, objetivando **conduzir como motorista paciente para submeter-se a consulta médica e tratamento de quimioterapia no Centro de Oncologia e Hematologia de Mossoró/RN,** conforme documentação anexa.

Art. 2° - Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Publique-se, cumpra-se.

Portalegre/RN, **26 novembro de 2016.**

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:5825A2E7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 546/2016

CONCESSÃO DE DIÁRIA
Portaria n° 546/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1° - Conceder ao servidor **Francisco Railton Dias Teixeira**,CPF: **026.003244-10,** matrícula nº **0060**, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento**, ocupante do cargo de **Motorista**, **0,5** (**meia**) diária(s), ao preço unitário de **R$ 120,00 (cento e vinte reais)** perfazendo a quantia de **R$ 60,00 (sessenta reais)**, para custear despesas com ALIMENTAÇÃO e ESTADIA na cidade de **Natal/RN**, no dia **28.11 a 28.11** do corrente ano, objetivando **conduzir como motorista paciente para submeter-se a consulta médica e tratamento de quimioterapia no Hospital Luiz Antonio em Natal/RN,** conforme documentação anexa.

Art. 2° - Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se, cumpra-se.

Portalegre/RN, **28 de Novembro de 2016.**

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:AB507850

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 547/2016

CONCESSÃO DE DIÁRIA

Portaria n° 547/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1° - Conceder ao servidor **Francisco Railton Dias Teixeira**,CPF: **026.003244-10,** matrícula nº **0060**, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento**, ocupante do cargo de **Motorista**, **0,5** (**meia**) diária(s), ao preço unitário de **R$ 120,00 (cento e vinte reais)** perfazendo a quantia de **R$ 60,00 (sessenta reais)**, para custear despesas com ALIMENTAÇÃO e ESTADIA na cidade de **Natal/RN**, no dia **29.11 a 29.11** do corrente ano, objetivando **conduzir como motorista paciente para submeter-se a consulta médica na Clinica Nuclear de Natal/RN,** conforme documentação anexa.

Art. 2° - Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se, cumpra-se.

Portalegre/RN, 29 de Novembro de 2016
.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:A868194F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 548/2016

CONCESSÃO DE DIÁRIA
Portaria n° 548/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1° - Conceder ao servidor **Darimar Anastácio Silvério**, RG nº **1.677.556 – SSP/RN,** matrícula nº **0060,** lotado na **Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento**, ocupante do cargo de **Motorista**, **0,5** (**meia**) diária(s), ao preço unitário de **R$ 60,00 (sessenta reais)** perfazendo a quantia de **R$ 30,00 (trinta reais)**, para custear despesas com ALIMENTAÇÃO e ESTADA na cidade de **Alexandria/RN**, no dia **29.11 a 29.11,** do corrente ano, objetivando **transportar (como motorista) paciente para ser submetida a perícia medica no INSS em Alexandria/RN,** conforme documentação anexa.

Art. 2° - Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Publique-se, cumpra-se.

Portalegre/RN, **29 de novembro de 2016.**

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:795A7998

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 549/2016

CONCESSÃO DE DIÁRIA

Portaria n° 549/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1° - Conceder ao servidor**Marcio Marcolino Pinto**, RG nº**1.235.302 - SSP/RN,**matrícula nº**0343,**lotado na**Secretaria Municipal de Saúde**, ocupante do cargo de **Motorista**, **0,5** meia(s), ao preço unitário de **R$ 60,00 (sessenta reais)** perfazendo a quantia de **R$ 30,00 (trinta reais)**, para custear despesas com ALIMENTAÇÃO e ESTADIA na cidade de **Mossoró/RN**, nos dia(s) **29. 11** a **29.11** do corrente ano, objetivando **conduzir como motorista paciente para submeter-se a consulta médica no Hospital Tarcísio Maia em Mossoró/RN,** conforme documentação anexa.

Art. 2° - Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Publique-se, cumpra-se.

Portalegre/RN, 29 novembro de 2016.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:9F0A0382

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 550/2016

CONCESSÃO DE DIÁRIA
Portaria n° 550/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1° - Conceder ao servidor **Darimar Anastácio Silvério**, RG nº **1.677.556 – SSP/RN,** matrícula nº **0060,** lotado na **Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento**, ocupante do cargo de **Motorista**, **0,5** (**meia**) diária(s), ao preço unitário de **R$ 60,00 (sessenta reais)** perfazendo a quantia de **R$ 30,00 (trinta reais)**, para custear despesas com ALIMENTAÇÃO e ESTADA na cidade de **Alexandria/RN**, no dia **30.11 a 30.11,** do corrente ano, objetivando **transportar (como motorista) paciente para submeter-se a perícia medica no INSS em Alexandria/RN,** conforme documentação anexa.

Art. 2° - Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Publique-se, cumpra-se.

Portalegre/RN, **30 de novembro de 2016.**

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:7E456566

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 019/2016-GP/PMP

DESIGNA SERVIDORES APTOS A RECEBEREM GRATIFICAÇÃO PARA EQUIPES DE COBERTURA VACINAL DO MUNICIPIO DE PORTALEGRE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas fez saber que a câmara Municipal aprovou e eu sancionei a seguinte lei.
CONSIDERANDO a lei nº. 304 de 12 de dezembro de 2014, que dispõe sobre a gratificação de cobertura vacinal para equipes de saúde do município.

RESOLVE:

Art 1º. Ficam destinados a receber a gratificação relativa a campanha antirrábica animal-canina e felina realizada no mês de setembro de 2016, conforme detalhamento da planilha em anexo.

ANEXO I

PROFISSIONAIS	FUNÇÃO	VALOR
FRANCISCO RANIERI TERTULINO VIANA	AGENTE DE ENDEMIAS	250,00.
IVANILDO PEREIRA ROCHA JUNIOR	AGENTE DE ENDEMIAS	250,00
ANTONIO ALISSON PEREIRA	AGENTE DE ENDEMIAS	300,00
ANTONIO ASSIS DE HOLANDA	AGENTE DE ENDEMIAS	297,55
ABRÃO MARQUES DE FREITAS	AGENTE DE ENDEMIAS	300,00

Art 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se
Gabinete do prefeito de Portalegre, em 30 de novembro de 2016.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:472D7B4D

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO A LEI Nº 360/2016 – GP/PMP

RETIFICAÇÃO A LEI Nº 360/2016 – GP/PMP, publicada no Diário Eletrônico da FEMURN, edição 1393, de 21 de novembro de 2016.

Onde se lê: " 339036".

Leia-se: "339030".

Portalegre/RN, em 30 de Novembro de 2016.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:A3A87432

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 0/2016-00372

A Comissão de Licitação do Município de RIACHO DA CRUZ, através da Prefeitura Municipal de Riacho da Cruz, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES, PREFEITA MUNICIPAL, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto.....: Contratação de empresa para execução dos serviços de iluminação do evento: Auto do Menino Deus

Contratado.....: F N BEZERRA DOS SANTOS - ME

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

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo(a) Sr(a) MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES, PREFEITA MUNICIPAL.

RIACHO DA CRUZ - RN, 25 de Novembro de 2016

FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:CDA643BD

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
TERMO DE RATIFICAÇÃO 0/2016-00372

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II , da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) F N BEZERRA DOS SANTOS - ME, referente à Contratação de empresa para execução dos serviços de iluminação do evento: Auto do Menino Deus.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr(a). FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

RIACHO DA CRUZ - RN, 25 de Novembro de 2016

MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:BF89B8CF

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
DECLARAÇÃO DE DISPENSA 0/2016-00372

A Comissão de Licitação do Município de RIACHO DA CRUZ, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 0/2016-00372, vem emitir a presente declaração de dispensa de licitação, amparada no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, visando a Contratação de empresa para execução dos serviços de iluminação do evento: Auto do Menino Deus, pelo valor de R$ 1.600,00 (um mil, seiscentos reais).

Assim, nos termos do art.26, da Lei nº 8.666/93, vem comunicar ao Exmo(a). Sr(a). MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES, PREFEITA MUNICIPAL, da presente declaração, para que proceda, se de acordo, a devida ratificação.

RIACHO DA CRUZ - RN, 25 de Novembro de 2016

FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:571AE5AB

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2016 - PP

Após analisado o resultado do Pregão Presencial nº 037/2016 - PP, o Pregoeiro, Sr. **FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA**, ADJUDICA aos licitantes vencedores dos respectivos itens, conforme indicado no quadro abaixo, resultado da adjudicação.

RESULTADO DA ADJUDICAÇÃO

Item: 00001 - ABRILAR XAROPE
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: VIDRO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 40,50 (Quarenta Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00002 - ACCUVIT DRG
Quantidade: 80,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 92,00 (Noventa e Dois Reais).

Item: 00003 - ADNAX AD
Quantidade: 180,000 Unidade de fornecimento: VIDRO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 13,00 (Treze Reais).

Item: 00004 - ALBOCRESIL GEL
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: TUBO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 21,75 (Vinte e Um Reais e Setenta e Cinco Centavos).

Item: 00005 - ALBOCRESIL OVULOS C/ 6 UNI
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA SANTA NECILIA LTDA, pelo menor lance de R$ 13,95 (Treze Reais e Noventa e Cinco Centavos).

Item: 00006 - ALDACTONE 100 MG
Quantidade: 80,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA SANTA NECILIA LTDA, pelo menor lance de R$ 35,00 (Trinta e Cinco Reais).

Item: 00007 - ALDACTONE 50MG
Quantidade: 80,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 48,00 (Quarenta e Oito Reais).

Item: 00008 - APEVITIN
Quantidade: 800,000 Unidade de fornecimento: VIDRO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 31,00 (Trinta e Um Reais).

Item: 00009 - ARTREN 100 MG
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA SANTA NECILIA LTDA, pelo menor lance de R$ 21,50 (Vinte e Um Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00010 - BENERVA 300 MG
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA SANTA NECILIA LTDA, pelo menor lance de R$ 23,00 (Vinte e Três Reais).

Item: 00011 - BENZEVIT CREME
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: TUBO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 27,00 (Vinte e Sete Reais).

Item: 00012 - BEPANTOL CREME
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 37,00 (Trinta e Sete Reais).

Item: 00013 - BEROTEC SPRAY
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: VIDRO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016

Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 23,00 (Vinte e Três Reais).

Item: 00014 - BETA TRINTA INJ C/1 AMP
Quantidade: 140,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 17,50 (Dezessete Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00015 - BIALERGE COMP
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 8,50 (Oito Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00016 - BIALERGE GOTAS
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: VIDRO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 9,80 (Nove Reais e Oitenta Centavos).

Item: 00017 - BIO VAGIN CREME VAG
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 41,00 (Quarenta e Um Reais).

Item: 00018 - BIOFENAC CPR
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA SANTA NECILIA LTDA, pelo menor lance de R$ 22,50 (Vinte e Dois Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00019 - BRICANYL XP AD
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA SANTA NECILIA LTDA, pelo menor lance de R$ 21,00 (Vinte e Um Reais).

Item: 00020 - BRICANYL XP INF
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 16,00 (Dezesseis Reais).

Item: 00021 - BRONDILAT XP AD
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA SANTA NECILIA LTDA, pelo menor lance de R$ 28,00 (Vinte e Oito Reais).

Item: 00022 - BRONDILAT XP INF
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 13,60 (Treze Reais e Sessenta Centavos).

Item: 00023 - BUCLINA CPR
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA SANTA NECILIA LTDA, pelo menor lance de R$ 13,50 (Treze Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00024 - BUSONID 32 MG
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA SANTA NECILIA LTDA, pelo menor lance de R$ 19,70 (Dezenove Reais e Setenta Centavos).

Item: 00025 - CALCIGENOL B12
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA SANTA NECILIA LTDA, pelo menor lance de R$ 10,30 (Dez Reais e Trinta Centavos).

Item: 00026 - CALCITRAN B12
Quantidade: 200,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA SANTA NECILIA LTDA, pelo menor lance de R$ 28,00 (Vinte e Oito Reais).

Item: 00027 - CALMAN CPR
Quantidade: 80,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 27,00 (Vinte e Sete Reais).

Item: 00028 - CANDICORT CR
Quantidade: 200,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 26,50 (Vinte e Seis Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00029 - CANDICORT POMADA
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: TUBO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 26,70 (Vinte e Seis Reais e Setenta Centavos).

Item: 00030 - CARNABOL COMP C/20
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 14,35 (Quatorze Reais e Trinta e Cinco Centavos).

Item: 00031 - CARNABOL SUSP
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 12,50 (Doze Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00032 - CEBION 1 GR
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 15,70 (Quinze Reais e Setenta Centavos).

Item: 00033 - CEFALIUM COM C/12
Quantidade: 80,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA SANTA NECILIA LTDA, pelo menor lance de R$ 19,80 (Dezenove Reais e Oitenta Centavos).

Item: 00034 - CEFALIV COM C/12
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA SANTA NECILIA LTDA, pelo menor lance de R$ 14,75 (Quatorze Reais e Setenta e Cinco Centavos).

Item: 00035 - CELESTAMINE COM C/20
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 25,70 (Vinte e Cinco Reais e Setenta Centavos).

Item: 00036 - CELESTAMINE LIQ
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 19,70 (Dezenove Reais e Setenta Centavos).

Item: 00037 - CELESTONE COMP
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016

Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 19,00 (Dezenove Reais).

Item: 00038 - CERUMIN GOTAS
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 11,90 (Onze Reais e Noventa Centavos).

Item: 00039 - CETIVA AE GOTAS
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 16,90 (Dezesseis Reais e Noventa Centavos).

Item: 00040 - CEWIN 1 GR
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 13,90 (Treze Reais e Noventa Centavos).

Item: 00041 - CILODEX COLIRIO
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 32,00 (Trinta e Dois Reais).

Item: 00042 - CLARIL COL
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 11,70 (Onze Reais e Setenta Centavos).

Item: 00043 - COLPISTAIN CR VAG
Quantidade: 80,000 Unidade de fornecimento: CAIXA

Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 30,75 (Trinta Reais e Setenta e Cinco Centavos).

Item: 00044 - COLPISTAR CR VAG
Quantidade: 80,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA SANTA NECILIA LTDA, pelo menor lance de R$ 45,70 (Quarenta e Cinco Reais e Setenta Centavos).

Item: 00045 - COMBIRON CPR
Quantidade: 80,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 32,00 (Trinta e Dois Reais).

Item: 00046 - COMBIRON LIQ
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA SANTA NECILIA LTDA, pelo menor lance de R$ 14,00 (Quatorze Reais).

Item: 00047 - CRESTON 10MG C/30 COMP
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 170,00 (Cento e Setenta Reais).

Item: 00048 - DACTIL OB
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 18,00 (Dezoito Reais).

Item: 00049 - DARFLOM 500 MG
Quantidade: 25,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 81,00 (Oitenta e Um Reais).

Item: 00050 - DECADRON COL
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 11,50 (Onze Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00051 - DECONGEX COM C/12
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 20,00 (Vinte Reais).

Item: 00052 - DECONGEX CPR
Quantidade: 80,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 5,250 (Cinco Reais e Vinte e Cinco Centavos).

Item: 00053 - DECONGEX GOTAS
Quantidade: 80,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 10,50 (Dez Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00054 - DECONGEX XP
Quantidade: 80,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 15,50 (Quinze Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00055 - DERMODEX POM
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 52,00 (Cinquenta e Dois Reais).

Item: 00056 - DEXA CITONEURIN
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: AMPOLA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 32,00 (Trinta e Dois Reais).

Item: 00057 - DEXADOR INJ
Quantidade: 200,000 Unidade de fornecimento: AMPOLA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 31,00 (Trinta e Um Reais).

Item: 00058 - DIABNESE CPR
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: AMPOLA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA SANTA NECILIA LTDA, pelo menor lance de R$ 15,00 (Quinze Reais).

Item: 00059 - DIANE 35
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 25,00 (Vinte e Cinco Reais).

Item: 00060 - DIOSMIN CPR
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 62,00 (Sessenta e Dois Reais).

Item: 00061 - DIPROSALIC POMADA
Quantidade: 80,000 Unidade de fornecimento: TUBO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016

Adjudicado para: FARMACIA SANTA NECILIA LTDA, pelo menor lance de R$ 27,00 (Vinte e Sete Reais).

Item: 00062 - DIPROSONE CR
Quantidade: 80,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 32,00 (Trinta e Dois Reais).

Item: 00063 - DIPROSPAM INJ C/1 AMP
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 28,50 (Vinte e Oito Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00064 - DIPROGENTA CR
Quantidade: 80,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 30,00 (Trinta Reais).

Item: 00065 - DIUPRESS 25MG C/20
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016

Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 19,00 (Dezenove Reais).

Item: 00066 - DOLAMIN FLEX C/15
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 45,00 (Quarenta e Cinco Reais).

Item: 00067 - DORFLEX GOTAS
Quantidade: 200,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 13,00 (Treze Reais).

Item: 00068 - DRENISON CR
Quantidade: 80,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 27,00 (Vinte e Sete Reais).

Item: 00069 - ESCABIN LOÇÃO
Quantidade: 90,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 16,50 (Dezesseis Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00070 - ESCABIN SABONETE
Quantidade: 90,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 14,00 (Quatorze Reais).

Item: 00071 - EUTHYROX 150 MG
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 38,00 (Trinta e Oito Reais).

Item: 00072 - EXIT COM C/20
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 17,50 (Dezessete Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00073 - FEMINA
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 25,00 (Vinte e Cinco Reais).

Item: 00074 - FILINAR XP AD
Quantidade: 80,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 25,00 (Vinte e Cinco Reais).

Item: 00075 - FLINAR XP PED
Quantidade: 88,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 18,70 (Dezoito Reais e Setenta Centavos).

Item: 00076 - FLAGYL 400 MG
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016

Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 23,00 (Vinte e Três Reais).

Item: 00077 - FLAGYL SUSP PED
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 17,00 (Dezessete Reais).

Item: 00078 - FLORAX AD
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 35,00 (Trinta e Cinco Reais).

Item: 00079 - FLORAX PED
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 27,00 (Vinte e Sete Reais).

Item: 00080 - FLUIBRON XP
Quantidade: 90,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 30,00 (Trinta Reais).

Item: 00081 - FORTEN
Quantidade: 90,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 52,00 (Cinquenta e Dois Reais).

Item: 00082 - GAMAX COMP
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 95,00 (Noventa e Cinco Reais).

Item: 00083 - GIAMEBIL CPR
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 48,00 (Quarenta e Oito Reais).

Item: 00084 - GIAMEBIL LIQ
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 43,00 (Quarenta e Três Reais).

Item: 00085 - GUTALAX GOTAS
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: FRASCO

Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 10,00 (Dez Reais).

Item: 00086 - GYNAX CR VAG
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 35,00 (Trinta e Cinco Reais).

Item: 00087 - HELMIBEN CPR
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 18,00 (Dezoito Reais).

Item: 00088 - HELMIBEN LIQ
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 17,00 (Dezessete Reais).

Item: 00089 - HIPOGLOS POM 40 G
Quantidade: 200,000 Unidade de fornecimento: TUBO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 14,00 (Quatorze Reais).

Item: 00090 - HISTAMIX CPR
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 20,00 (Vinte Reais).

Item: 00091 - HISTAMIX LIQ
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 22,00 (Vinte e Dois Reais).

Item: 00092 - HIXIGIE 25MG COM. COM/30C
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 36,00 (Trinta e Seis Reais).

Item: 00093 - HIXIZINE LIQ
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 37,00 (Trinta e Sete Reais).

Item: 00094 - INDERAL 40 MG COM C/20
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 8,00 (Oito Reais).

Item: 00095 - ISKEMIL 6MG COM C/20
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 110,00 (Cento e Dez Reais).

Item: 00096 - KALYAMON KIDS
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 23,00 (Vinte e Três Reais).

Item: 00097 - KOID D
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 33,00 (Trinta e Três Reais).

Item: 00098 - KOLLAGENASE POM 30G
Quantidade: 24,000 Unidade de fornecimento: TUBO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 47,00 (Quarenta e Sete Reais).

Item: 00099 - KRONEL CR VAG
Quantidade: 100,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016

Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 91,50 (Noventa e Um Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00100 - KRONEL SAB INT
Quantidade: 200,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 32,50 (Trinta e Dois Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00101 - LISADOR GTS
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 28,00 (Vinte e Oito Reais).

Item: 00102 - MAXIDEX
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 7,50 (Sete Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00103 - MAXITROL COL
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 15,00 (Quinze Reais).

Item: 00104 - MELOCOX COMP
Quantidade: 100,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 30,00 (Trinta Reais).

Item: 00105 - MELXI XAROPE
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 41,00 (Quarenta e Um Reais).

Item: 00106 - MIOFLEX
Quantidade: 20,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 9,85 (Nove Reais e Oitenta e Cinco Centavos).

Item: 00107 - MIOSAN
Quantidade: 20,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 45,50 (Quarenta e Cinco Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00108 - MUD CR
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 12,10 (Doze Reais e Dez Centavos).

Item: 00109 - NISULID DISP

Quantidade: 100,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 38,00 (Trinta e Oito Reais).

Item: 00110 - NOCILIN COMP CQ 21
Quantidade: 250,000 Unidade de fornecimento: CAIXA

Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 10,00 (Dez Reais).

Item: 00111 - NOOTRON
Quantidade: 90,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 33,00 (Trinta e Três Reais).

Item: 00112 - NOTUSS XP AD
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 17,00 (Dezessete Reais).

Item: 00113 - NOTUSS XP PED
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 13,00 (Treze Reais).

Item: 00114 - NUTRICAL D
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 66,00 (Sessenta e Seis Reais).

Item: 00115 - ONCILON ORABASE
Quantidade: 90,000 Unidade de fornecimento: TUBO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 16,50 (Dezesseis Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00116 - OTOSPORIM GTS
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 11,00 (Onze Reais).

Item: 00117 - OTOSSYNALAR GTS
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 6,80 (Seis Reais e Oitenta Centavos).

Item: 00118 - PANTOCAL 40
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 123,00 (Cento e Vinte e Três Reais).

Item: 00119 - PARAQUEIMOL
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: TUBO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 19,00 (Dezenove Reais).

Item: 00120 - PERCOF XPE
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 28,00 (Vinte e Oito Reais).

Item: 00121 - PHOSFO ENEMA
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: FRASCO

Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 13,00 (Treze Reais).

Item: 00122 - PRELONE 3MG 60ML SUSP
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 19,00 (Dezenove Reais).

Item: 00123 - PROCTO GLYVENOL POMADA
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: TUBO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 22,50 (Vinte e Dois Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00124 - PROCTYL POMADA
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: TUBO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 49,00 (Quarenta e Nove Reais).

Item: 00125 - PROCTYL SUSP
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 52,00 (Cinquenta e Dois Reais).

Item: 00126 - PROFLAN 100MG C 12 COMP
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 47,00 (Quarenta e Sete Reais).

Item: 00127 - PROTOVIT GOTAS
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 14,00 (Quatorze Reais).

Item: 00128 - PURAM T 175
Quantidade: 60,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 19,00 (Dezenove Reais).

Item: 00129 - REDOXON 1 G
Quantidade: 200,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 14,00 (Quatorze Reais).

Item: 00130 - REDOXON 2 G
Quantidade: 200,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: J BATISTA - ME, pelo menor lance de R$ 18,00 (Dezoito Reais).

Item: 00131 - RINOSSORO GOTAS
Quantidade: 24,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 9,90 (Nove Reais e Noventa Centavos).

Item: 00132 - SEKI XAROPE
Quantidade: 24,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016

Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 27,00 (Vinte e Sete Reais).

Item: 00133 - SELENE COMP C/21

Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 22,00 (Vinte e Dois Reais).

Item: 00134 - SELOKEN 100 MG C/20
Quantidade: 40,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 23,00 (Vinte e Três Reais).

Item: 00135 - SOMALGIN CARDIO 100 C/32
Quantidade: 200,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 18,50 (Dezoito Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00136 - SONIN XP
Quantidade: 90,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: CASCIMIRO FRANCISCO NETO - FARMACIA ALMEIDA, pelo menor lance de R$ 8,00 (Oito Reais).

Item: 00137 - SUPLAN COMP
Quantidade: 90,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 54,00 (Cinquenta e Quatro Reais).

Item: 00138 - SUPLAN SOL
Quantidade: 80,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 30,00 (Trinta Reais).

Item: 00139 - SUSTRATE (PROPATILNITRATO) 10MG COMP SUBLINGUAL CX C/30 COMP
Quantidade: 300,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 25,00 (Vinte e Cinco Reais).

Item: 00140 - TANDRILAX COMP C/15
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 13,80 (Treze Reais e Oitenta Centavos).

Item: 00141 - TARGIFOR C
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 28,50 (Vinte e Oito Reais e Cinquenta Centavos).

Item: 00142 - TENADREN 40MG 25MG C/30
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 10,00 (Dez Reais).

Item: 00143 - TROK N CREME 10G
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: TUBO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 13,00 (Treze Reais).

Item: 00144 - TROPINAL GOTAS
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: FRASCO
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 18,00 (Dezoito Reais).

Item: 00145 - VERTIX COMP C/50
Quantidade: 48,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 27,00 (Vinte e Sete Reais).

Item: 00146 - VERTIZINE D
Quantidade: 120,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 63,000 (Sessenta e Três Reais).

Item: 00147 - VI FERRIN COM C/60
Quantidade: 80,000 Unidade de fornecimento: CAIXA
Situação: ADJUDICADO em 29/11/2016
Adjudicado para: FARMACIA PADRE CARLOS LTDA ME, pelo menor lance de R$ 38,00 (Trinta e Oito Reais).

Riacho da Cruz/RN, 29 de novembro de 2016.

FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA
Pregoeiro

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:DEC2F1F6

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
TERMO DE RATIFICAÇÃO 0/2016-00373

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II , da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) ANTONIO ORISVALDO DE PAIVA SOARES, referente à Contratação de pessoa física para fornecimento de água em carro pipa em comunidades e bairros afetados pela estiagem neste município.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr(a). FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

RIACHO DA CRUZ - RN, 25 de Novembro de 2016

MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:E32EDB54

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
DECLARAÇÃO DE DISPENSA 0/2016-00373

A Comissão de Licitação do Município de RIACHO DA CRUZ, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 0/2016-00373, vem emitir a presente declaração de dispensa de licitação, amparada no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, visando a Contratação de pessoa física para fornecimento de água em carro pipa em comunidades e bairros afetados pela estiagem neste município, pelo valor de R$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais).

Assim, nos termos do art.26, da Lei nº 8.666/93, vem comunicar ao Exmo(a). Sr(a). MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES, PREFEITA MUNICIPAL, da presente declaração, para que proceda, se de acordo, a devida ratificação.

RIACHO DA CRUZ - RN, 25 de Novembro de 2016

FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:F777CB87

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
TERMO DE RATIFICAÇÃO 0/2016-00374

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II , da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) JOSE WIGENES AIRES, referente à Prestação de serviços na realização de exames especializados em pessoas carentes deste município.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr(a). FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

RIACHO DA CRUZ - RN, 25 de Novembro de 2016

MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:3B84A3AE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
DECLARAÇÃO DE DISPENSA 0/2016-00374

A Comissão de Licitação do Município de RIACHO DA CRUZ, através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIACHO DA CRUZ, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 0/2016-00374, vem emitir a presente declaração de dispensa de licitação, amparada no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, visando a Prestação de serviços na realização de exames especializados em pessoas carentes deste município, pelo valor de R$ 3.550,00 (três mil, quinhentos e cinquenta reais).

Assim, nos termos do art.26, da Lei nº 8.666/93, vem comunicar ao Exmo(a). Sr(a). MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES, PREFEITA MUNICIPAL, da presente declaração, para que proceda, se de acordo, a devida ratificação.

RIACHO DA CRUZ - RN, 25 de Novembro de 2016

FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:906AD430

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

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO EXECUTIVO Nº 0522/2016

Decreto Executivo nº 0522/2016, de 07 de novembro de 2016.

Institui a Comissão de Transição de Mandato e dá outras providências.

Jessé Nildo Dantas de Freitas, Prefeito do Município de Riacho de Santana, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais com base na Lei Orgânica Municipal, na Resolução 034/2016 – TCE/RN, e
CONSIDERANDO que o Município de Riacho de Santana/RN terá nova gestão administrativa a partir do exercício de 2017;
CONSIDERANDO que a nova gestão administrativa necessita conhecer dados necessários à implantação de seus projetos e programas de governo, já a partir do exercício do novo mandato;
CONSIDERANDO, finalmente, que os agentes públicos tem o dever constitucional de pautarem-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência,
DECRETA:
Art. 1º - Fica instituída a Comissão de Transição de Mandato, com a atribuição de organizar as informações da atual gestão pública municipal, para subsidiar as ações da nova gestão municipal nos moldes orientados pela Resolução nº 034/2016 – TCE/RN.
Art. 2º - A Comissão de Transição de Mandato será composta por 11 membros, a saber:
I – 05 (cinco) indicados pelo atual Prefeito:
José Vandaécio de Souza – Comissão Permente de Licitação
Maria Nerivan Fernandes – Secretária Municipal de Finanças
Hermenegildo Herculano da Costa – Secretário Municipal de Administração
Francisco Wagner Galdino – Controlador Geral
José de Arimateia Chaves Leite – Contabilista
II – 06 (seis) membros indicados pelo Prefeito reeleito:
Aécio Bento de Souza
Maria Eliana de Oliveira Gonçalo – Coordenadora Geral
João Alexandre Júnior
Francisco de Assis Costa
José Evangelista da Silva
Maria Cilvandete de Souza
Art. 3º - O processo de transição de mandato terá início no dia 07 de novembro e se encerrará no dia 31 de dezembro do corrente ano.
Art. 4º - A Comissão de Transição de que trata o presente Decreto desenvolverá as suas atribuições na forma disciplinada pela Resolução nº 034/2016 – TCE/RN.
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Riacho de Santana/ RN, 07 de novembro de 2016.

JESSÉ NILDO DANTAS DE FREITAS
Prefeito

HERMENEGILDO HERCULANO DA COSTA
Sec. Mul. de Admistração

Publicado por:
Aécio Bento de Souza
Código Identificador:9711DB50

GABINETE DO PREFEITO
DECLARAÇÃO

EU, Jessé Nildo Dantas de Freitas, CPF 033.606.904-94, RG 1903413 SSP/RN, Prefeito do Município de Riacho de Santana/RN, DECLARO junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte que:
a) não concedi aumento da despesa com pessoal nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato, em observância ao parágrafo único do art. 21 da LRF;
b) não realizei operação de crédito por antecipação de receita no último ano de mandato, em razão do disposto na alínea "b" do inciso IV do art. 38 da LRF;
c) nos últimos dois quadrimestres do meu mandato, não contrai obrigações de despesa sem disponibilidade financeira para seu pagamento, obedecendo à determinação insculpida no art. 42 da LRF; e
d) não realizei despesas sem prévio empenho, com vistas ao cumprimento da regra preconizada no art. 60 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.
Nestes termos, firmo a presente na forma da Lei, especialmente o Inciso XXII do Art. 4º da Resolução nº 034/2016 – TCE/RN, Transição de Governo.

Riacho de Santana/RN, 31 de dezembro de 2016.

JESSÉ NILDO DANTAS DE FREITAS
Prefeito

Publicado por:
Aécio Bento de Souza
Código Identificador:79A89E3E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 588/2016 - ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE RIACHUELO PARA O EXERCÍCIO DE 2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIACHUELO/RN:

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 1º - Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do Município de Riachuelo para o exercício de 2017, compreendendo:

TÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Art. 2º - A receita total orçamentária é estimada em R$ 25.933.707,80 (Vinte e cinco milhões, novecentos e trinta e três mil, setecentos e sete reais e oitenta centavos).

Paragrafo 1º – Ficam previstos como Contribuições para Formação do FUNDEB, os valores registrados nas contas retificadoras de receitas especificadas no adendo III desta Lei, que somam R$ 2.433.707,80 (Dois milhões, quatrocentos e trinta e três mil, setecentos e sete reais e oitenta centavos).

Parágrafo 2º - Deduzida a Contribuição para Formação do FUNDEB, prevista no Paragrafo acima, a receita total orçamentária líquida importará em R$ 23.500.000,00 (Vinte e três milhões e quinhentos mil reais).

Art. 3º - As receitas que decorrerão da arrecadação de tributos e outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação vigente, e discriminadas na tabela I, são estimadas com o seguinte desdobramento:

Tabela I

ESPECIFICAÇÃO	VALOR/R$
1.0 - Receitas Correntes	**21.858.707,80**
- Receita Tributária	722.636,80
- Receita de Contribuições	637.000,00
- Receita Patrimonial	386.500,00
- Receita de Serviços	1.000,00
- Transferências Correntes	20.006.571,00
- Outras Receitas Correntes	105.000,00
2.0 - Receitas de Capital	**3.205.000,00**
- Alienação de Bens	5.000,00
- Transferências de Capital	3.200.000,00
3.0 – Receitas Intra-Orçamentarias Correntes	**870.000,00**
- Receitas de Contribuições	850.000,00
- Outras Receitas Correntes	20.000,00
9.0 – Dedução para Formação do FUNDEB	**- 2.433.707,80**
- Dedução para Formação do FUNDEB	- 2.433.707,80
Total	**23.500.000,00**

FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 4º - A despesa total é fixada no valor de R$ 23.500.000,00 (Vinte e três milhões e quinhentos mil reais).
I - No Orçamento Fiscal é fixada em R$ 14.253.568,00 (Quatorze milhões, duzentos e cinquenta e três mil, quinhentos e sessenta e oitos reais);
II - No Orçamento da Seguridade Social é fixada em R$ 9.246.432,00 (Nove milhões, duzentos e quarenta e seis mil, quatrocentos e trinta e dois reais).

Art. 5º - A diferença entre a receita prevista e a despesa fixada, no valor de R$ 1.210.000,00 (Hum milhão, duzentos e dez mil reais), será destinada à Reserva de Contingência, conforme prevê a Lei Nacional nº 4.320/64.

Art. 6º - A despesa fixada a conta de recursos previsto no artigo 3º desta Lei, e executada orçamentária e financeiramente, observada a discriminação constante na tabela II, apresentada a seguir:

DESPESA POR PODER E ORGÃO
Tabela II

PODER / ÓRGÃO	VALOR/R$
I - Poder Legislativo	**1.051.000,00**
CÂMARA MUNICIPAL.	1.051.000,00
II - Poder Executivo	**22.449.000,00**
GABINETE DO PREFEITO .	763.400,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.	836.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.	660.989,11
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABIT. E ASSISTÊNCA SOCIAL.	1.361.950,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	6.002.482,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	5.932.776,95
SECREATIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.	160.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.	2.727.086,80
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRICOS.	1.707.315,14
SECREATARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER.	163.000,00
SECREATRIA MUNICIPAL DE TURISMO.	137.000,00
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE RIACHUELO.	1.847.000,00
TOTAL	**23.350.000,00**
RESERVA DE CONTINGENCIA .	150.000,00
TOTAL GERAL	**23.500.000,00**

Art. 7º - Ficam determinadas como Fontes de Recursos, as especificadas a seguir com os seus respectivos códigos constantes na tabela III a seguir.

RECEITA POR FONTE DE RECURSOS
Tabela III

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	VALOR/R$
01000	RECURSOS ORDINARIOS.	8.827.480,20
01002	RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERENCIA PARA EDUCAÇÃO.	836.476,95
01003	RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERENCIA PARA SAÚDE.	1.929.710,85
01014	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SUS.	904.100,00
01015	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FNDE.	206.000,00
01016	CONTRIBUIÇÃO DE INTERV. DO DOMINIO ECONOMICO.	25.000,00
01017	CONTRIBUIÇÃO DE CUSTEIO SERVIÇOS DE ILUM. PUBLICA.	50.000,00
01018	TRANSFERENCIAS DO FUNDEB 60%	2.282.820,00
01019	TRANSFERENCIAS DO FUNDEB 40%	1.521.880,00
01029	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FNAS	51.200,00
01042	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SUS - ESTADUAL	50.000,00
01047	APOIO A PESSOA IDOSA – API	57.600,00
01048	PROGRAMA DE ATENÇÃO A CRIANÇA – PAC	50.000,00
01052	RECURSOS DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO	1.547.000,00
01055	PROGRAMA DE ERRAD. DO TRABALAHO INFANTIL – PETI	39.600,00
01058	TRANSFERENCIA DO SALÁRIO FAMILIA	200.000,00
01059	PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE	1.000,00
01060	PROGRAMA NAC. DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE	196.800,00
01061	PROGRAMA NAC. DE APOIO TRANSPORTE ESCOLAR – PNAT	90.000,00
01064	ATENÇÃO BÁSICA	1.814.632.00
01065	ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	240.800,00
01066	VIGILANCIA EM SAUDE	59.100,00
01067	ASSISTENCIA FARMACEUTICA BÁSICA	45.600,00
01092	ALIENAÇÃO DE BENS	5.000,00
01094	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	312.000,00
01121	ROYALTIES/FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO	106.200,00
51024	TRANSFERENCIA DE CONVENIOS – OUTROS	2.000.000,00
61024	TRANSFERENCIA DE CONVENIOS – OUTROS	50.000,00

Art. 8º - O Poder Executivo é autorizado a:
I - abrir créditos suplementares, para atender insuficiências nas dotações orçamentárias até o limite de 30% (Trinta por cento), do total de despesa fixada nesta Lei;
II - realizar remanejamento de valores em elementos de despesa, dentro da mesma categoria econômica; e

TÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrários.
Riachuelo/RN, 01 de Novembro de 2016.

MARA LOURDES CAVALCANTE
Prefeita do Município de Riachuelo/RN

Publicado por:
Anderson de Vasconcelos Lima
Código Identificador:8BB7E975

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28110001/16- DECLARAÇÃO DE DISPENSA

A Comissão de Licitação do Município de RUY BARBOSA, nomeada através da Portaria n.º 01, de 04 de janeiro de 2016, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 28110001/16, vem emitir a presente declaração de dispensa de licitação, amparada no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, visando a contratação dos serviços de decorador para fazer ornamentação natalina na Praça Miguel de Moura, Praça de Eventos, Pórtico e Praça Publica Francisca Umbelino do Conjunto Santa Rosa na sede do município de Ruy Barbosa, pelo valor de R$ 7.835,00 (sete mil, oitocentos e trinta e cinco reais), o Sr. Jose Regivan Ferreira da Silva.

Assim, nos termos do art.26, da Lei nº 8.666/93, vem comunicar ao Exmo(a). Sr(a). MARIA APARECIDA CAVALCANTE, Prefeita Municipal, da presente declaração, para que proceda, se de acordo, a devida ratificação.

RUY BARBOSA - RN, 30 de Novembro de 2016

REGINEIDE MOREIRA BEZERRA
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Maria Nayane Felipe da Silva
Código Identificador:38E1B7CC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28110001/16-TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II , da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) Sr. JOSE REGIVAN FERREIRA DA SILVA, referente à contratação dos serviços de decorador para fazer ornamentação natalina na Praça Miguel de Moura, Praça de Eventos, Pórtico e Praça Publica Francisca Umbelino do Conjunto Santa Rosa na sede do município de Ruy Barbosa, pelo valor de R$ 7.835,00 (sete mil, oitocentos e trinta e cinco reais).

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr(a). REGINEIDE MOREIRA BEZERRA, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

RUY BARBOSA - RN, 30 de Novembro de 2016

MARIA APARECIDA CAVALCANTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Nayane Felipe da Silva
Código Identificador:E7E1C4B6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28110001/16-EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação do Município de RUY BARBOSA, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) MARIA APARECIDA CAVALCANTE, Prefeita Municipal, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto.....: contratação dos serviços de decorador para fazer ornamentação natalina na Praça Miguel de Moura, Praça de Eventos, Pórtico e Praça Publica Francisca Umbelino do Conjunto Santa Rosa na sede do município de Ruy Barbosa.

Favorecido.....: JOSE REGIVAN FERREIRA DA SILVA, pelo valor de R$ 7.835,00 (sete mil, oitocentos e trinta e cinco reais)

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

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo(a) Sr(a) MARIA APARECIDA CAVALCANTE, Prefeita Municipal.

RUY BARBOSA - RN, 30 de Novembro de 2016

REGINEIDE MOREIRA BEZERRA
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Maria Nayane Felipe da Silva
Código Identificador:16602183

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

GABINETE DA PREFEITA
NOTIFICAÇÃO 001/2016

À/Ao
J2 CONSTRUÇÕES E CONSULTORIA LTDA ME
CNPJ.:08.855.641/0001-30.
RUA COSME E DAMIÃO, Nº 172
EMAÚS – PARNAMIRIM/RN
CEP.: 59.148-270
TEL.: (84) 3611-2989 // 99907-3165.

Ilustríssimo Sr. Donato Aparecido de Aquino CPF.: 813.564.124-91, representante da empresa J2 CONSTRUÇÕES E CONSULTORIA LTDA ME de CNPJ.:08.855.641/0001-30, localizada na rua Cosme e Damião, Nº 172 Emaús – Parnamirim/RN, em face do contrato Licitatório de **nº 20160045 tipo TP nº 002/2015**, o qual tem por objetivo a construção da Unidade Básica de saúde – UBS da zona Urbana, Lindalva Alves da Câmara, no município de Santa Maria/RN, **vem notificar o representante desta empresa, para que no prazo de 5(cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta notificação, possa reestabelecer as atividades de prestação de serviço do contrato, objetivando garantir a continuidade e conclusão da obra licitada.
Informamos que a não regularização ou justificativa para a não continuidade da obra, no prazo acima mencionado, será considerada como descumprimento de obrigação contratual, motivando a aplicação de multas e demais penalidades, conforme previstas no ato convocatório e respaldadas no **artigo 87 da Lei nº 8.666/1993.**

Atenciosamente,

_____
–
RANIERY SOARES CÂMARA
Secretário Municipal de Saúde- Port. 005/2013 – Gp.
Santa-maria/rn

28 de Novembro – 2016.

Publicado por:
Djalmir Alves de Andrade
Código Identificador:EFAD48C0

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA 071/2016

Santa Maria -RN, 31 de Agosto de 2016.

A Prefeita constitucional do Município de Santa Maria-RN, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar por motivo de **APOSENTADORIA** a **Sra. MARIA FÉLIX CPF: 512.103.554-34** do **CARGO EFETIVO** de **PROFESSOR com lotação na Secretaria Municipal de Educação.**
Art. 2º - A presente portaria entrará em vigor nesta data, revogadas todas as demais disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se nos locais de costume, e cumpra-se.

CELINA AMELIA CAMARA MOURA
Prefeita

Publicado por:
Djalmir Alves de Andrade
Código Identificador:F37A2B59

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA 081/2016

PORTARIA 081/2016 - Santa Maria -RN, 30 de Novembro de 2016.

A Prefeita constitucional do Município de Santa Maria-RN, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar por motivo de **APOSENTADORIA** o **Sr. DAMIÃO BARBOSA CAMARA CPF: 737.447.864-04** do **CARGO EFETIVO** de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS com lotação na Secretaria Municipal de Administração .**
Art. 2º - A presente portaria entrará em vigor nesta data, revogadas todas as demais disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se nos locais de costume, e cumpra-se.

CELINA AMELIA CAMARA MOURA
PREFEITA

Publicado por:
Djalmir Alves de Andrade
Código Identificador:54AD4C29

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO ADMINISTRATIVA Nº 027/2016-GP

Processo: Nº 076/2016
Interessado: Jan Rodrigues Alencar Filho
Assunto: Solicitação de Mudança de Nível
Decisão Administrativa nº 027/2016-GP

Trata-se de requerimento formulado no dia 10/10/2016, em que o Servidor Público Efetivo do Município de Santo Antônio/RN, o Sr. **Jan Rodrigues Alencar Filho**, ocupante do cargo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação, postula a concessão de mudança de nível.

Ouvida a Procuradoria Técnica Administrativa pelo deferimento do pedido e aprovação pela Procuradoria Geral do Município em favor do entendimento dos pareceres nº 006/2016 da PTA e nº 027/2016 da PGM. Ante a robusteza da tese esgrimida pelos integrantes das Procuradorias Técnica Administrativa e ratificada pela Procuradoria Geral do Município, rendo-me aos argumentos ali contidos para **DEFERIR** o pedido do servidor acima referido.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se a presente Decisão Administrativa, cientificando-se o Servidor requerente e remetendo os autos ao Ilustre Secretário Municipal de Administração para as devidas providências cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Santo Antônio/RN,
em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ FRANCO RIBEIRO
PREFEITO CONSTITUCIONAL

Publicado por:
Orlando Bezerra Cavalcante Filho
Código Identificador:96A20686

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO ADMINISTRATIVA Nº 026/2016-GP

Processo: Nº 068/2016
Interessado: Jair Bezerra de Oliveira
Assunto: Solicitação de Mudança de Nível
Decisão Administrativa nº 026/2016-GP

Trata-se de requerimento formulado no dia 14/09/2016, em que o Servidor Público Efetivo do Município de Santo Antônio/RN, o Sr. **Jair Bezerra de Oliveira**, ocupante do cargo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação, postula a concessão de mudança de nível.

Ouvida a Procuradoria Técnica Administrativa pelo deferimento do pedido e aprovação pela Procuradoria Geral do Município em favor do entendimento dos pareceres nº 012/2016 da PTA e nº 026/2016 da PGM. Ante a robusteza da tese esgrimida pelos integrantes das Procuradorias Técnica Administrativa e ratificada pela Procuradoria Geral do Município, rendo-me aos argumentos ali contidos para **DEFERIR** o pedido do servidor acima referido.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se a presente Decisão Administrativa, cientificando-se o Servidor requerente e remetendo os autos ao Ilustre Secretário Municipal de Administração para as devidas providências cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Santo Antônio/RN,
em 24 de Novembro de 2016.

LUIZ FRANCO RIBEIRO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Orlando Bezerra Cavalcante Filho
Código Identificador:860BC2F7

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO ADMINISTRATIVA Nº 025/2016-GP

Processo: Nº 069/2016
Interessado: Manoel Teixeira Júnior
Assunto: Solicitação de Adicional por Titulação para o nível de mestre
Decisão Administrativa nº 025/2016-GP

Trata-se de requerimento formulado no dia 18/11/2016, em que o Servidor Público Efetivo do Município de Santo Antônio/RN, o Sr. **Manoel Teixeira Júnior**, ocupante do cargo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação, postula a concessão de **adicional por titulação para o nível de mestre**.

Ouvida a Procuradoria Técnica Administrativa pelo deferimento do pedido e aprovação pela Procuradoria Geral do Município em favor do entendimento dos pareceres nº 011/2016 da PTA e nº 025/2016 da PGM. Ante a robusteza da tese esgrimida pelos integrantes das Procuradorias Técnica Administrativa e ratificada pela Procuradoria Geral do Município, rendo-me aos argumentos ali contidos para **DEFERIR** o pedido do servidor acima referido.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se a presente Decisão Administrativa, cientificando-se o Servidor requerente e remetendo os autos ao Ilustre Secretário Municipal de Administração para as devidas providências cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Santo Antônio/RN,
em 24 de Novembro de 2016.

LUIZ FRANCO RIBEIRO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Orlando Bezerra Cavalcante Filho
Código Identificador:6E8265BA

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO ADMINISTRATIVA Nº 028/2016-GP

Processo: Nº 018/2016
Interessado: Marcelo Firmino da Silva
Assunto: Solicitação de Mudança de Nível
Decisão Administrativa nº 028/2016-GP

Trata-se de requerimento formulado no dia 04/04/2016, em que o Servidor Público Efetivo do Município de Santo Antônio/RN, o Sr. **Marcelo Firmino da Silva**, ocupante do cargo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação, postula a concessão de mudança de nível.

Ouvida a Procuradoria Técnica Administrativa pelo deferimento do pedido e aprovação pela Procuradoria Geral do Município em favor do entendimento dos pareceres nº 011/2016 da PTA e nº 028/2016 da PGM. Ante a robusteza da tese esgrimida pelos integrantes das Procuradorias Técnica Administrativa e ratificada pela Procuradoria Geral do Município, rendo-me aos argumentos ali contidos para **DEFERIR** o pedido do servidor acima referido.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se a presente Decisão Administrativa, cientificando-se o Servidor requerente e remetendo os autos ao Ilustre Secretário Municipal de Administração para as devidas providências cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Santo Antônio/RN,
em 30 de Novembro de 2016.

LUIZ FRANCO RIBEIRO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Orlando Bezerra Cavalcante Filho
Código Identificador:47315479

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PP/SRP - Nº. 026/2016

O Prefeito Municipal de Santo Antônio/RN, no uso de suas atribuições legais, homologa o resultado do julgamento e da adjudicação exarada pelo pregoeiro municipal da licitação na modalidade **Pregão Presencial Com Sistema de Registro de Preços Nº. 026/2016**, objetivando o **registro de preços para contratação futura e de forma parcelada de empresa especializada para fornecimento de serviços e produtos funerários para a população carente do Município de Santo Antonio/RN,** em **22 de novembro de 2016**, a empresa licitante **Ayana Karine da Silva Pessoa - ME - CNPJ - 06.538.203/0001-12**, o valor **global** de **R$ 539.000,00 (quinhentos e trinta e nove mil reais)**. Santo Antônio/RN, em 22 de novembro de 2016 -

LUIZ FRANCO RIBEIRO
- Prefeito Municipal.

Publicado por:
Orlando Bezerra Cavalcante Filho
Código Identificador:D30B98CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO EXTRATO DE ATA DO PP/SRP Nº 026/2016

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santo Antônio/RN.
CNPJ: 08.144.800/0001/98.
CONTRATADO:
Ayana Karine da Silva Pessoa - ME.
CNPJ - 06.538.203/0001-12.
VALOR DA ARP:
R$ 539.000,00 (quinhentos e trinta e nove mil reais).
BASE LEGAL: Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.
VIGÊNCIA: 22 de novembro de 2016 a 21 de novembro de 2017.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Santo Antônio/RN,em 22 de novembro de 2016.

LUIZ FRANCO RIBEIRO
- Prefeito Municipal.

Publicado por:
Orlando Bezerra Cavalcante Filho
Código Identificador:30353C29

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

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 480, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2016.

EMENTA: Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de São Bento do Norte para o exercício de 2017 e determina outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO NORTE/RN:

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

TITULO I
DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 1º. Esta Lei estima a Receita e fixa a Despesa do Município de São bento do norte/RN Para o exercício de 2017.

I. Orçamento Fiscal; e
II. Orçamento da Seguridade Social, ambos referentes aos seus respectivos órgãos.

TITULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Capítulo I
ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º. A Receita Total do Município para o exercício de 2017 é estimada no valor de R$ 22.359.905 (Vinte e dois milhões, trezentos e cinqüenta e nove mil, novecentos e cinco reais).

Art. 3º. As Receitas decorrerão da arrecadação de Tributos, outras Receitas, Transferências Correntes e de Capital, na forma da Legislação vigente, e discriminadas na Tabela I, com a estimativa constante do seguinte desdobramento:

RECEITA 2016
TABELA I
R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
RECEITAS CORRENTES	**20.250.659**
RECEITA TRIBUTARIA	748.298
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	78.214
RECEITA PATRIMONIAL	38.676
RECEITA AGROPECUÁRIA	0
RECEITA INDUSTRIAL	0
RECEITA DE SERVICOS	0
TRANSFERENCIAS CORRENTES	19.349.471
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	36.000
(-) DEDUÇÃO DE RECEITA P/ FORMAÇÃO DO FUNDEB	**-1.938.275**
RECEITAS DE CAPITAL	**4.047.521**
OPERACOES DE CREDITO	270.769
ALIENACAO DE BENS	50.000
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.726.752
TOTAL	**22.359.905**

Capítulo II
FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 4º. A Despesa Total é fixada no valor de R$ 22.359.905 (Vinte e dois milhões, trezentos e cinqüenta e nove mil, novecentos e cinco reais).

Parágrafo Único – No valor da despesa, está consignada a importância de R$ 274.437 (Duzentos e setenta e quatro mil, quatrocentos e trinta e sete reais), que servirá como Reserva de Contingência, a ser usada como fonte de recurso orçamentário para a abertura de créditos adicionais, nos termos dos arts. 40 a 46 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 5º. A despesa fixada será realizada por conta de Recursos previstos no artigo 3º desta Lei, e sua execução orçamentária e financeira observará a discriminação constante na Tabela II:

DESPESA POR PODER E ÓRGÃO
TABELA II
R$ 1,00

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR
PODER LEGISLATIVO	
Câmara Municipal	699.620
PODER EXECUTIVO	
GABINETE CIVIL	370.892
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	1.156.293
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	348.421
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, CIDADANIA E HABITAÇÃO	803.385
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1.030.100
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	6.932.319
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO	167.727
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	2.090.769
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	755.038
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE	389.846
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	443.450
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA	181.336
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICAS, INTERIOZAÇÃO E RELAÇÕES PUBLICAS	118.167
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	101.405
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	104.214
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO	86.804
OUVIDORIA GERAL DO MUNICIPIO	59.738
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	663.010
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	5.582.934
Reserva de Contingência	274.437
TOTAL DO ORÇAMENTO	**22.359.905**

Art. 6º. Ficam determinadas como Fontes de Recursos Financeiros, as especificações a seguir com os seus respectivos códigos constantes da Tabela III.

RECEITAS POR FONTE DE RECURSOS
TABELA III
R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	VALOR
RECURSOS DO TESOURO		
RECURSOS ORDINÁRIOS	100	12.728.889
SAUDE	114	2.979.655
EDUCAÇÃO	115	3.489.265
ASSISTENCIA SOCIAL	129	861.059
FUNDEB	191	2.301.037
TOTAL DA RECEITA		**22.359.905**

Art. 7º. O Poder Executivo fica autorizado a:

I. Realizar Operações de Crédito por antecipação da Receita, até o valor fixado nesta Lei, de acordo com Resolução nº 078, de 01 de julho de 1998, do Senado Federal e alterada pela Resolução 043/2001.

II. Abrir Créditos Suplementares, para atender insuficiências nas Dotações Orçamentárias, até o limite de 50% (Cinqüenta por cento), do total da despesa fixada nesta Lei, em consonância com o que determina os artigos 40 a 45 da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964.
III. Realizar transposição, remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, nos termos do inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal, consoante o inciso anterior.

IV. Reprogramar os saldos financeiros decorrentes até 31/12/2016, provenientes de operações de créditos e convênios.

TITULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2017.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

São Bento do Norte, 29 de novembro de 2016.

CLAUDIO HENRIQUE GOMES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Jose de Ribamar Borges da Silva
Código Identificador:DF7F4351

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO ORÇAMENTÁRIO N.º 006/2016, DE 01 DE SETEMBRO DE 2016.

Abre Crédito Suplementar ao orçamento vigente e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI- RN, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o que faculta o Art. 4º, Inciso II, combinado com o Art. 5º, inciso II, da Lei Nº 698/2015 , de 19 de novembro de 2015.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica aberto ao orçamento vigente um Crédito Suplementar da importância R$ 272.000,00 (DUZENTOS E SETENTA E DOIS MIL REAIS) às verbas do orçamento das despesas constantes do Anexo I, deste Decreto.

Art. 2.º - Constitui fonte de recursos para cobertura do presente crédito suplementar, na forma da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, prevista no Art. 43, § 1.º inciso II e III:

I – Incorporação de recursos Convênio Nº 075129/2010 - Ministério da Saúde/Fundo Nacional de Saúde, no valor de R$ 243.000,00 (DUZENTOS E QUARENTA E TRÊS MIL REAIS).
II – a anulação parcial da dotação orçamentária constantes do anexo II, deste Decreto.

Art. 3.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João do Sabugi - RN, 01 de setembro de 2016.

ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

ANEXO I – SUPLEMENTAÇÕES

DATA	UN	PROJ	CONTA	FONTE	E	VALOR
01/09/2016	04	2003	3390390000	100	F	14.000,00
01/09/2016	04	2003	3390470000	100	F	15.000,00
01/09/2016	12	1074	4490520000	281	F	243.000,00
TOTAL						272.000,00

Prefeitura Municipal de São João do Sabugi - RN, 01 de setembro 2016.

ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

ANEXO II – ANULAÇÃO

DATA	UN	PROJ	CONTA	FONTE	E	VALOR
01/09/2016	04	1055	4490520000	100	F	15.000,00
01/09/2016	11	1023	4490520000	100	F	14.000,00
TOTAL						29.000,00

Prefeitura Municipal de São João do Sabugi - RN, 01 de setembro de 2016.

ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria das Vitórias Pereira
Código Identificador:391AEEA1

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

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Circunstanciada pelo Parecer da Assessoria Jurídica Municipal, como também da Certidão emitida pela Secretaria Municipal de Finanças, venho RATIFICAR a DISPENSA DE LICITAÇÃO, junto à empresa NACIONAL VEÍCULOS E SERVIÇOS LTDA, para aquisição de peças, componentes e serviços para de fins de revisão mecânica obrigatória do veículo "Amarok", marca volkswagen, de placa QGP 1553-RN, pertencente à Municipalidade, com fulcro no artigo 24, inciso XVII, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, importando no valor total de R$ 1.521,69 (Hum mil quinhentos e vinte e um reais e sessenta e nove centavos).

São José do Campestre/RN, em 29 de novembro de 2016.

SIONE FERREIRA DE SOUZA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio de Pontes
Código Identificador:C68FBDCE

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

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA CONJUNTA Nº 398/2016, 28 DE NOVEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre a concessão de diárias e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS e **O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ**, nos termos do Decreto nº 73/2013, de 13 de agosto de 2013,

RESOLVEM:

Art. 1º Conceder a(s) diária(s) abaixo discriminada(s), destinada(s) à cobertura de despesas de alimentação e hospedagem do agente político/servidor, durante o deslocamento, a serviço desta entidade, a saber:

Agente Político/Servidor: FRANCISCO ASSIS DOS SANTOS JUNIOR

Cargo/Função: Secretário Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social

Quant.	Destino	Data	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01 de 100%	Natal/RN	28 de novembro de 2016	300,00	300,00

R$300,00
(x) 100%
( ) 50%
() 35%

Descrição do Objetivo/ Serviços do deslocamento
Viagem a Natal/RN, nos dias 01 e 02 de dezembro de 2016, com o objetivo de resolver assuntos de interesse da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social 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, 28 de novembro de 2016.

MARIA JOSICLÉA SANTOS DA COSTA
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

JACKSON DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Francinete de Medeiros
Código Identificador:97D01F9B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL Nº. 053/2016 – PP/SRP

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Prefeitura Municipal de São Miguel, através do Fundo Municipal de Assistência Social, comunica aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que tem por objeto **registro de preço para futura aquisição de urnas mortuárias e serviços funerários, conforme termo de referência**. A Sessão se dará às 09:00h (horário de local) do dia 14 de dezembro de 2016, na sede da PMSM/RN, conforme Processo Administrativo nº 1.199/2016, nos termos da Lei 10.520/02, Lei Complementar nº. 123/06, Lei Complementar nº. 147/14, e subsidiariamente, das normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as devidas alterações. O edital encontra-se disponível gratuitamente no site www.saomiguel.rn.gov.br.

São Miguel/RN, 30 de novembro de 2016.

WALKEI PAULO PESSOA FREITAS
PREGOEIRO

Publicado por:
Walkei Paulo Pessoa Freitas
Código Identificador:AC088528

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE SÃO MIGUEL
PORTARIA N.º 048, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2016

Dispõe sobre a concessão de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição à servidora e dá outras providências pertinentes.

O Sr. FRANCISCO TIAGO PESSOA DANTAS, Presidente do Instituto de Previdência do Município de São Miguel – IPSAM, consoante Portaria de Nomeação PM/GP n.º 120, 11 de julho de 2014, no uso de suas atribuições legais encartadas no Artigo 53, da Lei Ordinária Municipal n.º 12, de 30 de junho de 2014 e,

CONSIDERANDO o protocolo administrativo junto a esta autarquia previdenciária, requerendo **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** pela Servidora Pública Municipal, **FRANCISCA PETRUCE DA CRUZ**, admitida no Serviço Público em 02 de janeiro de 1989, exercendo as atribuições do cargo de **PROFESSORA Nível III Referência "D",** lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, inscrita na matrícula n° 130125-0, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

CONSIDERANDO que a requerente preenchera os requisitos legais para obtenção do beneficio pleiteado, estatuídos no artigo 6º da Emenda Constitucional n° 41, de 19 de dezembro de 2003 à Constituição Federal de 1988, e especificamente no âmbito municipal em seu artigo 8°, inciso I, alínea b, da Lei Ordinária Municipal n.º 12, de 30 de junho de 2014; consoante corrobora Ficha Financeira, Ficha Funcional, Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo Ente Federativo, e Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social;
CONSIDERANDO que a emissão de Parecer da Assessoria Jurídica do IPSAM pugnando pelo deferimento do pleito;

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER a **FRANCISCA PETRUCE DA CRUZ**, brasileira, Servidora Pública Municipal, matriculada sob o nº 130.125-0, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no cargo de **PROFESSORA Nível III Referência "D",** portadora da carteira de Identidade nº. 771.592SSP/RN e CPF/MF nº. 429.407.884-72, **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, cadastrado sob o número 101.101.135-3, fixando-se os rendimentos da aposentadoria conforme preceituado no artigo 6º da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, como sendo a forma mais vantajosa, aposentando-se com proventos integrais, que corresponderão a título de provento básico o piso nacional do magistério, conforme dispõe a Lei Ordinária Nacional n° 11.738, de 16 de julho de 2008, que institui o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica, proporcional às horas laboradas pela servidora, considerando-se ainda o nível e a referência em que está enquadrada a servidora, ou seja, Nível III, Classe "D", em concomitância com a Lei Ordinária Municipal n° 668, de 09 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Remunerações do Magistério Público Municipal, reajustado anualmente, adicionando-se ao referido provento básico, em rubricas próprias, o valor das verbas incorporadas, ou seja, três quinquênios, nos termos do artigo 75, da Lei Complementar Municipal n.º 356, 04 de novembro de 1997, bem como, uma gratificação de título estatuído no inciso I do artigo 19, da Lei Complementar Municipal n.º 668, de 09 de fevereiro de 2009, no percentual de 15 % (quinze por cento), incidentes sobre o salário base da classe e nível respectivos, respectivamente.

Art. 2 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as contrárias.

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

FRANCISCO TIAGO PESSOA DANTAS
Presidente do IPSAM
Portaria PMSM/GP n.º 120/2014

Publicado por:
Francisco Tiago Pessoa Dantas
Código Identificador:52224D3C

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

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 010/2016, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2016

CONVOCA SERVIDORES PÚBLICOS, TITULAR DE CARGO EFETIVO CIVIL, ATIVOS, CONTRATADOS E SEUS DEPENDENTES DO SEGMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI/RN, no uso de suas atribuições constitucionais e de conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar os Servidores Públicos, titular de cargo efetivo civil, ativos, contratados e seus dependentes do segmento da Educação Municipal, para a atualização dos dados cadastrais dos Servidores da Educação no sistema SISPLANO – Sistema de Apoio à Gestão de Planos de Carreira e Remuneração.
Art. 2º - Os servidores deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação do município, munidos dos documentos originais e fotocópias abaixo descriminados:
· RG (Documento oficial de Identificação com foto)
· CPF
· Título Eleitoral
· Carteira de Trabalho
· Certidão de Nascimento quando solteiro ou Certidão de Casamento
· Declaração do Chefe imediato, emitida por e-mail para reagendamento
· Comprovante de residência (conta de luz, água, telefone ou cartão de crédito, dos últimos 03 meses)
· Cartão do PIS/PASEP/NIT
· Comprovante de Escolaridade (diploma/certificado de conclusão do ensino médio, de graduação e de pós-graduação em nível de especialização, mestrado e doutorado – lato Sensu/Stricto Sensu, quando for o caso)
· Certidão de Nascimento dos filhos com até 14 anos.
Art. 3º - O período estipulado e horário para os servidores serão convocados por agendamento prévio, abaixo descrito:
· Dias 31/10 à 04/11, atendimento dos funcionários da zona rural;
· Dias 07 à 10/11, atendimento dos funcionários da educação infantil;
· Dias 14 à 18/11, atendimento dos funcionários do ensino fundamental II;
· Dias 21 à 25/11, atendimento dos funcionários do ensino fundamental I;
· Dias 28/11 à 02/12, atendimento dos funcionários que não puderem vir na data estabelecida anteriormente;
Horários: Segunda a Sexta-feira das 8:00h às 12:30h – Manhã
Segunda a Sexta-Feira das 14:00 às 17:00 – Tarde
Art. 4º - O servidor público titular de cargo efetivo civil ou contratado que não puder comparecer à Unidade de Atendimento, não será permitida a entrega de documentos por intermédio de procuração, por ser o censo cadastral de caráter presencial.
Art. 5º - O servidor público titular de cargo efetivo civil ou contratado a ser recenseado, incapacitado de comparecer ou se locomover até a Unidade de atendimento para efetuar o Censo, por motivo de molésia grave, poderá solicitar **o agendamento da visita domiciliar,** *in loco*, da equipe da Secretaria Municipal de Educação pelo telefone (084) 3251-4923 e deverá ser apresentado o atestado Médico que comprove a impossibilidade de comparecimento no local do censo, os telefones e e-mails para o contato e a data, a hora e o endereço completo com um ponto de referência para o atendimento domiciliar.
Art. 6º - O público alvo a ser recenseado é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por qualquer informação incorreta.
Art. 7º - O servidor a ser recenseado que não comparecer para realizar o Censo de atualização cadastral terá o pagamento de sua remuneração ou provento bloqueado a partir do mês imediatamente posterior à conclusão do Censo, ficando seu restabelecimento

condicionado ao comparecimento, na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para a sua regularização.
Art. 8º - O reestabelecimento do pagamento dar-se-á na folha imediatamente posterior a do mês em que houve o recenseamento, assim como deverá ser incluso nesta folha o pagamento da diferença bloqueada.
Art. 9º - Os casos não especificados no Decreto, serão analisados pelo secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos e pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desportos.
Art. 10º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogada a disposição em contrário.

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

São Paulo do Potengi/RN, em 09 de novembro de 2016.

JOSÉ LEONARDO CASSIMIRO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Herisson de Oliveira Bezerra
Código Identificador:7162DD69

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO
EXTRATO DO 3° ADITIVO DA TOMADA DE PREÇO Nº 001/2015

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Tome/RN
CONTRATADO: **EJF EMPREEDIMENTOS LTDA CNPJ:** 40.997.140/0001-09
OBJETO: prorrogação da vigência do contrato celebrado em 19 de maio de 2015, por mais 120 (cento e vinte dias) dias.com vigência até 27/02/2017
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, **§** 1º, da Lei Federal nº 8.666/93. e suas alterações posteriores.
ASSINADO EM: 27 de outubro de 2016.

Publicado por:
José Josivaldo da Silva
Código Identificador:DFEFF64F

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO TOMÉ - IPSAT - P O R T A R I A 014/2016

O DIRETOR EXECUTIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO TOMÉ - IPSAT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 979/2012,

R E S O L V E:

Conceder aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição, com proventos integrais e paridade, ao servidor **JOSÉ RIBAMAR DE ARAÚJO**, Motorista, matrícula nº 3174, lotado na Secretaria de Saúde, com fundamentação legal no Art. 6º, I, II, III e IV, da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o Art. 34, I, II, III e IV, da Lei Municipal nº 979/2012, de 20 de junho de 2012.

São Tomé, 1º de novembro de 2016.

PEDRO PEREIRA DE ARAÚJO NETO
DIRETOR EXECUTIVO DO IPSAT

Publicado por:
José Josivaldo da Silva
Código Identificador:67E7F721

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 313/2016, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2016

EXONERA A PEDIDO OCUPANTE DE CARGO EFETIVO DE ENFERMEIRO DO ESF II, SR. **MURILO CARLSON DANTAS,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO VICENTE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que estabelece o Art. 78 e 79 Inciso I, alínea "a" da Lei nº 258/98 de 27 de maio de 1998 – ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar a pedido o Servidor Municipal Sr. **MURILO CARLSON DANTAS,** Mat. nº 0000840, nomeado através da Portaria nº 167/2016 de 01 de Julho de 2016, das funções de **ENFERMEIRO DO ESF II**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2.º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Art. 3º - Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº 167/2016 DE 01 DE JULHO DE 2016, declarando-se a vacância do cargo mencionado no artigo 1º, nos termos do Inciso I artigo 78 da Lei nº 258/98.

Publique-se
Cumpra-se

JOSIFRAN LINS DE MEDEIROS
Prefeito Municipal
Cpf Nº 878.356.574-49

Publicado por:
Jose Taliz da Silva
Código Identificador:5E9D66A1

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 143/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os termos da Lei Orgânica Municipal e pela Constituição da República Federativa do Brasil.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra.**ANA RAQUEL HORTERCIO DA COSTA**,inscrito no CPF/MF número 011.947.234-11, que exercer o cargo de Provimento em Comissão de **GERENCIADOR DE SETOR– CC7**, desta Prefeitura Municipal de Senador Eloi de Souza-RN, a partir desta data.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.
Dê-se ciência, publiquem-se nos locais de costume, e cumpra-se.

Senador Eloi de Souza-RN, 30 de Novembro de 2016.

GRIMALDE FERREIRA LINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:4F17F3FE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 144 /2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os termos da Lei Orgânica Municipal e pela Constituição da República Federativa do Brasil,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a Sra.**DIANA KELLY MACEDO DIONIZIO**,inscrito no CPF/MF número 081.842.714-09, que exercer o cargo de Provimento em Comissão de **GERENCIADOR DE SETOR – CC7**, desta Prefeitura Municipal de Senador Eloi de Souza-RN, a partir desta data.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.
Dê-se ciência, publiquem-se nos locais de costume, e cumpra-se.

Senador Eloi de Souza-RN, 30 de Novembro de 2016.

GRIMALDE FERREIRA LINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:AA012891

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 145/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os termos da Lei Orgânica Municipal e pela Constituição da República Federativa do Brasil.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra.**EUSA MARIA DE OLIVEIRA**,inscrito no CPF/MF número **059.947.384-33**, que exercer o cargo de Provimento em Comissão de **GERENCIADOR DE SETOR – CC6**, desta Prefeitura Municipal de Senador Eloi de Souza-RN, a partir desta data.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.
Dê-se ciência, publiquem-se nos locais de costume, e cumpra-se.

Senador Eloi de Souza-RN, 30 de Novembro de 2016.

GRIMALDE FERREIRA LINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:05EE7913

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 146/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os termos da Lei Orgânica Municipal e pela Constituição da República Federativa do Brasil.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra.**FRANCISCA ELICLEIDE DA SILVA**,inscrito no CPF: **055.295.624-42**, que exercer o cargo de Provimento em Comissão de **GERENCIADOR DE SETOR – CC7**, desta Prefeitura Municipal de Senador Eloi de Souza-RN, a partir desta data.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publiquem-se nos locais de costume, e cumpra-se.

Senador Eloi de Souza-RN, 30 de Novembro de 2016.

GRIMALDE FERREIRA LINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:6B63990E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 147/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os termos da Lei Orgânica Municipal e pela Constituição da República Federativa do Brasil,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr.**JOSE MARCIO DA SILVA,** inscrito no CPF 014.985.954-64, que exercer o cargo de Provimento em Comissão de **GERENCIADOR DE SETOR – CC7**, desta Prefeitura Municipal de Senador Eloi de Souza-RN, a partir desta data.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.
Dê-se ciência, publiquem-se nos locais de costume, e cumpra-se.

Senador Eloi de Souza-RN, 30 de Novembro de 2016.

GRIMALDE FERREIRA LINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:54F1DA8E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 148/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os termos da Lei Orgânica Municipal e pela Constituição da República Federativa do Brasil,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra.**CENILZA MOISES PEREIRA DE AQUINO**,inscrito no CPF: **015.268.334-84**, que exercer o cargo de Provimento em Comissão de **GERENCIADOR DE SETOR – CC6**, desta Prefeitura Municipal de Senador Eloi de Souza-RN, a partir desta data.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.
Dê-se ciência, publiquem-se nos locais de costume, e cumpra-se.

Senador Eloi de Souza-RN, 30 de Novembro de 2016

GRIMALDE FERREIRA LINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:0296CD69

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 149/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os termos da Lei Orgânica Municipal e pela Constituição da República Federativa do Brasil,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra.**JUSILEIDE FRANÇA DE LIMA**,inscrito no CPF: **053.035.634-13**, que exercer o cargo de Provimento em

Comissão de **GERENCIADOR DE SETOR – CC6**, desta Prefeitura Municipal de Senador Eloi de Souza-RN, a partir desta data.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.
Dê-se ciência, publiquem-se nos locais de costume, e cumpra-se.

Senador Eloi de Souza-RN, 30 de Novembro de 2016.

GRIMALDE FERREIRA LINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:9529A4C8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 150/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os termos da Lei Orgânica Municipal e pela Constituição da República Federativa do Brasil,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra.**MARCIA CRISTIANE GOMES SALES**,inscrito no CPF/MF número **057.185.644-69**, que exercer o cargo de Provimento em Comissão de **GERENCIADOR DE SETOR – CC6**, desta Prefeitura Municipal de Senador Eloi de Souza-RN, a partir desta data.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.
Dê-se ciência, publiquem-se nos locais de costume, e cumpra-se.

Senador Eloi de Souza-RN, 30 de Novembro de 2016.

GRIMALDE FERREIRA LINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:47506DA2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 151/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os termos da Lei Orgânica Municipal e pela Constituição da República Federativa do Brasil.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra.**MARIA MACLEIDE DA SILVA CARNEIRO**,inscrita no CPF/MF número **791.766.584-49**, que exercer o cargo de Provimento em Comissão de **GERENCIADOR DE SETOR – CC6**, desta Prefeitura Municipal de Senador Eloi de Souza-RN, a partir desta data.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.
Dê-se ciência, publiquem-se nos locais de costume, e cumpra-se.

Senador Eloi de Souza-RN, 30 de Novembro de 2016.

GRIMALDE FERREIRA LINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:920C5E3E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 152/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os termos da Lei Orgânica Municipal e pela Constituição da República Federativa do Brasil.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra.**PATRICIA MARIA DO NASCIMENTO**,inscrito no CPF/MF número **084.506.164-09**, que exercer o cargo de Provimento em Comissão de **GERENCIADOR DE SETOR – CC6**, desta Prefeitura Municipal de Senador Eloi de Souza-RN, a partir desta data.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publiquem-se nos locais de costume, e cumpra-se.

Senador Eloi de Souza-RN, 30 de Novembro de 2016

GRIMALDE FERREIRA LINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:4FBD6DD3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 153/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os termos da Lei Orgânica Municipal e pela Constituição da República Federativa do Brasil,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra.**RAIMUNDA NEVES DO NASCIMENTO**,inscrito no CPF: **046.007.744-93**, que exercer o cargo de Provimento em Comissão de **GERENCIADOR DE SETOR – CC6**, desta Prefeitura Municipal de Senador Eloi de Souza-RN, a partir desta data.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.
Dê-se ciência, publiquem-se nos locais de costume, e cumpra-se.

Senador Eloi de Souza-RN, 30 de Novembro de 2016.

GRIMALDE FERRREIRA LINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:A7AF1D08

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 154/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os termos da Lei Orgânica Municipal e pela Constituição da República Federativa do Brasil,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra.**ROSÂNGELA DE SOUZA**,inscrito no CPF/MF número **090132624-06**, que exercer o cargo de Provimento em Comissão de **GERENCIADOR DE SETOR – CC6**, desta Prefeitura Municipal de Senador Eloi de Souza-RN, a partir desta data.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.
Dê-se ciência, publiquem-se nos locais de costume, e cumpra-se.

Senador Eloi de Souza-RN, 30 de Novembro de 2016.

GRIMALDE FERREIRA LINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:7DE82358

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 155/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os termos da Lei Orgânica Municipal e pela Constituição da República Federativa do Brasil.

RESOLVE:

Art. 1º -Exonerar a Sra.**ROSILDA GOMES DE OLIVEIRA**,inscrito no CPF/MF número **079.318.824-58**, que exercer o cargo de Provimento em Comissão de **GERENCIADOR DE SETOR – CC6**, desta Prefeitura Municipal de Senador Eloi de Souza-RN, a partir desta data.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.
Dê-se ciência, publiquem-se nos locais de costume, e cumpra-se.

Senador Eloi de Souza-RN, 30 de Novembro de 2016.

GRIMALDE FERREIRA LINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:0683FDB4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 156/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os termos da Lei Orgânica Municipal e pela Constituição da República Federativa do Brasil.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra.**ROSINEIDE PAULA DA SILVA**,inscrito no CPF/MF número **304.616.668-04**, que exercer o cargo de Provimento em Comissão de **GERENCIADOR DE SETOR – CC6**, desta Prefeitura Municipal de Senador Eloi de Souza-RN, a partir desta data.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.
Dê-se ciência, publiquem-se nos locais de costume, e cumpra-se.

Senador Eloi de Souza-RN, 30 de Novembro de 2016.

GRIMALDE FERREIRA LINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:153369F1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 157/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os termos da Lei Orgânica Municipal e pela Constituição da República Federativa do Brasil.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra.**SILMARA FERNANDES DA SILVA**,inscrita no CPF/MF número **017.520.444-60**, que exercer o cargo de Provimento em Comissão de **GERENCIADOR DE SETOR – CC6**, desta Prefeitura Municipal de Senador Eloi de Souza-RN, a partir desta data.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.
Dê-se ciência, publiquem-se nos locais de costume, e cumpra-se.

Senador Eloi de Souza-RN, 30 de Novembro de 2016.

GRIMALDE FERREIRA LINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:6CFEB236

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 022/2016.

EMENTA: MODIFICA O DECRETO Nº018/2016, QUE DISPÕE SOBRE DOÇÃO DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE CONTROLE DE GASTOS COM DESPESAS PÚBLICAS, EM FACE DA REDUÇÃO DO REPASSE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS, ASSIM COMO DA CRISE ECONÔMICA E FINANCEIRA QUE ESTENDE SOBRE O PAÍS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, nos termos do que prevê a Lei Orgânica do Município, da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal, Resolve:
DECRETA:
Art. 1 º - Tendo em vista a grave crise econômica financeira que envolve o país, assim como a drástica redução do repasse financeiro do Fundo de Participação dos Municípios, visando atender o dispositivo estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101), o Poder Executivo Municipal, resolve revogar medidas adotadas no Decreto nº018/2016, no sentido de reduzir as despesas com pessoal do município, manter as medidas administrativas de controle de gastos com despesas públicas no âmbito do Município de Senador Eloi de Souza.
I – Em face da necessidade da exoneração de diversos cargos comissionados e rescisão de contratos de prestação de serviço, o qual ocasionou controle financeiro, em conformidade com o estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, a Poder Executivo Municipal, esta municipalidade resolve revogar as disposições que reduz os vencimentos e vantagens da remuneração dos cargos dos agentes políticos de Prefeito e Vice-prefeito, assim como dos cargos comissionados caracterizados como de 1º (primeiro) escalão, os quais são: Secretários e Secretários Adjuntos, Procurador Geral do Município, Controlador do Município, Pregoeiro, Assessor Especial, Chefe de Gabinete de Secretárias e da Vice-prefeitura, Chefe do Setor de Licitação, Diretor do Hospital, Tesoureiro, Assessor Contábil, Assessor Jurídico, Diretor de Gestão Saúde Hospitalar e Coordenador do Programa Saúde na Família, retornando a remuneração arcada anteriormente aos servidores.
II – Retorna a concessão de gratificações de qualquer natureza, com exceção das obrigatórias por Lei, tais como: adicionais de insalubridade, periculosidade e noturno, desde que sejam precedidas pela discricionariedade do gestor.

A gratificação dos profissionais da saúde caracterizada como PMAQ, será retomada conforme estabelece as normas federais do programa;

III – Fica estabelecido que a Secretaria de Finanças, assim como o Tesoureiro, estabelecerá metas de redução das gratificações concedidas a servidores efetivos, assim como adotará medidas de necessárias para redução de gastos com pessoal.
IV – Fica suspensa a contratação de prestadores de serviços, assim como de estagiários, com exceção dos casos necessários para suprir situações excepcionais.
V – O município realizará a revisão de todos os contratos administrativo no intuito de reduzir gastos e despesas, assim analisará a possibilidade de redução de todos os prestadores de serviços de

qualquer natureza, podendo de imediato realizar o destrato, desde que comprove a necessidade de redução dos gastos.
Art. 2º - Em conformidade com o estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal, fica reduzido o horário de expediente administrativo do Poder Executivo Municipal, passando a vigorar no seguinte horário:
O Expediente Administrativo no âmbito das repartições públicas municipais, passará a ser de 06 (seis) horas diárias, de forma contínua (corrida), compreendendo no horário das 07:00 hs (sete horas) as 13:00 (treze horas), sem a pausa para intervalo.

Fica estabelecido que o recesso administrativo das repartições públicas municipais será no período concernente a 26 de dezembro de 2016 a 06 de Janeiro de 2017.

No que concerne as Secretarias de Saúde e Educação o estabelecido nas alíneas anteriores somente prevalecerá, para o expediente administrativo e interno no âmbito das Secretarias.

No que concerne ao horário de expediente das escolas e instituições de ensino do município, fica mantida carga horária letiva estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação, não havendo modificação do horário já estabelecido.

Quanto o funcionamento da unidade mista hospitalar de saúde do município (hospital Isabel Gomes), fica mantido o horário de expediente estabelecido das 08:00 hrs as 18:00 hrs, assim como o regime de horário de plantões e escalas estabelecido pela Secretaria de Saúde.

Os horários do expediente da equipe de atenção básica do município, será precedido das 08:00 (oito horas) às 16:00 (dezesseis horas), sem a pausa para intervalo, devendo a Secretaria de Saúde por meio da coordenação de atenção básica, estabelecer que os horários de planejamento das atividades, concernente a 08hrs (oito) horas semanais, podendo desta feita reduzir a carga horária de trabalho para 32hrs (trinta e duas) horas semanais.

Fica estabelecido a obrigatoriedade do regime de conferência do ponto eletrônico.
Art. 3º - Todos os órgãos do Poder Executivo Municipal, estabelecerão metas, programas e ações para redução de consumo energia elétrica, consumo de água, telefone, material de expediente, combustível, alimentação e demais gatos com despesas de material de consumo, devendo as repartições públicas municipais realizarem reuniões para discutir redução de gastos com despesas públicas, devendo cada secretaria e setor público estabelecer vistorias periódicas na estrutura física dos imóveis, para evitar consumo excessivos com energia elétrica e água.
Art. 4º - O município por meio do setor responsável pelos transportes e as secretarias, estabelecerão metas de redução do consumo de combustível, viagens e translado dos veículos, devendo ser estabelecidos cronogramas e horários para realização das viagens realizadas pelos veículos prestadores de serviços do município.
I – Os veículos prestadores de serviço na área da saúde somente poderão realizar viagens desde que seja comprovada a extrema necessidade, assim como deverá ser autorizado previamente pelo setor de transporte.
Art. 5º - As referidas medidas serão temporárias, com validade até 31 de dezembro de 2016, podendo ser revogadas as medidas a qualquer tempo, desde que comprovada a modificação e melhorias na economia do município.
Art. 6º - Este decreto atende as exigências estabelecidas na Constituição Federal, assim como na Lei de Responsabilidade Fiscal, visando controlar as despesas públicas.
Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, observadas as disposições em contrário, retroagindo os seus efeitos a 01 de novembro de 2016.

Senador Eloi de Souza-RN, 30 de novembro de 2016.

GRIMALDE FERREIRA LINS
Prefeito.

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:84E7F41D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 023/2016 SENADOR ELOI DE SOUZA-RN, 30 DE NOVEMBRO DE 2016

Estabelece valores monetários, atualiza a moeda corrente, para cobrança do Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, regulamentado as norma estabelecidas na Lei Municipal nº 123/93.

O Prefeito Municipal de Senador Eloi de Souza –RN, no uso de suas atribuições legaisque lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº123/93, bem como a Constituição Federal e o Código Tributário Nacional;
CONSIDERANDO a necessidade de atualização monetária e aplicação do estabelecido na Lei Municipal nº 123/93 (Código Tributário Municipal);
CONSIDERANDO a possibilidade jurídica de atualização do valormonetário de tributos, via decreto, consoante parágrafo 2º do artigo 97 do Código TributárioNacional – CTN, e a Constituição Federal/88.
DECRETA:
Art. 1º Fica atualizado o valor venal do m² (metro quadrado) de terrenoe de construção previsto na Planta de Valores Genéricos do Município, constantes a LeiMunicipal nº 123/93 (código Tributário do Município).
Parágrafo Único: O valor estabelecido na alíquota do metro quadrado estabelecido para o município de Senador Eloi de Souza-RN, ficará estabelecido da seguinte maneira:
I - Valor da alíquota por metro quadro:
Área Construída: R$ 80,00 (oitenta Reais);
Área descoberta (Terreno): R$ 40,00 (quarenta Reais);
O valor da alíquota será calculado da seguinte maneira: A soma da área construída com a área do terreno, incidindo sobre a divisão da alíquota no quantitativo de 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor.
II - A atualização é feita pela aplicação do índice sobre o valor então vigente, são resultantes do levantamento de informações advindo do Instituto Brasileiro de Geografia –IBGE e Sindicato da Construção Civil –SINDUSCON.
III – Fica isento da cobrança tributária da alíquota do imposto, o imóvel que apresentar área territorial, inferior a 60m² (sessenta metros quadrados), assim como as famílias que se enquadram no programa de assistência social, com renda per capita, inferior a meio salário mínimo.

Art. 2º Os lançamentos relativos ao Imposto Predial e Territorial Urbano,no exercício de 2016, observarão os valores atualizados, sendo feito o pagamento via boleto bancário, com pagamento imediato, com desconto de até 10% (dez por cento) no pagamento da primeira parcela.
I – Fica estabelecido que a alíquota de cobrança tributária, poderá ser divido em até 03 (três) parcelas, cabendo a Secretaria Municipal de Tributação estabelecer o parcelamento tributário, por meio do boleto bancário ou carnê.
II – Em caso de inadimplência incidirá juros e mora ao contribuinte, assim como inclusão na dívida ativa do município.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, ressalvadas as disposições em contrário.

GRIMALDE FERREIRA LINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO

JOSÉ HUMBERTO FERREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:F34A7AFE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO NRO 00096/16, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2016

Abre crédito adicional ao vigente orçamento da(o) Prefeitura Municipal de Serra Caiada , o crédito suplementar no valor de R$ 60.000,00 (Sessenta Mil Reais) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

O(A) gestor(a) do(a) Prefeitura Municipal de Serra Caiada no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida na lei nro.
00940/15

D E C R E T A :

Art. 1o - Fica aberto adicional, na forma do anexo constante do presente instrumento, o crédito suplementar no valor de R$ 60.000,00 (Sessenta Mil Reais) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

Art. 2o - Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no artigo primeiro deste instrumento, serão obtidos na forma do Art.43 da Lei nro. 4.320, de 17 de março de 1964, sendo :

I - R$60.000,00 (Sessenta Mil Reais), através de ANULAÇÃO de dotações orçamentárias, de acordo com o inciso III, do art.43, da Lei Federal nro . 4.320/64, conforme discriminação constante no anexo II que é parte integrante do presente instrumento.

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

Prefeitura Municipal de Serra Caiada, em 25 de Novembro de 2016

MARIA DO SOCORRO DOS ANJOS FURTADO
PREFEITA

Publicado por:
Rubens Suassuna Carneiro
Código Identificador:71997843

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 00097/16, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2016

Abre crédito adicional ao vigente orçamento da(o) Prefeitura Municipal de Serra Caiada , o crédito suplementar no valor de R$ 2.460,00 (Dois Mil, Quatrocentos e Sessenta Reais) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

O(A) gestor(a) do(a) Prefeitura Municipal de Serra Caiada no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida na lei nro.
00940/15

D E C R E T A :

Art. 1o - Fica aberto adicional, na forma do anexo constante do presente instrumento, o crédito suplementar no valor de R$ 2.460,00 (Dois Mil, Quatrocentos e Sessenta Reais) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

Art. 2o - Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no artigo primeiro deste instrumento, serão obtidos na forma do Art.43 da Lei nro. 4.320, de 17 de março de 1964, sendo :

I - R$2.460,00 (Dois Mil, Quatrocentos e Sessenta Reais), através de ANULAÇÃO de dotações orçamentárias, de acordo com o inciso III, do art.43, da
Lei Federal nro. 4.320/64, conforme discriminação constante no anexo II que é parte integrante do presente instrumento.

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

Prefeitura Municipal de Serra Caiada, em 22 de Novembro de 2016

MARIA DO SOCORRO DOS ANJOS FURTADO
PREFEITA

Publicado por:
Rubens Suassuna Carneiro
Código Identificador:1C0659C1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 00098/16, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2016

Abre crédito adicional ao vigente orçamento da(o) Prefeitura Municipal de Serra Caiada , o crédito suplementar no valor de R$ 76.500,00 (Setenta e Seis Mil, Quinhentos Reais) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

O(A) gestor(a) do(a) Prefeitura Municipal de Serra Caiada no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida na lei nro.
00940/15

D E C R E T A :

Art. 1o - Fica aberto adicional, na forma do anexo constante do presente instrumento, o crédito suplementar no valor de R$ 76.500,00 (Setenta e Seis Mil, Quinhentos Reais) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

Art. 2o - Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no artigo primeiro deste instrumento, serão obtidos na forma do Art.43 da Lei nro. 4.320, de 17 de março de 1964, sendo :

I - R$76.500,00 (Setenta e Seis Mil, Quinhentos Reais), através de ANULAÇÃO de dotações orçamentárias, de acordo com o inciso III, do art.43, da Lei Federal nro. 4.320/64, conforme discriminação constante no anexo II que é parte integrante do presente instrumento.

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

Prefeitura Municipal de Serra Caiada, em 10 de Novembro de 2016

MARIA DO SOCORRO DOS ANJOS FURTADO
PREFEITA

Publicado por:
Rubens Suassuna Carneiro
Código Identificador:7DBC684B

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO RETIFICAÇÃO DE RECISÃO CONTRATUAL SOBRE O CÓDIGO 8C76AA2D COM DATA DE PUBLICAÇÃO DO DIA 09 DE NOVEMBRO DE 20016, TORNA NULO O REFERIDO TERMO DE RECISÃO CONTRATUAL, COM EXCEÇÃO DA SENHORA PATRICIA DA FONSECA DE MOURA MENCIONAD

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

RETIFICAÇÃO DE RECISÃO CONTRATUAL SOBRE O CÓDIGO 8C76AA2D COM DATA DE PUBLICAÇÃO DO DIA 09 DE NOVEMBRO DE 20016, TORNA NULO O REFERIDO TERMO DE RECISÃO CONTRATUAL, COM EXCEÇÃO DA SENHORA PATRICIA DA FONSECA DE MOURA MENCIONADA NESTE REFERIDO TERMO. O Contrato Administrativo pode ser rescindido unilateralmente por parte da administração com relevância de razões de interesse público. Portanto, verificado o motivo que se passa esta administração, com base no princípio da economicidade, resolvemos dar causa a este instituto por motivo justificável. Previsto nos Art. 79. A rescisão do contrato poderá ser: I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior; e Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato: XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato; ambos da lei 8666/93. Como também na Lei de Responsabilidade Fiscal, precisamente, no art. 42, que assevera que, "É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito." Destarte, como concordado entre as partes, em contrato assinado, é expresso que as partes poderão rescindir a qualquer tempo, desde que tenha sua razão justificada. Justifica-se determinado ato, em razão das dificuldades financeiras enfrentadas por parte deste órgão, como, além disso, os repasses federais do programa da Assistência Social não estão sendo repassados desde agosto do ano em curso, e o Município está enfrentando dificuldades financeiras principalmente no que tange a efetivar o pagamento da folha de remuneração dos servidores e seus encargos patronais. Embasado nos princípios da economicidade, supremacia do interesse público sobre o privado e legalidade, RESOLVEMOS dar efetividade a rescisão do contrato seletivo dos seguintes empregados: NOME CPF Liviane Michele Lins de Queiroz Xavier 082.245.414-95 Joelma Torquato de Araujo Silva 034.710.794-08 Nair Holanda Bessa Neta 072.308.294-45 Elza Augusta da Silva 031.334.264-43
Patrícia da Fonseca de Moura 107.018.754-29

CLEITIMAR GALDINO DA COSTA
967.955.064-87

Serra do Mel/RN, 30 de novembro de 2016

Publicado por:
Karla Kamuraite Marinho Vieira
Código Identificador:12D3140A

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

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 0480/2016

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

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

Servidor:	**Epaminondas Belo dos Santos**
Cargo/Função:	Motorista

Quant.	Destino	Data	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1/2 (meia)	Caicó/RN	30 de Novembro de 2016	60,00	30,00
( ) Diárias com Pernoite (x) Diárias sem Pernoite		TOTAL		R$ 30,00

Descrição do Objetivo/Serviços do deslocamento
Viagem a Caicó/RN, no(s) dia(s) 30 de Novembro de 2016, com o objetivo de: Conduzir os pacientes Rita Maria de Souza, Aldo Monteiro Cavalcante e Joaquim Florentino de Faria à Clínica do Rim, no Hospital Regional (SESP), no veículo Strada (modelo CD), de placa OVZ-8280, para sessão de hemodiálise, conforme anexos.

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

Publique-se e cumpra-se.

Serra Negra do Norte/RN, 29 de Novembro de 2016.

EDVALDO DANTAS DE LUCENA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Janny Laura Araújo de Medeiros
Código Identificador:8BA31BDB

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 0481/2016

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

Servidor:	**Danilo Monte Costa**
Cargo/Função:	Motorista

Quant.	Destino	Data	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1/2 (meia)	Natal/RN	30 de Novembro de 2016	100,00	50,00
( ) Diárias com Pernoite (x) Diárias sem Pernoite		TOTAL		R$ 50,00

Descrição do Objetivo/Serviços do deslocamento
Viagem a Natal/RN, no(s) dia(s) 30 de Novembro de 2016, com o objetivo de: Conduzir os pacientes Severina M. de Faria, Pedro J. da Silva e Maria de F. da Silva ao Hospital do Coração, à Clínica Nuclear de Natal e à Liga Cecan, respectivamente, no veículo Doblô (modelo Essence), de placa NOA-8673, para atendimentos especializados, conforme anexos.

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

Publique-se e cumpra-se.

Serra Negra do Norte/RN, 29 de Novembro de 2016.

EDVALDO DANTAS DE LUCENA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Janny Laura Araújo de Medeiros
Código Identificador:468DC684

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº 0001/2016

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DOS REGIMENTOS INTERNOS DOS CENTROS E

ESCOLAS MUNICIPAIS DE SERRA NEGRA DO NORTE/RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA SERRA NEGRA DO NORTE/RN, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam aprovados os Regimentos Internos do Centro Municipal de Ensino Rural, do Centro Educacional Infantil Dr. Ruy Pereira dos Santos, da Escola Municipal Arhephio Bezerra da Cunha, da Escola Municipal Coronel Mariz e da Escola Municipal Hermes Furtunato dos Santos, na forma dos anexos desta presente Portaria.

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

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

Gabinete Civil, Serra Negra do Norte/RN, 30 de Novembro de 2016.

GILMAR ARAÚJO
Secretário Municipal de Educação e Cultura

ANEXOS

REGIMENTO ESCOLAR DO CENTRO MUNICIPAL DE ENSINO RURAL

TÍTULO I
DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ADMINISTRADOR

Art. 1º.O Centro Municipal de Ensino Rural – CEMER faz parte da rede pública municipal é regido técnico e administrativamente pela Secretaria Municipal de Educação, sua entidade gerenciadora, tendo o Governo Municipal de Serra Negra do Norte com mantenedor, em atendimento à legislação vigente.
Parágrafo único.A organização administrativa, didática e disciplinar do CEMER é regulamentada pelo presente Regimento, nos termos da legislação vigente.
Art. 2º.O CEMER integra a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, com sede na Rua Dr. Geraldo Mariz, 91 – Centro - Serra Negra do Norte-RN, e é vinculado pedagógica e administrativamente à área do ensino e aos seus respectivos setores.
Art. 3º.O CEMER foi criado pela Lei Municipal nº 422/2007, de 08 de outubro de 2007.
Art. 4º. O CEMER tem sob sua responsabilidade os Estabelecimentos de Ensino abaixo relacionados:
I – E.M. Barra de São Pedro – Com. Barra de São Pedro;
II – E.M Capitão Josué – Sítio Saudade;
III – E.M. Romão Garcia de Araújo – Sítio Entre Serras;
IV – E.M. Leandro Clementino de Faria – Sítio Pintado;
V – E.M. Manoel Mariz – Faz. Solidão;
VI – E.M. Com, Antônio Álvares Mariz – Sítio Arapuá.

TÍTULO II
DAS FINALIDADES DA EDUCAÇÃO
CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

Art. 5º.A educação promovida pelos Estabelecimentos de Ensino do CEMER será inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, em uma coparticipação de responsabilidade entre o Estado e a família.
Art. 6º.O ensino nos Estabelecimentos de Ensino do CEMER será ministrado com base nos seguintes princípios:
I - igualdade de condições para acesso e permanência na escola;
II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
III - pluralismo de concepções pedagógicas;
IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
V - gestão democrática e participativa;
VI - valorização do profissional da educação;
VII - garantia de padrão de qualidade;
VIII - valorização da experiência extraescolar;
IX - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

CAPÍTULO II
DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 7ºO CEMER, através de seus Estabelecimentos de Ensino, oferecerá às comunidades rurais as seguintes etapas de atendimento educacional:
§ 1º A Educação Infantil – Pré-escolar (Níveis IV e V), primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade em seus aspectos: físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.
§ 2º O Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) destina-se à formação da criança e do pré-adolescente, favorecendo o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo, proporcionando a reflexão através da compreensão do ambiente natural, social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores na busca de formação para o exercício pleno e consciente da cidadania:
I - o Ensino Fundamental e a Educação infantil serão organizados em salas multietapas(Educação infantil/Ensino Fundamental) ou multianuais(1º ao 5º anos) e terá duração de nove anos, compreendendo, anualmente, no mínimo, duzentos dias letivos e oitocentas horas de efetivo trabalho escolar em sala de aula, excluído o tempo reservado à recuperação;
II - o Ensino Fundamental e a Educação Infantil serão ministrados, em tempo parcial, o horário de funcionamento ficará a critério do sistema de ensino, respeitando as especificidades da comunidade local.

CAPÍTULO III
DAS MODALIDADES DE ENSINO

Art. 8ºA Educação Especial destina-se a apoiar, complementar, suplementar e em alguns casos substituir os atendimentos educacionais comuns de educandos que apresentem necessidades educacionais especiais, na pré-escola da educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental.
I - considera-se educando com necessidades educacionais especiais todo e qualquer aluno que:
a) apresentar acentuada dificuldade de aprendizagem e/ou limitações, temporárias ou permanentes vinculados ou não a causas orgânicas específicas e as relacionadas a disfunções, deficiências ou condições socioambientais;
b) manifestar condutas típicas de síndromes, com alteração de quadro neurológico, psicológico ou psiquiátrico, com déficit cognitivo sensorial ou físico que dificulte o acompanhamento das atividades curriculares;
c) apresentar dificuldade de comunicação e sinalização diferenciadas dos demais alunos, demandando a utilização de linguagens e códigos aplicáveis;
d) apresentar altas habilidades/superdotação e grande facilidade de aprendizagem que o leve a dominar rapidamente conceitos e atitudes.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 9º. Os Estabelecimentos de Ensino do CEMER serão regidos:
I - pela legislação de ensino vigente e aplicável;
II - por este Regimento Escolar;
III - pelas normas internas;
IV - por atos normativos emanados dos órgãos de sua administração superior.
Parágrafo único. Os Estabelecimentos de Ensino poderão, com a participação do Conselho Escolar, elaborar normas internas em consonância com este Regimento.

Art. 10.O Estabelecimento de Ensino é uma unidade de ensino e aprendizagem integrada à comunidade e isenta de qualquer vinculação político-partidária.
Art. 11. Os Estabelecimentos de Ensino funcionarão em dois turnos: manhã e tarde, com frequência mista de alunos por turma, conforme os anos:
I – Pré-escolar(Níveis IV e V) – mínimo de 10 e máximo de 25 alunos;
II – 1º ao 3º anos do Ensino Fundamental – mínimo de 10 e máximo de 25 alunos;
III – 4º e 5º anos do Ensino Fundamental – mínimo de 10 e máximo de 30 alunos.
Art. 12. Quando o quantitativo de alunos para formação de turmas não atingir o mínimo exigido no artigo anterior, o Estabelecimento de Ensino deverá comunicar ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 13. EDUCAÇÃO ESPECIAL -As classes especiais poderão funcionar em caráter extraordinário e temporário, com o mínimo de dois e o máximo de oito alunos, respeitando as normas complementares do respectivo sistema de ensino municipal. educandos que apresentem necessidades educacionais especiais
Art. 14. MAIS EDUCAÇÃO -funcionará no contra turno, devidamente autorizado pelo setor competente da Secretaria Municipal de Educação.
Art.15.A duração do tempo escolar será de 4 horas.
Parágrafo único.O Estabelecimento de Ensino poderá adotar a quantidades de horas diárias inferior ao que determina o*caput*deste artigo, porém, deverá cumprir calendário com mais de duzentos dias letivos, a fim de atender às oitocentas horas previstas na legislação de ensino vigente.
Art.16 .A implantação de qualquer nível, curso, modalidade de ensino e organização curricular diferenciada deverá ter aprovação do setor competente da Secretaria Municipal de Educação e autorização do Conselho Municipal de Educação.
Art.17.A estrutura física dos Estabelecimentos de Ensino, além de possuir espaços padronizados, deverá atender também os itens relacionados a seguir:
I - salas de aulas adequadas à realidade regional;
II - espaço para lazer, recreação e aulas de educação física;
III - sala de leitura (biblioteca, laboratório de informática e sala de recursos audiovisuais);
IV – refeitório.
Parágrafo único. Os Estabelecimentos de Ensino já construídos promoverão a adequação de sua estrutura física às novas exigências contidas neste Regimento.
Art. 18. Para atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais, o estabelecimento deverá oferecer salas com recursos necessários e ensino com professor itinerante de acordo com as especificidades individuais e as características de aprendizagem de cada aluno.
Art. 19. Os Estabelecimentos de Ensino deverão ser construídos observando-se os requisitos básicos de adequação do prédio às condições climáticas da região.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
SEÇÃO I
DA CONSTITUIÇÃO

Art. 20.O CEMER será assim constituído:
I – gerente de ensino rural;
II - conselho escolar;
III – supervisor educacional;
IV - docente;
V - discente;
VI – serventes e merendeiras.
Parágrafo único. Os Estabelecimentos poderão dispor, com autorização da Secretaria Municipal de Educação de um professor para a sala multiuso.

SEÇÃO II
DA GERÊNCIA DE ENSINO RURAL

Art. 21.A administração geral dos Estabelecimentos de Ensino do CEMER estará a cargo do Gerente de Ensino Rural que, juntamente com o Conselho Escolar, deverão definir a Proposta Político-Pedagógica deste, enfatizando sua filosofia e objetivos.
Art. 22.A função da Gerência de Ensino do CEMER será exercida por servidor graduado em Pedagogia, em Administração Escolar, ou pós-graduada, conforme as normas em vigor.
Parágrafo único. Na falta de administradores escolares para exercerem as funções de diretor, poderão exercê-las, a título precário, os profissionais que tiverem outra titulação, conforme a legislação em vigor.
Art. 23.O Gerente de Ensino deverá gerenciar as atividades administrativas e pedagógicas dos Estabelecimentos de Ensino, empenhando-se na execução de uma proposta de trabalho integrada à comunidade e condizente com as necessidades da mesma, visando alcançar um melhor aproveitamento da unidade enquanto espaço de construção do saber e formação da consciência crítica.
Parágrafo Único -O cargo de Gerente de Ensino é de livre indicação do Gestor municipal, sendo nomeado por Decreto e obedecendo aos pré-requisitos das normas internas.
Art. 24.São atribuições do(a) Gerente de Ensino:
I - cumprir e fazer cumprir as determinações superiores, as constantes neste regimento e as normas internas dos Estabelecimentos de Ensino;
II - cumprir e fazer cumprir os princípios da gestão democrática;
III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e das horas diárias estabelecidas;
IV - coordenar a construção e a execução do Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino;
V - elaborar horários e realizar distribuição das turmas para os professores, conjuntamente com o Supervisor Educacional;
VI - promover o intercâmbio com outros Estabelecimentos de Ensino e a integração deste com a comunidade;
VII - incentivar atividades que possam servir aos fins dos Estabelecimentos de Ensino;
VIII - propiciar ações efetivas nos Estabelecimentos de Ensino, que sensibilizem a comunidade escolar a zelar pelo patrimônio público, respeitando-o e conservando-o como bem de todos;
IX - zelar pela integridade física e moral de servidores e alunos durante a permanência destes no âmbito dos Estabelecimentos de Ensino;
X - garantir condições para que os arquivos dos Estabelecimentos de Ensino estejam atualizados e bem conservados;
XI - promover, juntamente com o Supervisor Educacional, sessões de estudos visando o esclarecimento de alunos e funcionários dos Estabelecimentos de Ensino sobre seus direitos e deveres com base neste Regimento;
XII - impedir que pessoas alheias aos Estabelecimentos de Ensino e à rede pública municipal de ensino desempenhem atividades profissionais nas unidades sem a devida autorização da Secretaria Municipal de Educação;
XIII - coordenar a elaboração e a execução do processo de avaliação interna dos Estabelecimentos de Ensino;
XIV - garantir condições para a efetivação das avaliações externas promovidas por órgãos governamentais.
XV - coordenar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico, bem como garantir sua execução e avaliação;
XVI - manter-se informado sobre a realidade socioeconômica e cultural da comunidade, objetivando a atualização do Projeto Político-Pedagógico;
XVII - acompanhar e avaliar, de forma participativa, a execução do currículo em vigor, visando à adoção de medidas necessárias a eventuais correções;
XVIII - representar oficialmente o Estabelecimento de Ensino;
XIX - responder, legalmente, perante os órgãos públicos competentes, pelo funcionamento dos Estabelecimentos de Ensino;
XX- assinar correspondência e todos os documentos escolares;
XXI - presidir reuniões administrativas e/ou pedagógicas nos Estabelecimentos de Ensino, bem como incentivar as categorias para a composição do Conselho Escolar;
XXII - implementar as deliberações do Conselho Escolar;
XXIII - prestar contas ao Conselho Escolar das atividades de cunho financeiro desenvolvidas no Estabelecimento de Ensino;
XXIV - implementar atividades de capacitação de recursos humanos;

XXV - controlar a frequência e pontualidade dos servidores, enviando ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação os documentos pertinentes;
XXVI - abonar até três faltas mensais do servidor, quando justificadas de acordo com o Regime Jurídico Único;
XXVII - convocar reuniões periódicas para discutir questões fundamentais ao Estabelecimento de Ensino;
XXVIII - dar ciência à Secretaria Municipal de Educação dos reparos, reformas e ampliações, que porventura forem necessárias no Estabelecimento de Ensino;
XXIX - comunicar à Secretaria Municipal de Educação a necessidade de materiais e equipamentos indispensáveis ao funcionamento dos Estabelecimentos de Ensino;
XXX - atestar os serviços feitos por empresas ou por profissionais contratados, comunicando à Secretaria Municipal de Educação quando não corresponderem ou forem de qualidade inferior ao pré-estabelecido oficialmente;
XXXI - responsabilizar-se pelo recebimento da merenda escolar, comunicando ao setor competente qualquer irregularidade detectada;
XXXII - zelar pela qualidade da merenda escolar e criar mecanismos de acompanhamento e controle do estoque, evitando desvios dos gêneros;
XXIII - enviar relatório anual de aproveitamento final ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação até noventa dias após o término do ano letivo;
XXXIV - resolver problemas internos dos Estabelecimentos de Ensino, ouvindo o Conselho Escolar, quando necessário, antes de recorrer ao órgão central;
XXXV - encaminhar mensalmente ao Juizado da Infância e da Adolescência ou ao Conselho Tutelar de sua Região a relação nominal dos alunos menores de quatorze anos, regularmente matriculados, que se ausentarem do Estabelecimento de Ensino por mais de três dias no mês, a fim de evitar a evasão e a reprovação, após esgotadas todas as alternativas possíveis de serem executadas pelo Estabelecimento de Ensino, conforme a legislação em vigor;
XXXVI - acompanhar, controlar e avaliar as atividades técnicas pedagógicas e administrativas;
XXXVII - assinar certificados, diplomas, transferências e demais documentos escolares;
XXXVIII - realizar outras atividades que contribuam para o bom funcionamento dos Estabelecimentos de Ensino, observando a legislação vigente.

SEÇÃO III
DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 25.O Conselho Escolar é um organismo consultivo, deliberativo e fiscalizador, vinculado aos Estabelecimentos de Ensino, que atua em regime de cogestão participativa junto a estes, visando: aconselhar, fiscalizar e avaliar o sistema de ensino no âmbito interno.
Parágrafo Único: O Conselho Escolar do CEMER será constituído por segmentos representativos das 06(seis) Unidades Escolares que compõe o referido Centro.
Art. 26.O Conselho Escolar terá como finalidades principais:
I - promover a integração entre as várias categorias que participam do processo educativo, viabilizando a prática democrática nos Estabelecimentos de Ensino;
II - consolidar uma educação dialógica, buscando a socialização e as decisões quanto à proposta educativa no Estabelecimento de Ensino.
Parágrafo único.O regular funcionamento do Conselho Escolar obedecerá à legislação em vigor, explicitada em documento próprio.
Art. 27.O Conselho Escolar do CEMER será constituído pelas seguintes categorias:
I - Gerente de Ensino;
II – 01 - supervisor educacional;
III – 06 representantes de professores;
IV – 06 representantes dos funcionários;
V – 06 representantes de pais e/ou responsáveis dos alunos;
VI - representantes da comunidade civil organizada.
Art. 28.O Gerente de Ensino é membro nato do Conselho Escolar.
Art. 29. Os representantes de cada categoria serão eleitos com seus respectivos suplentes.
Art. 30.O Conselho Escolar terá um Coordenador com o seu respectivo suplente, eleito em sua primeira reunião.
Art. 31. Os representantes eleitos exercerão suas funções no período correspondente a 02 (dois) anos, podendo ser reeleitos por mais 01 (um) período.
Art. 32. Constitui crime de responsabilidade qualquer ação que crie impedimento ou embaraço a implantação ou regular funcionamento do Conselho Escolar, de acordo com a Constituição Municipal.
Art. 33. Compete ao Conselho Escolar:
I - participar da construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola;
II - fixar as diretrizes para o processo eleitoral de gestores das unidades de ensino, com base na legislação e normas próprias vigentes;
III - encaminhar o resultado do processo eleitoral dos gestores à Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a documentação comprobatória do pleito, respeitando os dispositivos legais e as normas administrativas desta Secretaria;
IV - propor ajustes no calendário escolar, quando necessário, considerando a realidade e as necessidades do Estabelecimento de Ensino em consonância com os dispositivos legais vigentes;
V - dirimir questões graves que surgirem na comunidade escolar, de interesse coletivo ou de uma categoria em particular, encaminhando relatório à Secretaria Municipal de Educação;
VI - deliberar a utilização dos recursos financeiros através de um plano de aplicação, de acordo com as necessidades levantadas pela comunidade escolar e posterior prestação de contas;
VII - apreciar recursos encaminhados pelas categorias que se sintam prejudicadas em seus direitos;
VIII - apreciar e deliberar sobre aplicação, no Estabelecimento de Ensino, de projetos educacionais;
IX - propor programas especiais para o Estabelecimento de Ensino, sugerindo atendimento psicopedagógico e aquisição de material aos alunos, quando comprovadamente necessário;
X - participar da elaboração das normas internas que nortearão o cotidiano do Estabelecimento de Ensino;
XI - fazer cumprir os princípios da gestão democrática do ensino público.

SEÇÃO IV
DO SERVIÇO PEDAGÓGICO

Art. 34.O Serviço Pedagógico do CEMER nos Estabelecimentos de Ensino será realizado pelo Supervisor Educacional, responsável pela dinamização do processo educativo, promovendo e assessorando as atividades de natureza técnico-científica e pedagógica em ação integrada com a comunidade escolar.
Art. 35.O serviço de supervisão educacional ficará a cargo de um profissional devidamente habilitado, a quem compete:
I - articular ações visando atualização permanente dos docentes dos Estabelecimentos de Ensino;
II - coordenar e/ou assessorar as atividades curriculares dos Estabelecimentos de Ensino, no que tange a:
a) colaboração no planejamento das atividades docentes;
b) colaboração e acompanhamento da execução dos planos e instrumentos de avaliação e recuperação;
c) acompanhamento do registro de informações nos diários de classe;
d) participação, juntamente com os professores, da seleção dos livros didáticos a serem adotados;
e) acompanhamento do desempenho dos docentes por turma;
f) coordenação e acompanhamento da elaboração e aplicação do teste classificatório e do processo de reclassificação, em conjunto com o professor.

SEÇÃO V
DO APOIO PEDAGÓGICO
SUBSEÇÃO I
DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 36.O Conselho de Classe é um organismo destinado a analisar e deliberar sobre questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem.
Art. 37.O Conselho de Classe deverá ser constituído por:
I - todos os professores de uma turma ou série;
II - representação de alunos, ou do responsável legal quando menor de idade, nunca inferior ao número de professores;

III - representação do Serviço Pedagógico;
IV – Gerente de Ensino ou seu representante;
Parágrafo único. Compete ao Supervisor Educacional do CEMER, e, na ausência deste, ao Gerente de Ensino, constituir e implementar o Conselho de Classe.
Art. 38. Compete ao Conselho de Classe:
I - debater o aproveitamento global e individualizado das turmas, analisando especificamente as causas do baixo e alto rendimento das mesmas;
II - decidir pela aplicação, repetição ou anulação de testes, trabalhos e demais instrumentos que se destinem à avaliação do rendimento escolar, nos quais ocorram irregularidades ou dúvidas quanto aos resultados;
III - decidir sobre a aprovação, reprovação e recuperação de alunos, quando os resultados finais de aproveitamento apresentar situações de dúvidas;
IV - discutir e apresentar sugestões que possam aprimorar o comportamento disciplinar das turmas;
V - definir ações que visem à adequação dos métodos e técnicas de ensino ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no currículo, quando houver dificuldade de aprendizagem;
VI - deliberar sobre casos de aprovação e avanços de estudos;
VII - discutir e deliberar sobre a aplicação do regime disciplinar e de recursos interpostos.
Art. 39.A decisão de aprovação do aluno pelo Conselho de Classe, discordante do parecer do professor, é registrada em ata e no diário de classe, preservando-se nesse documento o registro anteriormente efetuado pelo professor.
Art. 40. As deliberações emanadas do Conselho de Classe devem estar de acordo com este Regimento Escolar e com a legislação de ensino vigente.
Art. 41.O Conselho de Classe, presidido pelo Supervisor Educacional, e, na ausência desse, pelo Gerente de ensino do CEMER, deverá ser secretariado por um de seus membros que lavrará a ata em livro próprio.
Art. 42.O Conselho de Classe reúne-se, ordinariamente, ao fim de cada bimestre, após a recuperação final, ou em outras ocasiões conforme a organização do currículo, podendo ser convocado, extraordinariamente, sempre que necessário.

SUBSEÇÃO II
DO SERVIÇO DAS SALAS DE LEITURA

Art. 43. Compete aos professores das salas de leitura:
I - subsidiar e orientar as atividades de leitura e pesquisa, objetivando o enriquecimento curricular;
II - assegurar a adequada organização e funcionamento do serviço;
III - propor a aquisição de livros, periódicos e outros materiais, a partir das necessidades indicadas pelos docentes, discente, supervisor educacional;
IV - divulgar periodicamente, no âmbito do Estabelecimento de Ensino, o acervo bibliográfico existente;
V - elaborar o inventário do acervo;
VI - acompanhar e avaliar as atividades, apresentando relatório anual do trabalho desenvolvido;
VII - promover, em conjunto com a comunidade escolar, campanha objetivando ampliar o acervo bibliográfico do Estabelecimento de Ensino.

SEÇÃO VI
DO CORPO DOCENTE

Art. 44.O Corpo Docente dos Estabelecimentos de Ensino é constituído por professores legalmente habilitados para a regência de disciplinas do currículo do ensino básico e por professores da sala de leitura.
§1º As atividades docentes na educação infantil deverão ser exercidas por professores:
I - graduados em licenciatura específica em educação básica ou equivalente ou pós-graduados na área de educação infantil;
II - na impossibilidade do item I, portadores de diploma do ensino médio na modalidade magistério ou equivalente.
§2º O(A) professor(a), para atender o aluno com necessidades educacionais especiais, deverá ser habilitado em métodos, técnicas e recursos pedagógicos especializados e, quando necessário, em operação de equipamentos e materiais específicos:
I - no caso da inexistência de docente habilitado, o setor competente da Secretaria Municipal de Educação poderá conceder autorização a título precário, conforme legislação em vigor.
Art. 45. Os(As) professores(as) terão por competência o desenvolvimento das atividades escolares de forma científica, dinâmica, contextualizada e interdisciplinar, através de uma abordagem crítica do conhecimento.
Art. 46. Os(As) professores(as) deverão trabalhar de forma conjunta com os demais segmentos da comunidade escolar, colaborando no sentido da superação das dificuldades e propondo formas alternativas de atuação que venham a contribuir para os avanços da educação.
Art. 47.São direitos do professor:
I - receber tratamento condigno com a função de professor;
II - receber remuneração condigna e pontual;
III - aprimorar-se e qualificar-se profissionalmente, visando à melhoria do desempenho na função;
IV - receber capacitação em serviço e assessoramento técnico-pedagógico contínuo;
V - receber capacitação em serviço e assessoramento pedagógico especializado para atuar no processo de inclusão;
VI - ter autonomia didático-pedagógica de ensino, observado o Projeto Político Pedagógico;
VII - dispor de condições adequadas ao desenvolvimento da ação educativa;
VIII - progredir e ascender na carreira, obedecidas às normas em vigor para qualificação crescente;
IX - ter liberdade à organização da categoria, como forma de valorização do magistério participativo;
X - gozar férias na forma da legislação em vigor;
XI - requisitar material didático para o desenvolvimento de seu trabalho escolar;
XII - ser respeitado no exercício de sua função;
XIII - propor ações que visem maior eficácia no desenvolvimento da disciplina sob sua responsabilidade;
XIV - ser informado sobre todos os assuntos que dizem respeito ao funcionamento do Estabelecimento de Ensino.
Art. 48.São deveres do professor:
I - manter absoluta pontualidade e assiduidade às aulas e demais atividades previstas, comunicando à direção do Estabelecimento de Ensino os atrasos e eventuais ausências:
a) o professor que tiver até três dias de faltas no mês poderá justificá-las conforme estabelece a legislação em vigor, mas deverá repor as aulas faltantes para cumprir o que dispõe a legislação de ensino;
b) as faltas cometidas além dos três dias anteriormente referidos somente serão justificadas se estiverem amparadas por licença médica concedida por instituição autorizada;
II - registrar, sem rasuras, no diário de classe, os assuntos lecionados, carga horária ministrada, frequência e notas de aproveitamento do aluno;
III - apresentar à secretaria do Estabelecimento de Ensino, na data indicada pela direção, a lista de faltas, presenças, notas e/ou menções de aproveitamento do aluno;
IV - ministrar aulas de sua disciplina, nos períodos regulares e de recuperação, de forma prática e dinâmica, conforme o horário e programa previamente estabelecidos;
V - participar de atividade extraclasse sempre que solicitado pela direção do Estabelecimento de Ensino, em seu horário de trabalho;
VI - organizar e rever, anualmente, os planos de ensino de sua disciplina, considerando a proposta pedagógica da escola e obedecendo a seguinte estrutura:
Objetivo geral;
Objetivos específicos;
Conteúdos;
Procedimentos metodológicos;
Avaliação.
VII - comunicar à direção as anormalidades ocorridas durante suas aulas;
VIII - apresentar ao Supervisor Educacional da escola a relação nominal dos alunos menores de quatorze anos quando estes completarem três faltas no mês;
IX - informar continuamente ao aluno e ao Supervisor Educacional do sobre o aproveitamento escolar de cada discente;

X - planejar, em colaboração com o professor especializado, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem para atender os alunos com necessidades educativas especiais;
XI - encaminhar à Supervisão Educacional os alunos com dificuldades de aprendizagem ou com problema de adaptação ao regime escolar da instituição;
XII - participar da elaboração do Projeto Político- Pedagógico, do processo de planejamento curricular, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação;
XIII - socializar conhecimentos, saberes e tecnologias;
XIV - acompanhar estágios curriculares de seus alunos;
XV - realizar avaliações de acordo com o conteúdo ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do aluno;
XVI - explicar e discutir com os alunos, democraticamente, os critérios de correção das atividades de avaliação;
XVII - proceder à revisão de atividades avaliativas e à realização de segunda chamada, quando solicitado pelo aluno ou seu responsável e deferido pela direção;
XVIII - cumprir o plano de trabalho da disciplina sob sua incumbência, ministrando, no mínimo, setenta e cinco por cento da carga horária da disciplina e do conteúdo programático;
XIX - apresentar-se às aulas condignamente vestido e calçado;
XX - tratar os alunos com urbanidade e sem discriminação de raça, cor, sexo ou qualquer outra forma de discriminação;
XXI - participar das reuniões do Conselho de Classe;
XXII - atuar como professor representante de turma, quando escolhido pelos alunos;
XXIII - participar das atividades de articulação da instituição educacional (Reuniões de pais e mestres, Eventos e mobilizações) com a família e a comunidade.
Art. 49.É vedado ao professor:
I - lecionar aulas particulares, individualmente ou em grupo, a alunos de turma sob sua regência, quando remuneradas;
II - fumar, ingerir bebida alcoólica ou qualquer substância que gere dependência física ou psíquica em sala de aula;
III - ministrar aulas alcoolizado;
IV - ingerir bebidas alcoólicas com alunos, uniformizados, em bares nas imediações do Estabelecimento de Ensino;
V - manter relações amorosas que induzam ao namoro, à paixão, ao prazer físico e carnal, com alunos nas instalações do Estabelecimento de Ensino;
VI - utilizar-se da aula para induzir ideologias de qualquer espécie, doutrinas contrárias aos interesses nacionais, aos princípios morais e éticos ou para manifestação político-partidária, bem como insuflar atitudes de indisciplina e agitação;
VII - suspender alunos das atividades sem a autorização da direção.
Parágrafo único.O descumprimento dos incisos I, III, IV e V será objeto de sindicância e, quando necessário, inquérito administrativo.

SEÇÃO VII
DO CORPO DISCENTE

Art. 50.O corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados no Estabelecimento de Ensino.
Art. 51.São direitos do aluno:
I - receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar suas atividades, bem como usufruir todos os benefícios de caráter educativo, cultural, social, político, religioso e recreativo que o Estabelecimento de Ensino proporcione;
II - receber os conteúdos educacionais de forma isenta de ideologias de qualquer espécie;
III - receber assessoramento e apoio especializado quando apresentar necessidades educacionais especiais;
IV - ter garantida uma proposta pedagógica capaz de prever e prover flexibilização de conteúdos, metodologia de ensino, recursos didáticos diferenciados adequados ao desenvolvimento dos alunos com necessidades educacionais especiais;
V - ter garantido ao aluno com altas habilidades/superdotação o processo de aceleração de estudos, de acordo com a legislação em vigor;
VI - receber atendimento e acompanhamento educacional, no âmbito da classe hospitalar, se por motivo de doença o aluno da classe especial necessitar ausentar-se do Estabelecimento de Ensino por um período prolongado;
VII - receber atendimento e acompanhamento educacional em ambiente domiciliar, em caso de deficiências graves;
VIII - integrar-se, de acordo com seus interesses, às associações escolares em funcionamento no Estabelecimento de Ensino;
IX - promover, com aprovação do diretor, festas, reuniões e debates de caráter cívico, religioso, esportivo, cultural e artístico;
X - receber continuamente informações sobre o seu aproveitamento escolar;
XI - receber comprovante de notas e frequência a cada bimestre e, ao final do ano letivo, o boletim escolar contendo o resultado do seu aproveitamento anual;
XII - requerer revisão e/ou segunda chamada de qualquer avaliação no prazo de quarenta e oito horas úteis, na secretaria da escola;
XIII - recorrer à administração, ou setor competente do Estabelecimento de Ensino, quando se sentir prejudicado;
XIV - ausentar-se do Estabelecimento de Ensino, em caso de necessidade, desde que autorizado pela Direção ou, na ausência desta, pelo Núcleo Pedagógico;
XV - ter conhecimento do Regimento Escolar no início do ano letivo;
XVI - organizar-se em forma de grêmio estudantil, sem interferência político-partidária, conforme legislação específica;
XVII - ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pelos núcleos: administrativo, pedagógico, docente, apoio administrativo e demais estudantes;
XVIII - ter a sua individualidade respeitada pela comunidade escolar, sem discriminação de qualquer natureza;
XIX - ter reposição efetiva dos dias letivos e das aulas, quando suspensos;
XX - utilizar a Biblioteca, Laboratórios e outros espaços complementares de acordo com normas internas.
Art. 52.São deveres do aluno:
I - acatar este Regimento e as normas internas do Estabelecimento de Ensino;
II - tratar com respeito e urbanidade a todos que constituem a comunidade escolar;
III - zelar pela conservação do prédio, mobiliário escolar e de todo material de uso coletivo ou individual, responsabilizando-se pela indenização de qualquer prejuízo causado voluntariamente a objetos de propriedade do Estabelecimento de Ensino e do colega;
IV - ser assíduo e pontual nas atividades escolares, cumprindo os horários de entrada e saída das aulas e/ou atividades estabelecidas pelo Estabelecimento de Ensino;
V - frequentar as aulas e participar de todos os trabalhos escolares, atuando com probidade e responsabilidade na sua execução;
VI - prestar contas das tarefas executadas em cumprimento às incumbências recebidas;
VII - permanecer em sala durante o horário das aulas, mantendo atitudes dignas de respeito e atenção;
VIII - solicitar autorização à Direção ou, na ausência desta, ao Núcleo Pedagógico, quando necessitar ausentar-se da unidade de ensino;
IX - justificar eventuais ausências;
X - comunicar previamente à direção da unidade de ensino a intenção de organização do grêmio estudantil ou semelhante;
XI - acatar a autoridade do Diretor, dos professores e demais funcionários do Estabelecimento de Ensino;
XII - atender às determinações dos diversos setores da Unidade Escolar no que lhes compete;
XIII - abster-se de atos que perturbem a ordem, a moral e os bons costumes, que importem em desacato às leis, às autoridades constituídas e aos colegas;
XIV - observar os preceitos de higiene individual e coletiva;
XV - respeitar a propriedade alheia;
XVI - zelar pelo bom nome da instituição, procurando honrá-la com adequado comportamento social e conduta irrepreensível, concorrendo, sempre, onde quer que se encontre, para elevação de seu próprio nome e da unidade escolar.
Art. 53.É vedado ao aluno:
I - portar armas ou objetos contundentes que atentem contra a integridade física de pessoas no Estabelecimento de Ensino;
II - trazer consigo material estranho às atividades escolares, principalmente os que impliquem riscos à saúde e à vida;

III - introduzir e usar bebidas alcoólicas, cigarros e outras drogas em qualquer ambiente do Estabelecimento de Ensino;
IV - insuflar colegas à desobediência ou desrespeito a este Regimento e às normas internas do Estabelecimento de Ensino;
V - promover, sem autorização do diretor, coletas e subscrições;
VI - provocar desordem de qualquer natureza no âmbito do Estabelecimento de Ensino, conforme artigo 116;
VII - promover reuniões político-partidárias nas dependências do Estabelecimento de Ensino;
VIII - utilizar, na sala ou em dependência do Estabelecimento de Ensino, qualquer tipo de objeto que emita som, exceto quando solicitado para interesse coletivo;
IX - entrar em classe ou dela sair sem permissão do professor;
X - convidar pessoas alheias a entrar no Estabelecimento de Ensino;
XI - promover ou participar de movimento de hostilidade ou desprestígio ao Estabelecimento de Ensino, ao seu pessoal ou às autoridades constituídas;
XII - divulgar, por qualquer meio de comunicação, assuntos que envolvam, direta ou indiretamente, o nome do Estabelecimento de Ensino e de seus servidores sem antes comunicar às autoridades competentes;
XIII - rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;
XIV - usar de fraudes no desenvolvimento do processo de ensino - aprendizagem;
XV - impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência;
XVI - ocupar-se, durante as aulas, com atividades não compatíveis com o processo de ensino-aprendizagem;
XVII - trajar-se de forma não condizente com o ambiente escolar;
XVIII - ausentar-se do colégio sem a devida autorização, durante o expediente escolar, assim como retirar-se da sala de aula sem a autorização do professor.
Parágrafo único.O aluno que incorrer na desobediência a um desses itens será penalizado de acordo com o disposto no Artigo 114 deste Regimento e seus incisos.

SEÇÃO VIII
DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO
SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA

Art. 54.O serviço de secretaria, articulado ao Administrativo, Pedagógico e Docente, será por um profissional legalmente qualificado ou autorizado pelo setor competente da Secretaria Municipal de Educação, supervisionado pela Gerência de ensino, ficando a ela subordinado.
Parágrafo único.A função de Secretário(a) do CEMER, será exercida por um(a) servidor(a) do quadro efetivo da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 55. Ao(A) Secretário(a) compete:
I - assinar, juntamente com o diretor, os documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação pertinente aos trabalhos de secretaria, apondo na mesma o número de seu registro ou autorização do órgão competente da Secretaria Municipal de Educação;
II - manter atualizado o arquivo passivo e ativo, bem como as prestações de contas da unidade de ensino;
III - zelar pelo recebimento e a expedição de documentos autênticos, sem emendas e rasuras;
IV - planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria do Estabelecimento de Ensino, efetuando a distribuição equitativa dos trabalhos entre os auxiliares;
V - organizar e manter atualizados a escrituração escolar, coleção de leis, pareceres, resoluções, ordens de serviços, circulares e outros documentos relativos à legislação educacional;
VI - realizar levantamentos referentes à movimentação e vida escolar do aluno e cadastro de servidor;
VII - redigir memorandos, ofícios, atas e executar serviços de digitação e/ou datilografia, quando necessário;
VIII - prestar informações e atender à comunidade escolar sobre assuntos pertinentes à secretaria;
IX - elaborar o relatório anual de aproveitamento escolar a ser encaminhado ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação;
X - responder, em caráter excepcional, pelo Estabelecimento de Ensino na ausência do Diretor;
XI - conhecer e cumprir o Regimento Escolar, Calendário Escolar, Currículo e toda a legislação pertinente, bem como as normas e instruções específicas;
XII - coordenar e auxiliar na elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico e do Calendário Escolar do Estabelecimento de Ensino;
XIII - manter atualizada a documentação dos Docentes, Discentes e Apoio Administrativo;
XIV - executar outras atividades que contribuam para a eficiência dos serviços da secretaria do Estabelecimento de Ensino.

SUBSEÇÃO II
DOS SERVIÇOS DE APOIO

Art. 56. Os Estabelecimentos de ensino manterão serviços de apoio e manutenção para a conservação de suas dependências, equipamentos e móveis.
§1º - A execução desses serviços é atribuição dos(as) serventes e merendeiras, desenvolvido por pessoal administrativo do Estabelecimento de Ensino.
§2º - A hierarquia e os critérios para distribuição das tarefas dos serviços de apoio são definidos no Quadro de Pessoal do Estabelecimento de Ensino.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA
CAPÍTULO I
DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

Art. 57.O Projeto Político-Pedagógico constitui-se em um instrumento de planejamento, elaborado pela comunidade escolar, e deverá conter os pressupostos filosóficos, a linha pedagógica e metodológica e as ações básicas a serem desenvolvidas pelos Estabelecimentos de Ensino visando a melhoria da educação.
Art. 58.O Projeto Político-Pedagógico se constituirá em instrumento norteador do trabalho escolar, de conhecimento público, construído e divulgado à comunidade escolar.
Art. 59.A comunidade escolar deverá reunir-se periodicamente para avaliar os resultados das ações realizadas, suas contribuições para o desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino, bem como os obstáculos ou dificuldades em realizar ações programadas.
Parágrafo único. Os resultados dessa avaliação deverão servir para corrigir e aperfeiçoar, permanentemente, o Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino.
Art. 60.O Estabelecimento de Ensino deverá envolver a comunidade na elaboração do Projeto Político-Pedagógico para que a mesma se sinta integrada, responsável e compreenda que a unidade é um bem coletivo a serviço da comunidade.

CAPÍTULO II
DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS

Art. 61. O currículo do Ensino Fundamental deve ter uma base nacional comum e uma parte diversificada de acordo com as peculiaridades locais, regionais, culturais, sociais e econômicas da sociedade e clientela atendida:
I - na construção e elaboração do currículo são observados:
a) princípios pedagógicos estabelecidos legalmente;
b) competências, habilidades, procedimentos e aprendizagens significativas;
c) matriz curricular;
d) métodos, técnicas e materiais de ensino e de aprendizagem adequados à clientela e às habilidades e competências a serem desenvolvidas;
e) formas variadas de avaliação.
Parágrafo único. Os currículos, uma vez aprovados pelo órgão competente, serão anexados a este Regimento, como parte integrante do mesmo, só podendo sofrer alterações mediante aprovação do órgão competente.
Art. 62. Os modelos curriculares, respeitadas a legislação e as determinações oficiais vigentes, poderão ser alterados sempre que as

conveniências do ensino e as necessidades da comunidade local assim o exigirem.
§1º O currículo de um ensino compreende, no mínimo, seus objetivos, matriz curricular e a ementa dos componentes curriculares identificados na respectiva matriz curricular.
§2º As alterações de que trata o caput acima não poderão ser efetivadas no decorrer do ano letivo e deverão ser encaminhadas ao órgão competente do sistema de ensino para a devida apreciação.
Art. 63. As disciplinas da base nacional comum e parte diversificada que compõem os modelos curriculares do ensino fundamental e médio terão o mesmo tratamento no que diz respeito à avaliação.
Parágrafo único. No Ensino Religioso deverá ser registrada a participação dos alunos sem objetivo de promoção.
Art. 64.A organização dos programas de cada disciplina caberá ao Corpo Docente com a orientação do Supervisor Educacional do CEMER respeitados os objetivos da educação nacional e do Projeto Político Pedagógico da escola.
Parágrafo único. Com vistas ao cumprimento do Currículo Pleno, a cada período o Supervisor Educacional promoverá a avaliação dos objetivos propostos e o replanejamento das ações específicas de cada setor.
Art. 65.O currículo da Educação Infantil deverá considerar na sua concepção a faixa etária, o grau de desenvolvimento da criança em seus aspectos psicomotor, afetivo-social, linguístico e cognitivo, fundamentado em uma proposta pedagógica interacionista.
Art. 66. As aulas ou sessões de Educação Física devem favorecer a integração e a participação de todos os alunos, independente de suas diferenças físicas, psicomotoras e sensoriais.

TÍTULO V
DO REGIME DE FUNCIONAMENTO
CAPÍTULO I
DO ANO LETIVO

Art. 67.O ano letivo abrange um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar e uma carga horária mínima de oitocentas horas:
I - O ano e o semestre letivos somente serão encerrados, em todas as etapas e modalidades, quando cumpridos os dias letivos e a carga horária e trabalhadas as habilidades previstas para cada área do conhecimento.
§1º A Educação Infantil e o Ensino Fundamental a jornada escolar diária compreende um mínimo de quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula.
§2º As paralisações que porventura ocorram, quaisquer que sejam os motivos determinantes, não desobrigam a escola do cumprimento do número de dias letivos e das horas-aulas fixadas neste artigo.
§3º Caso a escola não utilize às quatro horas de efetivo trabalho em sala de aula, o dia não será considerado letivo.
§4º Em caso de não cumprimento de quaisquer das exigências acima mencionadas, a instituição educacional deve ampliar suas atividades pedagógicas para além da data de encerramento do ano ou do semestre letivo previsto no calendário escolar.

CAPÍTULO II
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 68. Entende-se por calendário escolar a distribuição temporal das atividades administrativas e pedagógicas planejadas para implementação no Estabelecimento de Ensino ao longo de um período escolar.
§1º O calendário escolar deverá ter suas atividades organizadas de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação e em consonância com a legislação de ensino em vigor.
§2º Nos Estabelecimentos de Ensino situados nas comunidades rurais o calendário escolar poderá adequar-se às peculiaridades locais e, em tempo hábil, encaminhado ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação para análise e aprovação.
§3º Os Estabelecimentos de Ensino que porventura necessitarem interromper o calendário escolar deverão adequá-lo para o cumprimento das horas e dias letivos previstos na legislação, encaminhando-o a Secretaria Municipal de Educação para análise e aprovação no prazo máximo de trinta dias a contar da data de recebimento.
Art. 69. No calendário escolar deverão estar previstas as reuniões bimestrais do Conselho de Classe, bem como de professores, alunos, pais ou responsáveis para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino e resultados de aprendizagem obtida pelos alunos.
Parágrafo único. No calendário escolar os dias destinados às reuniões de que trata o*caput*deste artigo não deverão ser computados como dias letivos.

CAPÍTULO III
DA MATRÍCULA

Art. 70.A matrícula é o ato formal de ingresso que vincula o aluno ao Estabelecimento de Ensino e é renovável a cada ano letivo.
§1º A efetivação da matrícula dar-se-á no período fixado no calendário escolar e obedecerá às diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.
§2º Encerrado o período de matrícula dos alunos do Estabelecimento de Ensino, a Gerência de Ensino, no prazo de cinco dias úteis, remeterá ao conselho tutelar o calendário de matrícula fixado pela Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a relação nominal dos alunos que, na faixa de sete a quatorze anos, não renovaram matrícula.
§3º Ao aluno de que trata o parágrafo anterior será assegurada a matrícula na rede pública municipal no Estabelecimento de Ensino que possua vaga, desde que encaminhado à Secretaria Municipal de Educação pelos órgãos competentes, conforme legislação em vigor.
§4º Ressalvada a hipótese de cancelamento de matrícula, a não renovação desta interromperá o vínculo do aluno com o Estabelecimento de Ensino.
§5º O ato da matrícula gera direitos e deveres entre a unidade de ensino e o aluno ou seu responsável legal, quando menor, ambos se comprometendo a respeitar e a cumprir o presente Regimento e as demais normas estabelecidas pelos órgãos competentes.
Art. 71. Para a efetivação da matrícula serão necessários os seguintes documentos:
I - certidão de nascimento (fotocópia);
II - histórico escolar, original, exceto para o primeiro ano do ensino fundamental;
III – Cartão do SUS (fotocópia);
IV - carteira de vacinação da criança, fotocópia, quando se tratar de educação infantil;
V – Comprovante de residência (fotocópia);
VI – Número do NIS.
Parágrafo único. Na impossibilidade da apresentação do histórico escolar para efeito de matrícula, o aluno deverá apresentar ressalva, observando a validade estabelecida na mesma.
Art. 72.A matrícula de alunos nos anos iniciais do Ensino Fundamental não poderá ser recusada por falta de certidão de nascimento.
§1º O pai ou responsável firmará junto à unidade de ensino termo de declaração e responsabilidade, em modelo próprio da Secretaria Municipal de Educação, contendo os dados essenciais do educando.
§2º O referido termo ficará arquivado na secretaria do CEMER terá validade de noventa dias.
§3º Encerrado o período de matrícula, o Estabelecimento de Ensino remeterá à Secretaria Municipal de Educação, e esta ao Conselho Tutelar ou ao Promotor de Justiça da Comarca, a relação dos alunos matriculados nessa situação, solicitando as providências legais para a emissão do documento.
Art. 73. No caso de matrícula com ressalva, decorrido o prazo de sua validade o aluno ou seu responsável deverá entregar ao Estabelecimento de Ensino o respectivo histórico escolar.
Art. 74. No caso de matrícula com documentação incompleta, exceto o previsto no artigo**73**, ou de matrícula com ressalva, a negligência comprovada do aluno ou de seu responsável, no cumprimento do prazo estabelecido resultará no impedimento da renovação de sua matrícula.
Art. 75. Quando o aluno não possuir documentação que comprove sua escolaridade no Ensino Fundamental, o Estabelecimento de Ensino deverá aplicar o teste classificatório com a finalidade de identificar em qual série ou etapa desse nível de ensino deverá ser efetivada a matrícula.

§1º O teste classificatório deverá ser aplicado antes do início do período letivo e deverá considerar a idade, a maturidade e o conhecimento de conteúdo das disciplinas Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências.
§2º O teste a que se refere o*caput*deste artigo somente poderá ser aplicado por Estabelecimento de Ensino que possua o curso correspondente autorizado ou reconhecido pelo Conselho Municipal de Educação.
§3º O Professor do Estabelecimento de Ensino, coordenado pelo supervisor educacional, elaborará o teste.
§4º Após a aplicação do teste, o Estabelecimento de Ensino procederá à classificação do aluno na série ou etapa para a qual tenha demonstrado competência, efetivando sua matrícula na própria unidade de ensino.
§5º O teste deverá ser arquivado na pasta do aluno, juntamente com a "ata de registro" de sua efetivação.
§6º As notas obtidas no teste classificatório deverão constar obrigatoriamente no histórico escolar do aluno.
Art. 76.O aluno transferido, reprovado em disciplina(s) da parte diversificada, deverá ser matriculado na série subsequente, com a devida complementação de estudos para integralização curricular, se o modelo curricular da escola pretendida for diferente do modelo da escola de origem.
Parágrafo único.A integração curricular deverá ocorrer em forma de adaptação de estudos.
Art. 77.A matrícula de aluno com estudos em outro país deve ser precedida de uma consulta ao órgão competente da Secretaria Municipal de Educação para análise da documentação e orientação.
Art.78.A matrícula de aluno com necessidades educativas especiais será efetivada, juntamente com os demais alunos da rede, no período programado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo posteriormente realizada a sua avaliação por profissionais especializados para diagnosticar as intervenções e apoios pedagógicos que se fizerem necessários.
Parágrafo único.A matrícula de alunos com necessidades educacionais especiais, em classes especiais, nos Estabelecimentos de Ensino especiais e instituições especializadas, será efetivada em qualquer período do ano através de encaminhamento do setor competente da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 79.É considerado abandono de estudos a ausência do aluno às atividades escolares, por mais de cinquenta dias letivos consecutivos, sem justificativa à direção da escola, decorridos trinta dias de seu afastamento.
Parágrafo único.O aluno de que trata o*caput*deste artigo interromperá o vínculo com a unidade de ensino.
Art. 80.O cancelamento de matrícula é o ato formal de interrupção de estudos, com a manutenção do vínculo do aluno com a unidade de ensino e a expectativa de sua futura renovação.
§1º O cancelamento de matrícula somente será concedido após o aluno ter se submetido às primeiras avaliações e até sessenta dias antes do término do ano letivo, ressalvando-se os casos especiais a serem analisados pela unidade de ensino;
§2º O aluno não poderá cancelar a matrícula por duas vezes consecutivas, salvo se a justificativa apresentada for considerada relevante pelo Conselho Escolar ou, na ausência deste, pela direção da unidade de ensino.
§3º Será nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o Estabelecimento de Ensino, a matrícula que se fizer com documento falso, adulterado ou inautêntico, passível o responsável às sanções que a lei determinar.

CAPÍTULO IV
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 81. Transferência é o deslocamento de aluno de um para outro Estabelecimento de Ensino.
§1º O Estabelecimento de Ensino expedirá transferência ao aluno, durante o ano letivo, mediante pedido por escrito, assinado pelo próprio ou por seu representante legal quando menor.
§2º O aluno só poderá ser transferido após o término das atividades de avaliação do bimestre em curso, salvo em casos excepcionais a serem analisados pelo Estabelecimento de Ensino;
§3º O Estabelecimento de Ensino que receber aluno transferido com avaliações incompletas ou não efetivadas responsabilizar-se-á em realizá-las.
§4º O Estabelecimento de Ensino, excepcionalmente, assegurará a matrícula por transferência, em qualquer época do ano letivo, para:
I - funcionário público, civil ou militar removido ou para pessoa de sua família, cuja subsistência esteja a seu cargo;
II - servidor de entidade autárquica, paraestatal ou sociedade de economia mista transferido;
III - o aluno que comprovar transferência de residência, por motivo de saúde, para local a 6 (seis) quilômetros ou mais de distância do Estabelecimento de Ensino de origem.
Art.82.A transferência far-se-á pela base nacional comum.
Art.83.O Estabelecimento de Ensino poderá receber transferência de aluno oriundo de outros Estabelecimentos de Ensino, desde que o curso seja autorizado ou reconhecido pelo órgão competente.
§1º O aluno matriculado no ensino regular só poderá ser transferido para a Educação de Jovens e Adultos ou para o sistema modular de ensino, ou vice-versa, no início do período letivo, ressalvando os casos excepcionais comprovados e analisados pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Educação.
§2º Para a preservação da sequência, o aluno transferido durante o ano letivo estará sujeito a todas as exigências do novo Estabelecimento de Ensino.
§3º Do aluno matriculado por transferência durante o ano letivo, cujos resultados das avaliações estejam expressos em pontos ou menções, estes serão convertidos para o sistema adotado neste regimento, nos termos da escala de valores existentes na transferência, e, na falta desta, serão efetivadas com orientação do Núcleo Pedagógico.
Art. 84.O Diretor do Estabelecimento de Ensino, com aprovação do Conselho Escolar, poderá dar transferência, em qualquer época do ano, ao aluno que infringir a dispositivos deste Regimento ou que haja cometido falta grave, respeitados os direitos e trâmites legais.
§1º A Direção do Estabelecimento de Ensino responsabilizar-se-á pela matrícula do aluno em outro Estabelecimento de Ensino da rede municipal.
§2º Não se concederá transferência ao aluno que estiver com seu processo incompleto.

SEÇÃO I
DA ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 85. Os estudos de adaptação deverão ocorrer quando o aluno transferido apresentar, no ato da matrícula, histórico escolar com modelo curricular diferente.
Parágrafo único. Os estudos de adaptação, feitos sob orientação do Supervisor Educacional, têm por finalidade a complementação de carga horária e/ou componentes curriculares ausentes, visando o ajustamento necessário ao novo modelo curricular.
Art. 86. Na análise comparativa dos modelos curriculares deverá ser considerado:
I - o cumprimento de vinte e cinco por cento (25%) da carga horária destinada à parte diversificada do currículo mínimo exigido pela legislação em vigor, correspondente a duzentas (200) horas anuais;
II - a integralização das disciplinas da base nacional comum que compõem a matriz curricular da escola para a qual o aluno foi transferido.
Art. 87.A adaptação de estudos deverá ser cursada em horário diverso ao da série que está sendo cursada, com aulas regulares, sendo obedecidos os critérios de avaliação fixados neste Regimento.

CAPÍTULO V
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO
SEÇÃO I
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art.88.A avaliação do Estabelecimento de Ensino, no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e aprendizagem, constitui poderosa ferramenta para a reflexão e transformação da prática escolar.
Art.89.A avaliação interna, processo a ser organizado pelo Estabelecimento de Ensino, e a avaliação externa, pelos órgãos governamentais, terão por objetivo permitir o acompanhamento:

I - sistemático e contínuo do processo de ensino-aprendizagem, de acordo com os objetivos propostos;
II - do desempenho da direção, professores, alunos e demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;
III - da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;
IV - da sequência e da reformulação do planejamento curricular;
V - dos indicadores do desempenho escolar em termos de rendimento.
Art.90.A avaliação institucional poderá ser realizada anualmente ou em períodos intervalares, através de procedimentos internos e externos, objetivando a observação, análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos didáticos, pedagógicos, administrativos e financeiros do Estabelecimento de Ensino.
Art.91. Os objetivos e procedimentos para a avaliação interna serão definidos pelo Conselho Escolar e explicitados no Projeto Político-Pedagógico.
Art.92.A avaliação externa poderá ser realizada pelos diferentes níveis da administração de forma contínua e sistemática e em momentos específicos.
Art.93. Os resultados de diferentes avaliações institucionais serão consubstanciados em relatórios, a serem divulgados à comunidade e apreciados pelo Estabelecimento de Ensino para subsidiar o Projeto Político-Pedagógico e nortear os momentos de planejamento e replanejamento do Estabelecimento de Ensino.

SEÇÃO II
DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

Art. 94.A avaliação do aproveitamento escolar deverá ser um processo contínuo e cumulativo do desenvolvimento da prática educativa e deverá ter sempre em vista os objetivos propostos no Projeto Político-Pedagógico, podendo ser realizada através de métodos, técnicas e instrumentos diversificados, em situações formais e informais a critério da comunidade escolar, para fins de promoção ou não ao ano/etapa seguinte.
§1º O registro da avaliação do aproveitamento escolar será feito por disciplina, sendo atribuição do respectivo professor.
§2º Os instrumentos de avaliação devem ser selecionados pelo professor, conforme a natureza do conteúdo e o tratamento metodológico adotado.
§3º O professor deve, durante o bimestre, utilizar mais de um procedimento de avaliação.
§4º Na Educação Infantil a avaliação é realizada por meio da observação e do acompanhamento do desenvolvimento integral da criança.
§5º No Ensino Fundamental a verificação do rendimento escolar compreende a avaliação do processo de ensino-aprendizagem que objetiva diagnosticar a situação de cada aluno nesse processo, bem como o trabalho realizado pelo professor.
Art.95. As atividades de avaliação deverão contemplar o aluno no seu aspecto global, considerando o domínio do conhecimento, o desenvolvimento de habilidades e competências que contribuam para a formação de pessoas capazes de pensar, criticar, agir, construir e reconstruir.
Art.96. Os procedimentos, bem como os resultados obtidos em cada atividade de avaliação, deverão ser registrados em documento apropriado a ser analisado por professores, alunos, pela supervisão educacional e pelo administrativo, possibilitando:
I - diagnóstico dos avanços e dificuldades da aprendizagem dos alunos, de forma a nortear as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos básicos curriculares;
II - observação e análise dos progressos individuais e coletivos de aquisição e construção do conhecimento, em função da prática pedagógica desenvolvida;
III - embasamento para as intervenções pedagógicas necessárias à garantia da qualidade da aprendizagem.
§1º - Ao longo do ano letivo serão atribuídas quatro notas, uma a cada bimestre, representando a avaliação do total das atividades curriculares até então desenvolvidas.
§2º - Cada avaliação prevista no parágrafo anterior só poderá ser concluída após o cumprimento de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e do conteúdo programático previsto para o período.
§3º - Na Educação Infantil, o processo avaliativo obedecerá à metodologia e critérios próprios e será realizado mediante acompanhamento e registro de seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção e segundo a faixa etária do aluno.
§4º - Nos 1º, 2º e 3º anos do Ensino Fundamental considerar-se-á aprovado o aluno que obtiver um percentual mínimo de 75%(setenta e cinco por cento) de frequência anual, conforme Art. 10 – Port. 1033/2008 – SEEC/RN.
Art.97. As notas bimestrais correspondentes às avaliações serão expressas em grau numérico, em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se a variação de cinco em cinco décimos.
§1º - Às quatro avaliações (A1, A2, A3, A4) serão atribuídos, respectivamente, os pesos um, dois, três e quatro, para efeito de cálculo da média de aprovação.
§2º - No Ensino Fundamental (4º e 5º anos) considerar-se-á aprovado o aluno que obtiver o mínimo de seis na média ponderada das quatro notas bimestrais e um percentual mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência anual, com exceção da disciplina Ensino Religioso;
§3º - Ficará sem nota o aluno que faltar a qualquer atividade de avaliação sem apresentar justificativa, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a realização da referida atividade.

SEÇÃO III
DA RECLASSIFICAÇÃO

Art.98. No Ensino Fundamental, o aluno que demonstrar habilidades e conhecimentos acima do nível do ano em que foi matriculado poderá ser reclassificado no ano adequado, mediante processo de avaliação procedido por banca examinadora constituída pelo Supervisor Educacional e pelo professor do próprio Estabelecimento de Ensino.
§1º O processo a que se refere o*caput*deste artigo somente poderá ser aplicado por Estabelecimento de Ensino que possua o Ensino Fundamental autorizado ou reconhecido pelo Conselho Municipal de Educação.
§2º A reclassificação deverá ocorrer até o final do primeiro bimestre letivo e a nova matrícula deverá ser feita no próprio Estabelecimento onde o aluno foi reclassificado.
§3ª Na reclassificação deverão ser considerados: maturidade, domínio de conteúdos dos componentes curriculares da base nacional comum e a aquiescência do aluno ou do seu responsável quando menor de idade.
§4º O aluno de que trata o*caput*deste artigo será submetido a avaliação reclassificatória, devendo demonstrar aproveitamento igual ou superior a 80% (oitenta por cento) em cada componente curricular.
§5º Após a avaliação, a escola procederá à reclassificação do aluno no ano ou etapa para a qual demonstrar competência, efetivando sua matrícula no próprio Estabelecimento de Ensino.
§6º Os instrumentos de avaliação deverão ser arquivados na pasta do aluno, juntamente com a "ata de registro" da sua efetivação.
§7º As notas obtidas na avaliação reclassificatória deverão constar obrigatoriamente do histórico escolar do aluno.
§8º O Estabelecimento de Ensino não poderá reclassificar o aluno para o ano inferior àquele que estiver cursando.
§9º A reclassificação ao ano posterior não poderá ser aplicada ao aluno reprovado e/ou transferido com reprovação de outra, unidade de ensino.

SEÇÃO IV
DA FREQUÊNCIA

Art. 99. Será obrigatória a frequência dos alunos em todas as atividades escolares desenvolvidas nas unidades de ensino.
§1º Na Educação Infantil (pré-escola) o controle de frequência exigida pela instituição de educação será de no mínimo de 60%(sessenta por cento) do total de horas.
§2º O aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária anual do ano ou etapa, será considerado reprovado.
§3º Será facultada a frequência das atividades de Educação Física ao aluno que:
Parágrafo Único- apresentar problema de saúde, devidamente atestado pelo médico oficial do sistema educacional ou credenciado pela Secretaria Municipal de Educação;

Art.100. Ao aluno com necessidades educativas especiais impossibilitadas de frequentar a escola poderá ser oferecido o atendimento domiciliar, validado pelo Estabelecimento de Ensino regular.
Art.101.O aluno em adaptação de estudos, para ser aprovado, deverá ter frequência anual igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina cursada.

SEÇÃO V
DOS ESTUDOS DA RECUPERAÇÃO

Art.102.O processo de recuperação terá caráter de reforço de aprendizagem com o objetivo de proporcionar ao aluno nova oportunidade de rever conhecimentos não assimilados no decorrer dos semestres letivos.
§1º É permitido ao aluno realizar estudos de recuperação em todas as disciplinas ao final segundo.
§2º O resultado da recuperação final é registrado no diário de classe, em ata própria e na ficha individual do aluno, sendo comunicado ao interessado por meio de instrumento próprio.
§3º A instituição escolar, de acordo com sua Proposta Pedagógica e com o interesse da comunidade escolar, deverá utilizar o espaço para oferecer estudos de recuperação.
Art. 103. Nos 4º e 5º anos os alunos que não atingiram frequência anual igual ou superior a 75%(setenta e cinco por cento) do total de dias letivos ministrados o ano letivo e detiver média anual inferior a 6,0(seis), conforme fórmula seguinte.

$$\frac{M1ºB+M2ºB+M3ºB+M4º}{4}$$

Art. 104. Será submetido a uma prova final o aluno que obtiver média anual igual ou inferior a 2,5(dois e meio) e menor que 6,0(seis), condicionando-se a aprovação, a obtenção da média 5,0(cinco), resultante da seguinte fórmula.

$$\frac{MFA= MAX2+PF}{3}$$

Art. 105. Será oferecida recuperação paralela aos alunos de menor rendimento.
Art. 106. Será considerando retido o aluno que obtiver média anual, no ensino fundamental menor que 2,5(dois e meio).

CAPÍTULO VI
DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Art.107.O Estabelecimento de Ensino deverá expedir a documentação escolar do aluno utilizando documentos originais, sem rasuras, desde que os cursos sejam autorizados ou reconhecidos pelo Conselho Municipal de Educação.
§1º A documentação escolar tem como objetivo assegurar, em qualquer época, a verificação:
I - da identidade de cada aluno;
II - da regularidade de seus estudos;
III - da autenticidade de sua vida escolar;
IV - da identificação do responsável pelo acompanhamento da sua vida escolar para quaisquer efeitos legais.
§2º São documentos escolares:
I - requerimento de matrícula;
II - ficha individual do aluno;
III - diário de classe;
IV - livro de ata;
V - histórico escolar;
§3º O histórico é um documento que registra a vida escolar do aluno e deverá ser expedido, em caso de conclusão de curso ou de transferência, para utilização em nova matrícula, contendo informações relativas a:
I - dados pessoais do aluno e seu aproveitamento anual em cada ano ou etapa;
II - frequência anual e carga horária;
III - cancelamento, reprovação no ano, etapa ou disciplina(s), abandono de estudos e adaptações de estudos, notas não registradas por falta de professor na disciplina e outras observações que se fizerem necessárias, bem como situações de aluno com necessidades educativas especiais.
§4º A ficha individual é um documento escolar que registra dados pessoais e de aproveitamento anual, frequência e carga horária das disciplinas cursadas, sendo de uso exclusivo da escola e só poderá ser expedida ao aluno, em segunda via, quando se tratar de transferência no ano letivo em curso.
§5º Ao final de cada ano letivo, a escola deverá expedir boletim escolar, contendo todas as informações sobre o aproveitamento e frequência anual do aluno.
Art.108. Durante o período letivo o diário de classe não poderá, sob qualquer justificativa, ser retirado do estabelecimento de ensino, por ser um instrumento de avaliação e acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem.
Parágrafo Único. O diário de classe, encerrado o ano letivo, deverá ser arquivado na secretaria da unidade de ensino.
Art.109. Na documentação escolar do aluno, a média final deverá ser registrada sem arredondamentos.

CAPÍTULO VII
DA INCINERAÇÃO

Art.110.A incineração consiste na queima de documentos desnecessários.
Art.111.O Estabelecimento de Ensino pode proceder à incineração de:
I - documentos referentes ao processo de verificação da aprendizagem escolar, no fim do período letivo, desde que tenham sido feitas as devidas anotações;
II - requerimento de matrícula, cópias de atestados e declarações, após o término do curso;
III - diário de classe e mapa colecionador de canhotos, após 20 (vinte) anos de conclusão do curso e ouvido o setor competente.
Parágrafo único.O ato de incineração deverá ser lavrado em ata, que será assinada pelo Diretor, Secretário e pelo professor, na qual constará o extrato dos documentos incinerados.
Art.112.A pasta individual do aluno, contendo os documentos pessoais, ficha individual, histórico escolar e demais documentos, bem como os livros de atas que fazem parte do arquivo do Estabelecimento de Ensino não pode ser incinerada.

TÍTULO VI
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES

Art.113.O regime disciplinar é decorrente das disposições legais e das determinações deste Regimento, aplicáveis a cada caso e terá a finalidade de aprimorar o ensino, a formação do educando, o bom funcionamento dos trabalhos escolares e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar para obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.
§1º A penalidade disciplinar é uma punição de caráter educativo que visa a preservação da disciplina escolar, elemento básico indispensável à formação integral do aluno, sempre respeitando o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO II
DAS PENALIDADES APLICADAS
AO DISCENTE

Art. 114.O aluno, pela inobservância das normas contidas neste Regimento e conforme a gravidade e/ou a reincidência das faltas, está sujeito às seguintes sanções:
I - Advertência oral;
II - Advertência escrita;
III - Suspensão, com tarefas escolares, de, no máximo 2 (dois) dias letivos, e/ou com atividades alternativas na instituição educacional;
IV - Transferência por comprovada inadaptação ao regime da instituição educacional, quando o ato for aconselhável para a melhoria do desenvolvimento do aluno, da garantia de sua segurança ou de outros.
Parágrafo Único. As penalidades serão aplicadas pelo Diretor, excetuando as dos incisos I e II do artigo, que poderão também ser aplicadas por professores, e a do inciso I, que poderá ser aplicada por outros servidores no exercício de suas funções.

Art.115.A pena de advertência será verbal e destina-se a transgressões leves.
Art.116.A pena de advertência escrita será imposta por reincidência nas situações constantes do artigo anterior.
Art.117.A pena de suspensão será aplicada ao aluno que reincidir em sanção de advertência escrita ou pela maior gravidade da falta cometida.
§ 1º A pena de suspensão será de até 02 (dois) dias consecutivos.
§ 2º Em cumprimento da pena de suspensão o aluno receberá faltas nas atividades, não perdendo porém as avaliações que forem ministradas no período, tendo direito de realizá-las ao retornar.
Art.118.A pena de transferência será:
I - aplicada ao aluno no final do ano letivo, como mecanismo de ajuda, objetivando ajustá-lo à realidade escolar;
II - compulsória, aplicada no final de cada bimestre, com base em reincidência nas transgressões puníveis com suspensão ou na gravidade de falta cometida.
§ 1º A pena de transferência, periódica ou compulsória deverá observar o preceito segundo o qual a transferência deve ser feita em benefício do desenvolvimento educacional do aluno e não com cunho punitivo, ressaltando que o papel da escola, juntamente com a família, é educar e não apenas instruir.
§ 2º A pena de transferência compulsória não se concebe para casos em que haja configuração de conflito entre pais e corpo docente, ocasião em que a escola deve exercer a sua função social e empreender atuação pedagógica que resguarde o direito à educação do aluno, bem como os demais direitos inerentes ao exercício do direito retro.
§ 3º Na aplicação da pena de transferência compulsória será conferido aos alunos e aos seus responsáveis legais o direito ao contraditório e à ampla defesa, bem como a possibilidade de serem arroladas testemunhas em seu favor, em número máximo de 03 (três), quando conveniente, no processo de aplicação da transferência.
§ 4º Será observado, inicialmente, o seu direito à realização das avaliações do bimestre que cursou no colégio.
§ 5º Deverão, obrigatoriamente, todas as transferências serem avaliadas pelos Conselhos Escolares, que poderão revogá-las*ex officio*ou a pedido, sempre que se mostrar necessário, para que o estudante possa concluir o bimestre letivo, participando regularmente das atividades escolares, inclusive das avaliações que estão em curso.
§ 6º Condicionará a transferência do aluno à existência de vaga em outra escola, devendo a execução da medida ocorrer, preferencialmente, nos períodos de férias e recessos.
§ 7º A transferência será comunicada à Secretaria de Educação respectiva e ao Conselho Municipal de Educação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
§ 8º A transferência será também comunicada à Promotoria de Justiça da localidade em que funciona a unidade de ensino, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
Art. 119. Da aplicação da pena disciplinar, o Gerente de Ensino da Unidade Escolar dará conhecimento imediato ao aluno e a seu responsável, se for menor de idade.

TÍTULO VII
DAS ORGANIZAÇÕES PARAESCOLARES
CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES

Art.120. As organizações para escolares visam atender as finalidades de natureza educativa, cultural, disciplinar, comunitária, artística, assistencial, recreativa, desportiva, científica e outras, dando oportunidade aos membros da comunidade escolar de participação na vida da escola.
Art.121. Constituem-se "organizações para escolares" as associações de pais e mestres, associação de professores, associação de ex-alunos e grêmio estudantil.
Art.122. Os estabelecimentos incentivarão a criação de outras organizações escolares, visando dar oportunidades diferenciadas de atendimento aos interesses específicos de seus alunos e servidores, desde que aprovadas pelo Conselho Escolar da unidade de ensino.
TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
CAPÍTULO I
ASPECTOS GERAIS

Art.123. As normas escolares elaboradas pelo Estabelecimento de Ensino terão por finalidade:
I - ajustar a realidade do estabelecimento ao presente Regimento;
II - assegurar autonomia administrativa e pedagógica aos Estabelecimentos de Ensino;
III - complementar as normas gerais do presente Regimento de acordo com a filosofia do Estabelecimento de Ensino.
Art.124.É vedado ao Estabelecimento de Ensino toda e qualquer manifestação discriminatória.
Art.125.É vedada a cobrança de taxa ou contribuição a qualquer título ou com qualquer finalidade, ainda que esta seja facultativa, nos Estabelecimentos de Ensino públicos estaduais e em regime de convênio.
Art.126.É vedada a manifestação político-partidária de qualquer natureza no interior do Estabelecimento de Ensino.
Art.127.É merecedor de tratamento especial:
I - o aluno portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos ou agudizados, comprovados por laudo médico;
Parágrafo Único.O aluno que se enquadrar nos casos previstos neste artigo deve realizar exercícios domiciliares com acompanhamento da unidade escolar para compensar a ausência às aulas.
Art.128. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão resolvidos pelo Diretor da unidade escolar no que lhe couber e, nos casos de conflito ou de interpretação de normas, será ouvida a Subsecretaria Regional de Educação, e, se necessário, os demais órgãos próprios da Secretaria de Estado da Educação.
Art.129. Este regimento poderá ser modificado sempre que houver necessidade de alteração a bem do processo de ensino- aprendizagem.
Art.130.O Regimento, o Calendário Escolar e a Proposta Pedagógica devem estar à disposição de toda a comunidade escolar.
Art.131. Este Regimento entrará em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação.

Serra Negra do Norte-RN, 19/05/2016.

PRESIDENTE – CME

VICE-PRESIDENTE – CME

SECRETÁRIO(A) - CME

REGIMENTO ESCOLAR DO CENTRO DE ENSINO INFANTIL DR. RUY PEREIRA DOS SANTOS
TÍTULO I
DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ADMINISTRADOR

Identificação

Artº. 1º- O Centro Educacional Infantil Dr: Ruy Pereira dos Santos , situada á rua Dr: Manoel Vilaça nº 300, centro da cidade de Serra Negra do Norte-RN, sob jurisdição da Secretaria Municipal de Educação localizado á rua do Geraldo Mariz de nº91 tem como Entidade Mantedora Prefeitura Municipal do Município de Serra Negra do Norte-RN. Sob o CPNJ de nº 08.096.372/0001-75, localizado á Rua Senador José Bernardo nº 10- Centro de Serra Negra do Norte-RN.
Centro Educacional Infantil Dr: Ruy Pereira dos Santos, destina-se ao atendimento de crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos de idade, mas no momento atende crianças a partir de dois anos completando a idade até o dia 31 de março do ano em curso, de acordo com a lei de diretrizes de base;
Artº.2ºO Centro Educacional Infantil Dr: Ruy Pereira dos Santos, integra a estrutura da Secretaria Municipal de Educação de Serra Negra do Norte/RN, com sede na a Rua: Dr Geraldo Mariz,91- centro , e é vinculado pedagogicamente e administrativamente objetivando a formação da consciência social, crítica, solidaria e democrática, na qual o educando vá gradativamente se percebendo como agente do processo de construção do conhecimento e de transformação das relações sociais, por meio da ampliação e recreação das suas experiências , articulando com o saber organizado e da relação da teoria com pratica, assegurando às crianças o seu desenvolvimento integral em seu aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social, complementando ação da família e da comunidade, garantindo

o acesso, a construção do conhecimento e aprendizagem de diferentes linguagens , bem como, o direito à proteção, saúde, liberdade, dignidade, brincadeiras , convivência, integração com outros crianças e ao respeito

Art. 3°O CEI Ruy Pereira dos Santos, é uma instituição de ensino público é gratuita, laica, direito da população e dever do poder publico e estará a serviço das necessidades e características de desenvolvimento dos educandos, isenta de quaisquer formas de preconceitos e discriminações de sexo, raça, cor, situação socioeconômica, credo religioso e político, dentre outras. E foi criadapela Lei Municipal nº 656390/2009.

TÍTULO II
DAS FINALIDADES DA EDUCAÇÃO
CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

Art. 4ºA educação Infantil promovida pelo do CEI será inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando e em consonância com a lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394-96, o Centro Educacional Infantil- Dr. Ruy Pereira dos santos atua nos segmentos de Educação Infantil – Creche e Pré-Escola, assumindo a responsabilidade de complementar as atribuições da família, no atendimento às crianças de dois a cinco anos de idade em sua necessidades básica de educação, saúde, alimentação, higiene , afeto e socialização

Art. 5º.A educação Infantil promovida pelo CEI será inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidade, promover desenvolvimento integral da criança de 2 a 5anos de idade, em seu aspectos: físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e comunidade.

Art. 6º.O CEI, será ministrado com base nos seguintes princípios:
I - igualdade de condições para acesso e permanência na escola;
II - Éticos; da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e o respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas , identidades e singularidades.
III - pluralismo de concepções pedagógicas;
IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
V - gestão democrática e participativa;
VI - valorização do profissional da educação;
VII - garantia de padrão de qualidade;
VIII – Políticos: dos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática
IX - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.
X-Estéticos: da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais.

CAPÍTULO II
DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 7ºA educação básica tem por finalidades desenvolver o educando, assegura-lhe a formação comum dispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho em estudos posteriores.

Art. 8º-A Educação Infantil do CEI, é organizada em duas etapas de atendimento educacional:
§ 1º Creche, para criança de 2(dois) anos a 3(três) anos de idade completando até o dia 31(trinta e um) de março do ano que ocorrer a matricula;
§ 2º A Educação Infantil – Pré-escolar, para crianças de 4 (quatro) e 5(cinco)anos de idade completando31 (trinta e um) de março do ano em ocorrer a matrícula ,respectivamente no primeiro e no segundos da pré-escola. Primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade em seus aspectos: físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.
I – A Educação infantil do CEI é organizada em salas adequadas de acordo com a faixa etária das crianças e terá duração de 5anos e 11meses, compreendendo, anualmente, no mínimo, duzentos dias letivos e oitocentas horas de efetivo trabalho escolar em sala de aula,
II – A Educação Infantil serão ministrados, em tempo parcial, o horário de funcionamento ficará a critério do sistema de ensino, respeitando as especificidades da comunidade local.

CAPÍTULO III
DAS MODALIDADES DE ENSINO

Art.9ºA educação infantil, primeira etapa da Educação Básica, será o oferecida no CEI e organizar-se-á em períodos anuais com, no mínimo 200 (duzentos)dias letivos e 800(oitocentas)horas de efetivo trabalho escolar e atenderá crianças de 2(dois) a 5(cinco)anos de idade, na seguinte conformidade:
I-Nível II- atendimento às crianças de 2 anos e 11 meses;
II- Nível III- atendimento às crianças de 3 anos e 11 meses;
III-Nível IV- atendimento às crianças de 4 anos e 11 meses;
IV- Nível V-atendimento às crianças de 5 anos e 11 meses, observadas as datas estabelecidas para o acesso ao ensino fundamental.

Art. 10ºA Educação Especial destina-se a apoiar, complementar, suplementar e em alguns casos substituir os atendimentos educacionais comuns de educandos que apresentem necessidades educacionais especiais, em todas as etapas e modalidades da educação básica.
I - considera-se educando com necessidades educacionais especiais todo e qualquer aluno que:
a) apresentar acentuada dificuldade de aprendizagem e/ou limitações, temporárias ou permanentes, vinculadas ou não a causas orgânicas específicas e as relacionadas a disfunções, deficiências ou condições socioambientais;
b) manifestar condutas típicas de síndromes, com alteração de quadro neurológico, psicológico ou psiquiátrico, com déficit cognitivo sensorial ou físico que dificulte o acompanhamento das atividades curriculares;
c) apresentar dificuldade de comunicação e sinalização diferenciadas dos demais alunos, demandando a utilização de linguagens e códigos aplicáveis;
d) apresentar altas habilidades/superdotação e grande facilidade de aprendizagem que o leve a dominar rapidamente conceitos e atitudes.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 11º.O Centro Educacional Infantil –Dr: Ruy Pereira dos Santos tem por finalidade garantir as normas de convívio promovendo ações que visem:
I – o envolvimento de pais ou responsáveis no cotidiano educacional, por meios de reuniões de orientação, dentre outros;
II o encaminhamento , conforme o caso , aos serviços de:
a)- saúde adequados , quando o educando apresentar distúrbios que estejam interferindo no processo de aprendizagem ou no ambiente educacional;
b)- assistência social existentes, quando do conhecimento de situação do educando que demande atendimento;
c)- o encaminhamento ao Conselho Tutelar em caso de abandono intelectuais, moral ou material por parte de pais ou responsáveis. ;
Parágrafo único.A Instituição de ensino poderão, com a participação do Conselho Escolar, elaborar normas internas em consonância com este Regimento.
Art. 12.O CEI é uma Instituição de Educação infantil integrada à comunidade e isenta de qualquer vinculação político-partidária.
Art. 13.A Pontualidade e Assiduidade nos compromissos escolares representam um aspecto vital no processo educativo, portanto, espera-se todo empenho no cumprimento dos horários estabelecidos .O CEI funcionará em dois turnos: manhã e tarde, de segunda a sexta feira com frequência mista de alunos por turma, conforme as necessidades de atendimento:
I-Creche Regime Parcial matutino das 7:oo às 11:30h
II-Pré-Escolar Regime parcial vespertino das 13:00 às 17:30
Art. 14.O horário de entrada e saída das crianças do CEI para que as família possam adequá-lo de acordo com sua conveniência, espeitando-se os limites

É importantíssimo que os pais dos alunos da Educação Infantil não se atrasem nos horários de entrada e saída da escola, pois os incidentes imprevistos geram insegurança
$1º- As crianças do período parcial deverão permanecer no CEI, no máximo quatro horas.
$2º- será de responsabilidade da SME quanto a necessidade eventual de suspender temporariamente o atendimento em casos de:
I-Situações de emergência que não permitam o funcionamento do CEI;
II- Situações consideradas de alto risco para as crianças e funcionários:
III-Necessidades de reformas nas instalações.
Art. 15.A fim de garantir um padrão mínimo de qualidade, o CEI se Resguardará ao limite do número de crianças por educador, conforme Disposto a seguir:
Grupo Faixa Etária Nº de crianças por educador

20- criança de 2anose 11meses dois professor por sala
15 a 17- criança de 3 anos e 11meses um educador por sala
20 a 23 crianças de 4anos e 11meses um educador por sala
20 a 25 crianças de 5 anos e 11meses um educador por sala

Art. 16.EDUCAÇÃO ESPECIAL-As classes especiais poderão funcionar em caráter extraordinário e temporário, com o mínimo de dois e o máximo de oito alunos, respeitando as normas complementares do respectivo sistema de ensino municipal.
Educandos que apresentem necessidades educacionais especiais

Art. 17º Fardamento É indispensável o uso do ´fardamento, diariamente, conforme o modelo oficial definido pela secretaria de educação , o uniformes é uma ferramenta identidade das crianças dentro e fora do CEI
Art.18.A duração do tempo escolar será de 4 horas .
Parágrafo único.O CEI poderá adotar a quantidade de horas diárias inferior ao que determina o*caput*deste artigo, porém, deverá cumprir calendário com mais de duzentos dias letivos, a fim de atender às oitocentas horas previstas na legislação de ensino vigente.
Art.19 .A implantação de qualquer nível, curso, modalidade de ensino e organização curricular diferenciada deverá ter aprovação do setor competente da Secretaria Municipal de Educação e autorização do Conselho Municipal de Educação.
Art.20.A estrutura física do CEI, quanto ao prédio oferece segurança, toda murada, portas e janelas de vidros, o portão de acesso ao seu interior tem cadeados O Centro educacional Infantil/Dr: Ruy Pereira dos Santos está localizado no centro da cidade. A referida Instituição é de fácil acesso, com a rua pavimentada, permitindo que o trajeto da sua clientela seja feito com seus meios de transportes e até mesmo a pé. além de possuir espaços padronizados, deverá atender também os itens relacionados a seguir:

I - salas de aulas adequadas e climatizadas à realidade
II - espaço para lazer, (recreação e aulas de movimentos ,refeitório entre outros)
III - sala multiuso (biblioteca, sala de vídeo , brinquedoteca ,entre outras)
IV- laboratório de informática
V- Parquinho adequado as crianças da educação infantil
Parágrafo único.O CEI , modelo padrão já construídos promoverão a adequação de sua estrutura física às novas exigências contidas neste Regimento.
Art. 21º Para atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais, o estabelecimento deverá oferecer salas com recursos necessários e ensino com professor itinerante de acordo com as especificidades individuais e as características de aprendizagem de cada aluno.
Art. 22º.O Centro Educacional Infantil- Dr. Ruy Pereira dos Santos Instituição de Ensino deverão ser construídos observando-se os requisitos básicos de adequação do prédio às condições climáticas da região.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
SEÇÃO I
DA CONSTITUIÇÃO

Art. 23º. Para a execução das finalidades e objetivos dispostos neste regimento, o Centro Educacional Infantil –Dr: Ruy Pereira dos Santos, tem seguinte estrutura administrativa e pedagógica constituída:
I – Direção;
II- Vice -direção
III - conselho escolar;
IV – supervisor educacional;
V- docente;
VI - discente;
VII- merendeiras.
VIII- Auxiliar de serviços Gerais
Parágrafo único.O Centro Educacional Infantil- Dr. Ruy Pereira dos Santos poderá dispor, com autorização da Secretaria Municipal de Educação de um professor para a sala multiuso.

SEÇÃO II
DA GERÊNCIA DE ENSINO INFANTIL

Da Direção
Art 24º Direção e Vice- Direção da Escola é o núcleo executivo que controla e supervisiona todas as atividades desenvolvidas no âmbito do C E I. , juntamente com o Conselho Escolar, deverão definir a Proposta Político- Pedagógica deste, enfatizando sua filosofia e objetivos.
Art. 25º Compete ainda a gestão decidir sobre questões gerais do C E I ,Dr; Ruy Pereira dos Santos, Educação Infantil , sejam de caráter administrativo ou pedagógico ,sempre levando em conta as considerações dos demais envolvidos
Paragrafa Único- A Direção e Vice Direção da Escola será exercida por educado legalmente habilitado em curso graduação em pedagogia, ou pós graduado conforme as determinações legais.
Art. 26º.-O cargo de Diretora e Vice-Diretora do Centro Educacional Infantil se dá através de eleições democrática ,obedecendo aos pré-requisitos das normas legais .
Art. 27°.São atribuições do (o):Diretora e Vice- diretora
I-cumprir e fazer cumprir as determinações superiores, as constantes neste regimento e as normas internas do CEI,
II - cumprir e fazer cumprir os princípios da gestão democrática;
III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e das horas diárias estabelecidas;
IV - Coordenar a construção e a execução do projeto politico pedagógico do CEI, e com a colaboração do corpo Docente ,Funcionários e pais,
V - elaborar horários e realizar distribuição das turmas para os professores, conjuntamente com o Supervisor Educacional;
VI - promover o intercâmbio com outros Estabelecimentos de Ensino, parcerias com a saúde , conselho tutelar , promotoria pública e integração com membros sociedade civil deste com a comunidade;
VII - promover, juntamente com o Supervisor Educacional, sessões de estudos visando o esclarecimento de alunos e funcionários do CEI sobre seus direitos e deveres com base neste Regimento;
VIII-Estabelecer contato direto com as famílias, coordenando e participando das conversas com os pais ou responsáveis, das crianças do C E I, sobre a entrada e ou saída das crianças , dos eventos com as família e comunidade;
IX - propiciar ações efetivas na instituição, que sensibilizem a comunidade escolar a zelar pelo patrimônio público, respeitando-o e conservando-o como bem de todos
X-Supervisionar o desenvolvimento da ação educativa da instituição, estabelecer e fortalecer as relações escola- família –comunidade, convocar e presidir reuniões, gerais ou especificas;
XI-Estabelecer contato direto com as famílias, coordenando e participando das conversas com os pais ou responsáveis, das crianças do C E I, sobre a entrada e ou saída das crianças, dos eventos com as família e comunidade
XII - zelar pela integridade física e moral de servidores e alunos durante a permanência destes no âmbito dos CEI;
XIII - zelar pela qualidade da merenda escolar e criar mecanismos de acompanhamento e controle do estoque, evitando desvios dos gêneros;
XIV-Criar um ambiente estimulante e educativo para todos os educandos
XV-Construir uma visão compartilhada sobre o futuro do C E I.
XVI-Participar das reuniões de pais, de grupo de pais, do conselho de classe, das reuniões de professores e demais funcionários;

XVII-Assinar toda documentação escolar, bem como os documentos relativos a instituição;
XVIII-Fixar horários de funcionamento da instituição;
XIX-Coordenar a organização do calendário escolar, junto a secretaria municipal de educação;
XX-Participar de cursos, aperfeiçoamentos ,determinados pela Secretaria Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional;
XXI_ Planejar com a equipe escolar as reuniões pedagógicas e de responsáveis e coordená-las;
XXII-Planejar, organizar e garantir o horário de trabalho da equipe escolar que atenda as necessidades das crianças, previstas nas normas legais pertinentes;
XXIII-Garantir a circulação e o acesso a toda informação que for de
Interesse da comunidade, da equipe escolar ou das crianças;
XXIX-Refletir sobre os pontos fortes do C E I e como usa-las para superar
Seus pontos mais frágeis;
XXX - impedir que pessoas alheias a instituição de ensino e à rede pública municipal de ensino desempenhem atividades profissionais nas unidades sem a devida autorização da Secretaria Municipal de Educação;

XXXI - coordenar a elaboração e a execução do processo de avaliação interna do Estabelecimento de Ensino;
.XXXII- coordenar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico, bem como garantir sua execução e avaliação;
XXXIII - manter-se informado sobre a realidade socioeconômica e cultural da comunidade, objetivando a atualização do Projeto Político-Pedagógico;
XXXIX - acompanhar e avaliar, de forma participativa, a execução do currículo em vigor, visando a adoção de medidas necessárias a eventuais correções;
XXXV - responder, legalmente, perante os órgãos públicos competentes, pelo funcionamento do CEI assinar correspondência e todos os documentos escolares;
, bem como incentivar as categorias para a composição do Conselho Escolar;
XXXVI - implementar as deliberações do Conselho Escolar;
XXXVII - prestar contas ao Conselho Escolar das atividades de cunho financeiro desenvolvidas no Estabelecimento de Ensino;
XXIV - implementar atividades de capacitação de recursos humanos;
XXXV - controlar a frequência e pontualidade dos servidores, enviando ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação os documentos pertinentes;
XXVI - abonar até três faltas mensais do servidor, quando justificadas de acordo com o Regime Jurídico Único;
XXVII - convocar reuniões periódicas para discutir questões fundamentais ao Estabelecimento de Ensino;
XXVIII - dar ciência à Secretaria Municipal de Educação dos reparos, reformas e ampliações, que porventura forem necessárias no Estabelecimento de Ensino;
XXIX - comunicar à Secretaria Municipal de Educação a necessidade de materiais e equipamentos indispensáveis ao funcionamento do CEI;
XXX - atestar os serviços feitos por empresas ou por profissionais contratados, comunicando à Secretaria Municipal de Educação quando não corresponderem ou forem de qualidade inferior ao pré-estabelecido oficialmente;
XXXI - responsabilizar-se pelo recebimento da merenda escolar, comunicando ao setor competente qualquer irregularidade detectada;;
XXXIV - resolver problemas internos dos Estabelecimentos de Ensino, ouvindo o Conselho Escolar, quando necessário, antes de recorrer ao órgão central;
XXXV - encaminhar mensalmente ao Juizado da Infância e da Adolescência ou ao Conselho Tutelar de sua Região a relação nominal dos alunos menores de quatorze anos, regularmente matriculados, que se ausentarem do CEI por mais de oito dias no mês, a fim de evitar o abandona da criança a escola após esgotadas todas as alternativas possíveis de serem executadas pelo Estabelecimento de Ensino, conforme a legislação em vigor;
XXXVI - acompanhar, controlar e avaliar as atividades técnicas pedagógicas e administrativas;
XXXVII - assinar certificados, diplomas, transferências e demais documentos escolares;
XXXVIII - realizar outras atividades que contribuam para o bom funcionamento do CEI, observando a legislação vigente.

SEÇÃO III
DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 28°.O Conselho Escolar é um organismo consultivo, deliberativo e fiscalizador, vinculado ao Estabelecimento de Ensino, que atua em regime de cogestão participativa junto a estes, visando: aconselhar, fiscalizar e avaliar o sistema de ensino no âmbito interno.
Art. 29°.O Conselho Escolar terá como finalidades principais:
I - promover a integração entre as várias categorias que participam do processo educativo, viabilizando a prática democrática nos Estabelecimentos de Ensino;
II - consolidar uma educação dialógica, buscando a socialização e as decisões quanto à proposta educativa no Estabelecimento de Ensino.
Parágrafo único.O regular funcionamento do Conselho Escolar obedecerá à legislação em vigor, explicitada em documento próprio.
Art. 30°.O Conselho Escolar do CEI será constituído pelas seguintes categorias:
I - especialistas em educação: Gerente de Ensino e supervisor educacional;
II - professores;
III - pais e/ou responsáveis dos alunos;
IV - funcionários de apoio administrativo e operacional;
VI - comunidade externa: representantes da comunidade civil organizada.
Art. 31°. A composição do Conselho Escolar será equitativa até cinco (06) membros de cada categoria, contados a partir da conformação dos especialistas.
Art. 32°.O Gerente de Ensino é membro nato do Conselho Escolar.
Art. 33°. Os representantes de cada categoria serão eleitos com seus respectivos suplentes.
Art. 34°.O Conselho Escolar terá um Coordenador com o seu respectivo suplente, eleito em sua primeira reunião.
Art. 35°. Os representantes eleitos exercerão suas funções no período correspondente a 02 (dois) anos, podendo ser reeleitos por mais 01 (um) período.
Art. 36º. Constitui crime de responsabilidade qualquer ação que crie impedimento ou embaraço à implantação ou regular funcionamento do Conselho Escolar, de acordo com a
Constituição Municipal.
Art. 37°Compete ao Conselho Escolar:
I - participar da construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola;
II - fixar as diretrizes para o processo eleitoral de gestores das unidades de ensino, com base na legislação e normas próprias vigentes;
III - encaminhar o resultado do processo eleitoral dos gestores à Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a documentação comprobatória do pleito, respeitando os dispositivos legais e as normas administrativas desta Secretaria;
IV - propor ajustes no calendário escolar, quando necessário, considerando a realidade e as necessidades do Estabelecimento de Ensino em consonância com os dispositivos legais vigentes;
V - dirimir questões graves que surgirem na comunidade escolar, de interesse coletivo ou de uma categoria em particular, encaminhando relatório à Secretaria Municipal de Educação;
VI - deliberar a utilização dos recursos financeiros através de
um plano de aplicação, de acordo com as necessidades levantadas pela comunidade escolar e posterior prestação de contas;
VII - apreciar recursos encaminhados pelas categorias que se sintam prejudicadas em seus direitos;
VIII - apreciar e deliberar sobre aplicação, no Estabelecimento de Ensino, de projetos educacionais;
IX - propor programas especiais para o Estabelecimento de Ensino, sugerindo atendimento psicopedagógico e aquisição de material aos alunos, quando comprovadamente necessário;
X - participar da elaboração das normas internas que nortearão o cotidiano do Estabelecimento de Ensino;
XI - fazer cumprir os princípios da gestão democrática do ensino público.

SEÇÃO IV

DO SERVIÇO PEDAGÓGICO

Art. 38°.É da competência do Coordenador Pedagógico do CEI, apoiar e subsidiar a Diretora (o) e Vice-diretora (o) será realizado pelo Supervisor Educacional, responsável pela dinamização do processo educativo, promovendo o envolvimento dos professores ADI(Auxiliar de Desenvolvimento Infantil) Estagiarias em curso de pedagogia e assessorando as atividades de natureza técnico-científica e pedagógica em ação integrada com a comunidade escolar.
Art. 39°.O serviço de supervisão educacional ficará a cargo de um profissional devidamente habilitado, a quem compete:
I - articular ações visando atualização permanente dos docentes do CEI;
II - coordenar e/ou assessorar as atividades curriculares da Instituição do CEI, ,
a) colaboração no planejamento das atividades docentes;
b) colaboração e acompanhamento da execução dos planos e instrumentos de avaliação
c) acompanhamento do registro de informações nos diários de classe;
d) participar, juntamente com a equipe escolar, da definição e elaboração de propostas para o processo de formação permanente, assumindo as atividades de sua competência
e) acompanhamento do desempenho dos docentes por turma;
f) Substituir o Diretor (a) durante os seus impedimentos legais, férias, licenças e
g)responder pelo CEI nos períodos das suas ausências;
h) Planejar, elaborar e coordenar, juntamente com a Direção, o Plano de
Gestão do CEI e todas as suas implicações (calendário, quadro de pessoal, eventos);
i) Planejar, elaborar e coordenar ,as ações educacionais com a equipe, do CEI nos demais projetos do CEI;
)j Responder pela rotina pedagógica do CEI, garantindo a implantação e o desenvolvimento dos projetos pedagógicos;

SEÇÃO V
DO APOIO PEDAGÓGICO
SUBSEÇÃO I
DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 40º.O Conselho de Classe, sob a presidência do diretor(a), órgão consultivo e deliberativo da instituição de ensino em assuntos de caráter pedagógica é um organismo destinado a analisar e deliberar sobre questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem.
Art. 41°.O Conselho de Classe deverá ser constituído por:
I - todos os professores de turma ;de creche e pré-escola
II - representação dos pais dos alunos, ou do responsável legal quando menor de idade, nunca inferior ao número de professores;
III - representação do Serviço Pedagógico;
IV – diretora (o) e vice-diretora (o) ou seu representante;
Parágrafo único. Compete ao Supervisor Educacional do CEI, e, na ausência da, Equipe Gestora , constituir e implementar o Conselho de Classe.
Art. 42º. Compete ao Conselho de Classe:
I - debater o aproveitamento global e individualizado das turmas, analisando especificamente as causas do baixo e alto rendimento das mesmas;
II – examinar planos e programas de curso, livros e material didático infantil, quando solicitado, e demais instrumentos que se destinem à avaliação do rendimento escolar, nos quais ocorram irregularidades ou dúvidas quanto aos resultados;
III – discutir sobre a proposta curricular da escola, ao aperfeiçoamento e ao enriquecimento desta, respeitadas as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação.
IV - discutir e apresentar sugestões que possam aprimorar o comportamento indisciplinar das turmas; de Educação Infantil
V - definir ações que visem à adequação dos métodos e técnicas de ensino ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no currículo, quando houver dificuldade de aprendizagem;
VI –acompanhar e avaliar o desempenho do CEI, em fase das diretrizes , prioridades e metas estabelecidas no Plano Anual , redirecionando as ações quando necessário
VII – propor alternativas de solução dos problemas de natureza administrativa e/ou pedagógica, tanto daqueles detectados pelo próprio órgão ,como dos que forem a ele encaminhados por escrito pelos diferentes participantes da comunidade escolar,.
Art. 43º. Articular ações com segmentos da sociedade que possam contribuir para a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem .
Art. 44º. As deliberações emanadas do Conselho de Classe devem estar de acordo com este Regimento Escolar e com a legislação de ensino vigente.
Art. 45º.O Conselho de Classe, presidido pelo Supervisor Educacional, e, na ausência desse, pela diretora(o) do CEI, deverá ser secretariado por um de seus membros que lavrará a ata em livro próprio.
Art. 46º.O Conselho de Classe reúne-se ao fim de cada semestre, ou em outras ocasiões conforme a organização do currículo, podendo ser convocado, extraordinariamente, sempre que necessário.

SUBSEÇÃO II
DO SERVIÇO DAS SALAS DE LEITURA (MULTIUSO)

Art. 47º. Compete ao professor da sala de multiuso leitura:
I - subsidiar e orientar as atividades de leitura contação de historias, vídeo, brinquedoteca objetivando o enriquecimento curricular entre outros,
II - assegurar a adequada organização e funcionamento da sala;
III - propor a aquisição de livros, periódicos e outros materiais, a partir das necessidades indicadas pelos docentes, discente, supervisor educacional;
IV - divulgar periodicamente, no âmbito do CEI, o acervo bibliográfico existente ;
V – Atualizar sempre que necessário o caderno de registro referente ao acervo da sala;
VI-acompanhar e auxiliar os docentes com as atividades propostas durante o trabalho desenvolvido;
VII - promover, em conjunto com a comunidade escolar, campanha objetivando ampliar o acervo bibliográfico do CEI.

SEÇÃO VI
DO CORPO DOCENTE

Art. 48º. Os profissionais que integram o Corpo Docente do CEI é constituído por professores legalmente habilitados e efetivos lotado na Educação Municipal de Educação a regência de disciplinas do currículo do ensino básico será por professores da sala de leitura.(Multiuso) e laboratório de Informática. Além dos direitos que lhe são assegurados pela legislação trabalhista e pela legislação de ensino,, tem ainda as prerrogativas de:
§1tº As atividades docentes na educação infantil deverão ser exercidas por professores:
I - graduados em licenciatura específica em educação básica ou equivalente ou pós-graduados na área de educação infantil;
II - na impossibilidade do item I, portadores de diploma do ensino médio na modalidade magistério ou equivalente;
§2º O (A) professor (a), para atender o aluno com necessidades educacionais especiais, deverá ser habilitado em métodos, técnicas e recursos pedagógicos especializados e, quando necessário, em operação de equipamentos e materiais específicos:
III - no caso da inexistência de docente habilitado, o setor competente da Secretaria Municipal de Educação poderá conceder autorização a título precário, conforme legislação em vigor;
IV- pela utilização do laboratório de informática do CEI, mediante agendamento realizados dos professores em dia livre;
IV- pela guarda e manutenção dos equipamentos, materiais e instalações do laboratório;
V-solicitar, junto à direção do CEI, a aquisição de novos equipamento e a realização de procedimentos de manutenção dos já existente;
VI-requisitar com dois dias de antecedência, o material didático necessário para realização das atividades, dentro das possibilidades da instituição de ensino;
VII- receber, de toda a comunidade escolar, tratamento e respeito condignos com a sua missão de educar.
Art. 49º. Os (As) professores (as) terão por competência o desenvolvimento das atividades escolares de forma científica, dinâmica, contextualizada e interdisciplinar, através de uma abordagem crítica do conhecimento.

Art. 50º. Os (As) professores (as) deverão trabalhar de forma conjunta com os demais segmentos da comunidade escolar, colaborando no sentido da superação das dificuldades e propondo formas alternativas de atuação que venham a contribuir para os avanços da educação.
Art. 51º.São direitos do professor:
I - receber tratamento condigno com a função de professor;
II - receber remuneração condigna e pontual;
III - aprimorar-se e qualificar-se profissionalmente, visando à melhoria do desempenho na função;
IV - receber capacitação em serviço e assessoramento técnico-pedagógico contínuo;
V - receber capacitação em serviço e assessoramento pedagógico especializado para atuar no processo de inclusão;
VI - ter autonomia didático-pedagógica de ensino, observado o Projeto Político Pedagógico;
VII - dispor de condições adequadas ao desenvolvimento da ação educativa;
VIII - progredir e ascender na carreira, obedecidas às normas em vigor para qualificação crescente;
IX - ter liberdade à organização da categoria, como forma de valorização do magistério participativo;
X - gozar férias na forma da legislação em vigor;
XI - requisitar material didático para o desenvolvimento de seu trabalho escolar;
XII - ser respeitado no exercício de sua função;
XIII - propor ações que visem maior eficácia no desenvolvimento da disciplina sob sua responsabilidade;
XIV - ser informado sobre todos os assuntos que dizem respeito ao funcionamento da Instituição de Ensino.
Art. 52ºSão deveres do professor:
I - manter absoluta pontualidade e assiduidade às aulas e demais atividades previstas, comunicando à direção da instituição de Ensino os atrasos e eventuais ausências:
a) o professor que tiver até três dias de faltas no mês poderá justificá-las conforme estabelece a legislação em vigor, mas deverá repor as aulas faltantes para cumprir o que dispõe a legislação de ensino;
b) as faltas cometidas além dos três dias anteriormente referidos somente serão justificadas se estiverem amparadas por licença médica concedida por instituição autorizada;
II - registrar, sem rasuras, no diário de classe, os assuntos lecionados, carga horária ministrada, frequência e notas de aproveitamento do aluno;
III - apresentar à secretaria do CEI, na data indicada pela direção, a lista de faltas, presenças, notas e/ou menções de aproveitamento do aluno;
IV - ministrar aulas nos períodos regulares e de forma prática e dinâmica, conforme o horário e programa previamente estabelecidos;
V - participar de atividade extraclasse sempre que solicitado pela direção do CEI, em seu horário de trabalho e com também nos eventos promovido pela instituição;
VI - organizar e rever, anualmente, os planos de curso de cada etapa de ensino da educação infantil considerando a proposta pedagógica da escola e obedecendo a seguinte estrutura:
Objetivo geral;
Objetivos específicos;
Conteúdos;
Procedimentos metodológicos;
Avaliação.
VII - comunicar à direção as anormalidades ocorridas durante suas aulas;
VIII - apresentar ao Supervisor Educacional da escola a relação nominal das crianças quando estes completarem 10 faltas no mês;
IX - informar continuamente ao Supervisor Educacional do sobre o desenvolvimento escolar de cada criança;
X - planejar, em colaboração com o professor especializado, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem para atender os alunos com necessidades educativas especiais;
XI - encaminhar à Supervisão Educacional os alunos com dificuldades de aprendizagem ou com problema de adaptação ao regime escolar da instituição;
XII - participar da elaboração do Projeto Político- Pedagógico, do processo de planejamento curricular, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação;
XIII - socializar conhecimentos, saberes e tecnologias;
XIV - acompanhar os registros curriculares de seus alunos;
XV - realizar testes avaliativos compatível com a faixa etária da criança e o nível de desempenho de cada aluno;
XVI - cumprir o plano de trabalho ministrando, no mínimo, setenta e cinco por cento da carga horária e do conteúdo programático ;referente a cada etapa de ensino de creche e pré- escola;

XVII - - apresentar-se às aulas com o fardamento e devidamente calçado
XIX -;- tratar os alunos com urbanidade e sem discriminação de raça, cor, sexo ou qualquer outra forma de discriminação; - tratar os alunos com urbanidade e sem discriminação de raça, cor, sexo ou qualquer outra forma de discriminação;
XX - ; participar das reuniões do Conselho de Classe;
XXI -; atuar como professor representante de turma, quando escolhido pelos pais,
XXII - participar das atividades de articulação da instituição educacional (Reuniões de pais e mestres, eventos e mobilizações) com a família e a comunidade.,
XXIII -.
Art. 53º.É vedado ao professor:
I - lecionar aulas particulares, individualmente ou em grupo, a alunos de turma sob sua regência, quando remuneradas;
II - fumar, ingerir bebida alcoólica ou qualquer substância que gere dependência física ou psíquica em sala de aula;
III - ministrar aulas alcoolizado;
IV - ingerir bebidas alcoólicas com alunos, uniformizados, em bares nas imediações do CEI
V - manter relações amorosas que induzam ao namoro, à paixão, ao prazer físico e carnal, com alunos nas instalações da instituição de Ensino;
VI - utilizar-se da aula para induzir ideologias de qualquer espécie, doutrinas contrárias aos interesses nacionais, aos princípios morais e éticos ou para manifestação político-partidária, bem como insuflar atitudes de indisciplina e agitação;
VII - suspender alunos das atividades sem a autorização da direção.
VIII- é proibido o uso do celular em sala de aula e só utilizar nos intervalos como recreio.
Parágrafo único.O descumprimento dos incisos I, III, IV ,V e VIII) será objeto de sindicância e, quando necessário, inquérito administrativo.

SEÇÃO VII
DO CORPO DISCENTE

Art. 54º.O corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados no Estabelecimento de Ensino.
Art. 55º. Constituemdireitos do alunos dos emanados deste regimento, das normas de ensino e das demais disposições legais atinentes, bem como:
I - receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar suas atividades, bem como usufruir todos os benefícios de caráter educativo, cultural, social, político, religioso e recreativo que o CEI proporcione;
I-A receber os conteúdos educacionais de forma isenta de ideologias de qualquer espécie;
II - receber assessoramento e apoio especializado quando apresentar necessidades educacionais especiais;
III - ter garantida uma proposta pedagógica capaz de prever e prover flexibilização de conteúdos, metodologia de ensino, recursos didáticos diferenciados adequados ao desenvolvimento dos alunos com necessidades educacionais especiais;
IV - ter garantido ao aluno com altas habilidades/superdotação o processo de aceleração de estudos, de acordo com a legislação em vigor;
V - receber atendimento e acompanhamento educacional, no âmbito da classe hospitalar, se por motivo de doença o aluno da classe especial necessitar ausentar-se da Instituição de Ensino por um período prolongado;
VI - receber atendimento e acompanhamento educacional em ambiente domiciliar, em caso de deficiências graves;
VII - integrar-se, de acordo com seus interesses, às associações escolares em funcionamento do CEI;

VIII – participar das , festividades escolares, sociais, religiosas, esportivas, culturais , artísticas; cívicas e recreativas, destinadas à, sua formação, promovidas pela instituição;
IX - receber continuamente informações sobre o seu desenvolvimento escolar;
X - receber o boletim a cada bimestre e, ao final do ano letivo, os relatórios de desempenho, habilidades no que se refere as competências básica de cada faixa etária da criança;
XI - recorrer à administração, ou setor competente do CEI, quando ocorrer indisciplina do tipo conflito com os colegas, mordidas , entre outros;
XII - ausentar-se do CEI, em caso de necessidade, desde que autorizado pela Direção ou, na ausência desta, pelo Núcleo Pedagógico;
XIII - os pais dos alunos deverão - ter conhecimento do Regimento Escolar no início do ano letivo;

XIV -; ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pelos núcleos: administrativo, pedagógico, docente, apoio administrativo e demais estudantes;
XV - ter a sua individualidade respeitada pela comunidade escolar, sem discriminação de qualquer natureza;
XVI - - - utilizar a Biblioteca, Laboratórios e outros espaços complementares de acordo com normas internas.
Art. 56º.São deveres do aluno:
I - Os pais ou responsável pela as crianças matriculadas no CEI,I devem acatar este Regimento de acordo com as normas internas;
II - tratar com respeito e urbanidade a todos que constituem a comunidade escolar;
III - zelar pela conservação do prédio, mobiliário escolar e de todo material de uso coletivo ou individual, responsabilizando-se pela indenização de qualquer prejuízo causado voluntariamente a objetos de propriedade do CEI e do colega;
IV - ser assíduo e pontual nas atividades escolares, cumprindo os horários de entrada e saída das aulas e/ou atividades estabelecidas pela Instituição de ensino;
V - frequentar as aulas e participar de todos os trabalhos escolares, atuando com probidade e responsabilidade na sua execução;
VI –cumprir com as atividades em sala e como também com tarefas enviadas para casa;
VII - permanecer em sala durante o horário das aulas, mantendo atitudes dignas de respeito e atenção;
VIII - solicitar autorização à Direção ou, na ausência desta, ao Núcleo Pedagógico, quando necessitar ausentar-se da unidade de ensino;
IX – os pais deverão justificar eventuais ausência das crianças na instituição de ensino;
X - - acatar a autoridade do Diretor, dos professores e demais funcionários do CEI;
XI atender às determinações dos diversos setores da Unidade Escolar no que lhes compete;
XII -;
XIII - abster-se de atos que perturbem a ordem, a moral e os bons costumes, que importem em desacato às leis, às autoridades constituídas e aos colegas;
XIV - observar os preceitos de higiene individual e coletiva;
XV - respeitar a propriedade alheia;
XV - zelar pelo bom nome da instituição, procurando honrá-la com adequado comportamento social e conduta irrepreensível, concorrendo, sempre, onde quer que se encontre, para elevação de seu próprio nome e da unidade escolar.
Art. 57º.É vedado ao aluno:
I - portar armas ou objetos contundentes que atentem contra
a integridade física de pessoas no Estabelecimento de Ensino;
II - trazer consigo material estranho às atividades escolares, principalmente os que impliquem riscos à saúde e à vida;
III - introduzir e usar bebidas alcoólicas, cigarros e outras drogas em qualquer ambiente do Estabelecimento de Ensino;
IV - insuflar colegas à desobediência ou desrespeito a este Regimento e às normas internas do Estabelecimento de Ensino;
V - promover, sem autorização do diretor, coletas e subscrições;
VI - provocar desordem de qualquer natureza no âmbito do Estabelecimento de Ensino, conforme artigo 147;
VII - promover reuniões político-partidárias nas dependências do Estabelecimento de Ensino;
VIII - utilizar, na sala ou em dependência do Estabelecimento de Ensino, qualquer tipo de objeto que emita som, exceto quando solicitado para interesse coletivo;
IX - entrar em classe ou dela sair sem permissão do professor;
X - convidar pessoas alheias a entrar no Estabelecimento de Ensino;
XI - promover ou participar de movimento de hostilidade ou desprestígio ao Estabelecimento de Ensino, ao seu pessoal ou às autoridades constituídas;
XII - divulgar, por qualquer meio de comunicação, assuntos que envolvam, direta ou indiretamente, o nome do Estabelecimento de Ensino e de seus servidores sem antes comunicar às autoridades competentes;
XIII - rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;
XIV - usar de fraudes no desenvolvimento do processo de ensino - aprendizagem;
XV - impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência;
XIV - ocupar-se, durante as aulas, com atividades não compatíveis com o processo de ensino-aprendizagem;
XV - trajar-se de forma não condizente com o ambiente escolar;
XVI - ausentar-se do colégio sem a devida autorização, durante o expediente escolar, assim como retirar-se da sala de aula sem a autorização do professor.
Parágrafo único.O aluno que incorrer na desobediência a um desses itens será penalizado de acordo com o disposto no Artigo 145 deste Regimento e seus incisos.

SEÇÃO VIII
DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO
SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA

Art. 58º.O serviço de secretaria, articulado ao Administrativo, Pedagógico e Docente, será por um profissional legalmente qualificado ou autorizado pelo setor competente da Secretaria Municipal de Educação, supervisionado pela Gerência de ensino, ficando a ela subordinado.
Parágrafo único.A função de Secretário(a) do CEMER, será exercida por um(a) servidor(a) do quadro efetivo da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 59º. Ao(A) Secretário(a) compete:
I - assinar, juntamente com o diretor, os documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação pertinente aos trabalhos de secretaria, apondo na mesma o número de seu registro ou autorização do órgão competente da Secretaria Municipal de Educação;
II - manter atualizado o arquivo passivo e ativo, bem como as prestações de contas da unidade de ensino;
III - zelar pelo recebimento e a expedição de documentos autênticos, sem emendas e rasuras;
IV - planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria do Estabelecimento de Ensino, efetuando a distribuição equitativa dos trabalhos entre os auxiliares;
V - organizar e manter atualizados a escrituração escolar, coleção de leis, pareceres, resoluções, ordens de serviços, circulares e outros documentos relativos à legislação educacional;
VI - realizar levantamentos referentes à movimentação e vida escolar do aluno e cadastro de servidor;
VII - redigir memorandos, ofícios, atas e executar serviços de digitação e/ou datilografia, quando necessário;
VIII - prestar informações e atender à comunidade escolar sobre assuntos pertinentes à secretaria;
IX - elaborar o relatório anual de aproveitamento escolar a ser encaminhado ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação;
X - responder, em caráter excepcional, pelo Estabelecimento de Ensino na ausência do Diretor;
XI - conhecer e cumprir o Regimento Escolar, Calendário Escolar, Currículo e toda a legislação pertinente, bem como as normas e instruções específicas;
XII - coordenar e auxiliar na elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico e do Calendário Escolar do Estabelecimento de Ensino;
XIII - manter atualizada a documentação dos Núcleos Docente, Discente e Apoio Administrativo;

XIV - executar outras atividades que contribuam para a eficiência dos serviços da secretaria do Estabelecimento de Ensino.

SUBSEÇÃO II
DOS SERVIÇOS DE APOIO

Art. 60º. Os Estabelecimentos de ensino manterão serviços de apoio e manutenção para a conservação de suas dependências, equipamentos e móveis.
§1º - A execução desses serviços é atribuição dos(as) serventes e merendeiras, desenvolvido por pessoal administrativo do Estabelecimento de Ensino.
§2º - A hierarquia e os critérios para distribuição das tarefas dos serviços de apoio são definidos no Quadro de Pessoal do Estabelecimento de Ensino.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA
CAPÍTULO I
DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

Art. 61º.O Projeto Político-Pedagógico constitui-se em um instrumento de planejamento, elaborado pela comunidade escolar, e deverá conter os pressupostos filosóficos, a linha
pedagógica e metodológica e as ações básicas a serem desenvolvidas pelos Estabelecimentos de Ensino visando a melhoria da educação.
Art. 62ºO Projeto Político-Pedagógico se constituirá em instrumento norteador do trabalho escolar, de conhecimento público, construído e divulgado à comunidade escolar.
Art. 63º.A comunidade escolar deverá reunir-se periodicamente para avaliar os resultados das ações realizadas, suas contribuições para o desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino, bem como os obstáculos ou dificuldades em realizar ações programadas.
Parágrafo único. Os resultados dessa avaliação deverão servir para corrigir e aperfeiçoar, permanentemente, o Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino.
Art. 64º-O Estabelecimento de Ensino deverá envolver a comunidade na elaboração do Projeto Político-Pedagógico para que a mesma se sinta integrada, responsável e compreenda que a unidade é um bem coletivo a serviço da comunidade.

CAPÍTULO II
DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS
Art. 65º. O currículo do Ensino Fundamental deve ter uma base nacional comum e uma parte diversificada de acordo com as peculiaridades locais, regionais, culturais, sociais e econômicas da sociedade e clientela atendida:
I - na construção e elaboração do currículo são observados:
a) princípios pedagógicos estabelecidos legalmente;
b) competências, habilidades, procedimentos e aprendizagens significativas;
c) matriz curricular;
d) métodos, técnicas e materiais de ensino e de aprendizagem adequados à clientela e às habilidades e competências a serem desenvolvidas;
e) formas variadas de avaliação.
Parágrafo único. Os currículos, uma vez aprovados pelo órgão competente, serão anexados a este Regimento, como parte integrante do mesmo, só podendo sofrer alterações mediante aprovação do órgão competente.
Art. 66°º. Os modelos curriculares, respeitadas a legislação e as determinações oficiais vigentes, poderão ser alterados sempre que as conveniências do ensino e as necessidades da comunidade local assim o exigirem.
§1º O currículo de um ensino compreende, no mínimo, seus objetivos, matriz curricular e a ementa dos componentes curriculares identificados na respectiva matriz curricular.
§2º As alterações de que trata o caput acima não poderão ser efetivadas no decorrer do ano letivo e deverão ser encaminhadas ao órgão competente do sistema de ensino para a devida apreciação.
Art. 67º. As disciplinas da base nacional comum e parte diversificada que compõem os modelos curriculares do ensino fundamental e médio terão o mesmo tratamento no que diz respeito à avaliação.
Parágrafo único. No Ensino Religioso deverá ser registrada a participação dos alunos sem objetivo de promoção.
Art. 68º.A organização dos programas de cada disciplina caberá ao Corpo Docente com a orientação do Supervisor Educacional do CEMER respeitados os objetivos da educação nacional e do Projeto Político Pedagógico da escola.
Parágrafo único. Com vistas ao cumprimento do Currículo Pleno, a cada período o Supervisor Educacional promoverá a avaliação dos objetivos propostos e o replanejamento das ações específicas de cada setor.
Art. 69º.O currículo da Educação Infantil deverá considerar na sua concepção a faixa etária, o grau de desenvolvimento da criança em seus aspectos psicomotor, afetivo-social, linguístico e cognitivo, fundamentado em uma proposta pedagógica interacionista.
Art. 70º. As aulas ou sessões de Educação Física devem favorecer a integração e a participação de todos os alunos, independente de suas diferenças físicas, psicomotoras e
sensoriais.

TÍTULO V
DO REGIME DE FUNCIONAMENTO
CAPÍTULO I
DO ANO LETIVO

Art. 71º.O ano letivo abrange um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar e uma carga horária mínima de oitocentas horas:
I - O ano e o semestre letivos somente serão encerrados, em todas as etapas e modalidades, quando cumpridos os dias letivos e a carga horária e trabalhadas as habilidades previstas para cada área do conhecimento.
§1º A Educação Infantil e o Ensino Fundamental a jornada escolar diária compreende um mínimo de quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula.
§2º As paralisações que porventura ocorram, quaisquer que sejam os motivos determinantes, não desobrigam a escola do cumprimento do número de dias letivos e das horas-aulas fixadas neste artigo.
§3º Caso a escola não utilize às quatro horas de efetivo trabalho em sala de aula, o dia não será considerado letivo.
§4º Em caso de não cumprimento de quaisquer das exigências acima mencionadas, a instituição educacional deve ampliar suas atividades pedagógicas para além da data de
encerramento do ano ou do semestre letivo previsto no calendário escolar.

CAPÍTULO II
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 72º.O Calendário do Escolar do CEI é o instrumento normativo onde se indicam os dias letivos a serem cumpridos, o recesso, bem como todas as atividades administrativas e pedagógica planejadas para implementação da proposta no decorrer do ano letivo..
§1º O calendário escolar deverá ter suas atividades organizadas de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação e em consonância com a legislação de ensino em vigor.
§2º O calendário escolar do CEI, poderá adequar-se às peculiaridades locais e, em tempo hábil, encaminhado ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação para análise e aprovação.
§3º O CEI, que porventura necessitarem interromper o calendário escolar deverão adequá-lo para o cumprimento das horas e dias letivos previstos na legislação, encaminhando-o a Secretaria Municipal de Educação para análise e aprovação no prazo máximo de trinta dias a contar da data de recebimento.
Art. 73º. No calendário escolar deverão estar previstas as reuniões bimestrais do Conselho de Classe, bem como de professores, alunos, pais ou responsáveis para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de relatórios de desenvolvimento e habilidades de aprendizagem obtida pela as crianças,.
Parágrafo único. No calendário escolar os dias destinados às reuniões de que trata o*caput*deste artigo não deverão ser computados como dias letivos.

CAPÍTULO III
DA MATRÍCULA

Art. 74º.A matrícula do CEI é o ato formal de ingresso que vincula o aluno a Instituição de Ensino e é renovável a cada ano letivo.
§1º A efetivação da matrícula do CEI dar-se-á no período fixado no calendário escolar e obedecerá às diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.
§2º Encerrado o período de matrícula dos alunos do CEI , no prazo de cinco dias úteis, remeterá ao conselho tutelar o calendário de matrícula fixado pela Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a relação nominal dos alunos que, na faixa de sete a quatorze anos, não renovaram matrícula.
§3º Ao aluno de que trata o parágrafo anterior será assegurada a matrícula na rede pública municipal no Estabelecimento de Ensino que possua vaga, desde que encaminhado à Secretaria Municipal de Educação pelos órgãos competentes, conforme legislação em vigor.
§4º Ressalvada a hipótese de cancelamento de matrícula, a não renovação desta interromperá o vínculo do aluno com o Estabelecimento d Ensino.
§5º O ato da matrícula gera direitos e deveres entre a unidade de ensino ou seu responsável legal, das crianças, se comprometendo a respeitar e a cumprir o presente Regimento e as demais normas estabelecidas pelos órgãos competentes.
Art. 75º. Para a efetivação da matrícula serão necessários os seguintes documentos:
I - certidão de nascimento (fotocópia);
II-Cópia do RG da criança (se tiver);
III – Cartão do SUS (fotocópia);
IV - carteira de vacinação da criança, fotocópia, quando se tratar de educação infantil;
V – Comprovante de residência (fotocópia);
VI – Número do NIS.
VII- Cópias dos documentos dos pais RG E CPF
Parágrafo único.A Matricula somente será efetivada mediante a entrega dos documentos exigidos pelo CEI,
Art. 76º.A matrícula de alunos nos anos não poderá ser recusada por falta de certidão de nascimento.
§1º O pai ou responsável firmará junto à unidade de ensino termo de declaração e responsabilidade, em modelo próprio do CEI contendo os dados essenciais do educando.
§2º O referido termo ficará arquivado na secretaria do CEI terá validade de noventa dias.
§3º Encerrado o período de matrícula, o CEI remeterá à Secretaria Municipal de Educação, e esta ao Conselho Tutelar ou ao Promotor de Justiça da Comarca, a relação dos alunos matriculados nessa situação, solicitando as providências legais para a emissão do documento.
Art. 78º.A rematrícula se dá no final do ano letivo, ou conforme a data determinada pela SME
$ 1º O CEI, deve ter registrado e assinado pelo responsável , a ciência das datas de início e termino do período para a matricula.
Art. 79º. No caso de matrícula com documentação incompleta, exceto o previsto no artigo 87, ou de matrícula com ressalva, a negligência comprovada do seu responsável, no cumprimento do prazo estabelecido resultará no impedimento da renovação dela sua matricula

Art. 80º.A manutenção da Matricula do CEII dependera da frequência da criança, podendo esta desligada nos seguintes casos:
I-Faltas não justificadas por mais (30 dias) consecutivos;
II-Após ser atingido o limite da idade da criança,
Art.81º.. O CEI recebera aluno transferido em qualquer época do ano
Parágrafo único.A integração curricular deverá ocorrer em forma de adaptação faixa etária
Art. 82º..A matrícula de aluno com estudos em outro país deve ser precedida de uma consulta ao órgão competente da Secretaria Municipal de Educação para análise da documentação e orientação.
Art. 83º.A matrícula de aluno com necessidades educativas especiais será efetivada, juntamente com os demais alunos da rede, no período programado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo posteriormente realizada a sua avaliação por profissionais especializados para diagnosticar as intervenções e apoios pedagógicos que se fizerem
necessários.
Parágrafo único.A matrícula de alunos com necessidades educacionais especiais, em instituições especializadas, será efetivada em qualquer período do ano através de encaminhamento do setor competente da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 84º.É considerado abandono da criança ausência às atividades escolares, por mais de cinquenta dias letivos consecutivos, sem justificativa à direção da escola, decorridos trinta dias de seu afastamento.
Parágrafo único.O aluno de que trata o*caput*deste artigo interromperá o vínculo com a unidade de ensino.
Art. 85º.O cancelamento de matrícula é o ato formal de interrupção de estudos, com a manutenção do vínculo do aluno com a unidade de ensino e a expectativa de sua futura
Renovação.
§1º O cancelamento de matrícula somente será concedido após os pais ter comparecido ao CEI afastamento e até sessenta dias antes do término do ano letivo, ressalvando-se os casos especiais a serem analisados pela unidade de ensino;
§2º Os pais não poderá cancelar a matrícula por duas vezes consecutivas, salvo se a justificativa apresentada for considerada relevante pelo Conselho Escolar ou, na ausência deste, pela direção da unidade de ensino.
§3º Será nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Instituição de Ensino, a matrícula que se fizer com documento falso, adulterado ou inautêntico, passível o responsável às sanções que a lei determinar.

CAPÍTULO IV
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 86º Transferência é o deslocamento de aluno de um para outro Estabelecimento de Ensino.
§1º O Estabelecimento de Ensino expedirá transferência ao aluno, durante o ano letivo, mediante pedido por escrito, assinado pelo seu representante legal quando menor.
§2º O CEI que receber aluno transferido em qualquer mês do ano mediante documentação exigida da escola de origem.
I - funcionário público, civil ou militar removido ou para pessoa de sua família, cuja subsistência esteja a seu cargo;
II - servidor de entidade autárquica, paraestatal ou sociedade de economia mista transferido;
III - o aluno que comprovar transferência de residência, por motivo de saúde, para local a 6 (seis) quilômetros ou mais de distância do Estabelecimento de Ensino de origem.
Art. 87º.A transferência far-se-á pela base nacional comum.
Art. 88º.A Instituição Ensino poderá receber transferência de aluno oriundo de outros Estabelecimentos ou reconhecido pelo órgão competente.
§1º Para a preservação da sequência, o aluno transferido durante o ano letivo estará sujeito a todas as exigências da nova instituição de Ensino.
.
Art. 89º.O Diretor da instituição de Ensino, com aprovação do Conselho Escolar, poderá dar transferência, em qualquer época do ano, ao aluno que infringir a dispositivos
Deste Regimento ou que haja cometido falta grave, respeitados os direitos e trâmites legais.

SEÇÃO I
DA ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 90º. Os estudos de adaptação deverão ocorrer quando o aluno transferido apresentar, no ato da matrícula, histórico escolar com modelo curricular diferente.
Parágrafo único. Os estudos de adaptação, feitos sob orientação do Supervisor Educacional, têm por finalidade a complementação de carga horária e/ou componentes curriculares ausentes, visando o ajustamento necessário ao novo modelo curricular.
Art. 91º. Na análise comparativa dos modelos curriculares deverá ser considerado:
I - o cumprimento de vinte e cinco por cento (25%) da carga horária destinada à parte diversificada do currículo mínimo exigido pela legislação em vigor, correspondente a duzentas (200) horas anuais;
II - a integralização das disciplinas da base nacional comum que compõem a matriz curricular da escola para a qual o aluno foi transferido.

Art. 92º.A adaptação de estudos deverá ser cursada em horário diverso ao da série que está sendo cursada, com aulas regulares, sendo obedecidos os critérios de avaliação fixados neste Regimento.

CAPÍTULO V
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO
SEÇÃO I
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 93º.A avaliação do CEI, no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e aprendizagem, constitui poderosa ferramenta para a reflexão e transformação da prática escolar.

Art.94°.A avaliação interna, processo a ser organizado pelo CEI, e a avaliação externa, pelos órgãos governamentais, terão por objetivo permitir o acompanhamento:

I - sistemático e contínuo do processo de ensino-aprendizagem, de acordo com os objetivos propostos;

II - do desempenho da direção, professores, e demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;

III - da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;

IV - da sequência e da reformulação do planejamento curricular;

V - dos indicadores do desempenho escolar em termos de rendimento.

Art. 96º.A avaliação institucional poderá ser realizada anualmente ou em períodos intervalares, através de procedimentos internos e externos, objetivando a observação, análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos didáticos, pedagógicos, administrativos e financeiros do Estabelecimento de Ensino.

Art. 97º. Os objetivos e procedimentos para a avaliação interna serão definidos pelo Conselho Escolar e explicitados no Projeto Político-Pedagógico.

Art. 98º.A avaliação externa poderá ser realizada pelos diferentes níveis da administração de forma contínua e sistemática e em momentos específicos.

Art. 99º. Os resultados de diferentes avaliações institucionais serão consubstanciados em relatórios, a serem divulgados à comunidade e apreciados pelo Estabelecimento de Ensino para subsidiar o Projeto Político-Pedagógico e nortear os momentos de planejamento e replanejamento do Estabelecimento de Ensino.

SEÇÃO II
DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

Art. 100º.A avaliação tem como base a correspondência entre a proposta de trabalho prevista, sua execução e seu resultado considerando não só a faixa etária, mas, sobre tudo o desenvolvimento da criança em particular. Ou seja avaliação se faz necessário mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento do aluno, no decorrer de todas as atividades desenvolvidas dentro e fora de sala de aula sem objetivo de promoção para o ensino fundamental.

Art, 101º.As avaliações, individuais, registradas de forma descritiva serão entregues aos pais em reuniões pedagógica

O aproveitamento escolar deverá ser um processo contínuo e cumulativo do desenvolvimento da prática educativa e deverá ter sempre em vista os objetivos propostos no Projeto Político-Pedagógico, podendo ser realizada através de métodos, técnicas e instrumentos diversificados, em situações formais e informais a critério da comunidade escolar, para fins de promoção ou não ao ano/etapa seguinte.

§1º O registro da avaliação do aproveitamento escolar será feito por disciplina, sendo atribuição do respectivo professor.

§2º Os instrumentos de avaliação devem ser selecionados pelo professor, conforme a natureza do conteúdo e o tratamento metodológico adotado.

§3º O professor deve, durante o bimestre, utilizar mais de um procedimento de avaliação.

§4º Na Educação Infantil a avaliação é realizada por meio da observação e do acompanhamento do desenvolvimento integral da criança.

§5º No Ensino Fundamental a verificação do rendimento escolar compreende a avaliação do processo de ensino-aprendizagem que objetiva diagnosticar a situação de cada aluno nesse processo, bem como o trabalho realizado pelo professor.

Art. 102º. As atividades de avaliação deverão contemplar o aluno no seu aspecto global, considerando o domínio do conhecimento, o desenvolvimento de habilidades e competências que contribuam para a formação de pessoas capazes de pensar, criticar, agir, construir e reconstruir.

Art. 103º. Os procedimentos, bem como os resultados obtidos em cada atividade de avaliação, deverão ser registrados em documento apropriado a ser analisado por professores, alunos, pela supervisão educacional e pelo administrativo, possibilitando:

I - diagnóstico dos avanços e dificuldades da aprendizagem dos alunos, de forma a nortear as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos básicos curriculares;

II - observação e análise dos progressos individuais e coletivos de aquisição e construção do conhecimento, em função da prática pedagógica desenvolvida;

III - embasamento para as intervenções pedagógicas necessárias à garantia da qualidade da aprendizagem.

§1º - Ao longo do ano letivo serão atribuídas quatro notas, uma a cada bimestre, representando a avaliação do total das atividades curriculares até então desenvolvidas.

§2º - Cada avaliação prevista no parágrafo anterior só poderá ser concluída após o cumprimento de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e do conteúdo programático previsto para o período.

§3º - Na Educação Infantil, o processo avaliativo obedecerá a metodologia e critérios próprios e será realizado mediante acompanhamento e registro de seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção e segundo a faixa etária do aluno.

§4º - Nos 1º, 2º e 3º anos do Ensino Fundamental considerar-se-á aprovado o aluno que obtiver um percentual mínimo de 75%(setenta e cinco por cento) de frequência anual, conforme Art. 10 – Port. 1033/2008 – SEEC/RN.

Art. 104º. As notas bimestrais correspondentes às avaliações serão expressas em grau numérico, em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se a variação de cinco em cinco décimos.

§1º - Às quatro avaliações (A1, A2, A3, A4) serão atribuídos, respectivamente, os pesos um, dois, três e quatro, para efeito de cálculo da média de aprovação.

§2º - No Ensino Fundamental (4º e 5º anos) considerar-se-á aprovado o aluno que obtiver o mínimo de seis na média ponderada das quatro notas bimestrais e um percentual mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência anual, com exceção da disciplina Ensino Religioso;

§3º - Ficará sem nota o aluno que faltar a qualquer atividade de avaliação sem apresentar justificativa, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a realização da referida atividade.

SEÇÃO III
DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 105º. No Ensino Fundamental, o aluno que demonstrar habilidades e conhecimentos acima do nível do ano em que foi matriculado poderá ser reclassificado no ano adequado, mediante processo de avaliação procedido por banca examinadora constituída pelo Supervisor Educacional e pelo professor do próprio Estabelecimento de Ensino.

§1º O processo a que se refere o*caput*deste artigo somente poderá ser aplicado por Estabelecimento de Ensino que possua o Ensino Fundamental autorizado ou reconhecido pelo Conselho Municipal de Educação.

§2º A reclassificação deverá ocorrer até o final do primeiro bimestre letivo e a nova matrícula deverá ser feita no próprio Estabelecimento onde o aluno foi reclassificado.

§3ª Na reclassificação deverão ser considerados: maturidade, domínio de conteúdos dos componentes curriculares da base nacional comum e a aquiescência do aluno ou do seu responsável quando menor de idade.

§4º O aluno de que trata o*caput*deste artigo será submetido a avaliação reclassificatória, devendo demonstrar aproveitamento igual ou superior a 80% (oitenta por cento) em cada
componente curricular.

§5º Após a avaliação, a escola procederá à reclassificação do aluno no ano ou etapa para a qual demonstrar competência, efetivando sua matrícula no próprio Estabelecimento de Ensino.
§6º Os instrumentos de avaliação deverão ser arquivados na pasta do aluno, juntamente com a "ata de registro" da sua efetivação.
§7º As notas obtidas na avaliação reclassificatória deverão constar obrigatoriamente do histórico escolar do aluno.
§8º O Estabelecimento de Ensino não poderá reclassificar o aluno para o ano inferior àquele que estiver cursando.
§9º A reclassificação ao ano posterior não poderá ser aplicada ao aluno reprovado e/ou transferido com reprovação de outra, unidade de ensino.

SEÇÃO IV
DA FREQUÊNCIA

Art. 106º. Será obrigatória a frequência dos alunos em todas as atividades escolares desenvolvidas nas unidades de ensino.
§1º O aluno com frequência inferior a 50% (cinquenta por cento) da carga horária anual do ano ou etapa, será considerado abandono.:
Parágrafo Único- apresentar problema de saúde, devidamente atestado pelo médico oficial do sistema educacional ou credenciado pela Secretaria Municipal de Educação;
Art. 107º. Ao aluno com necessidades educativas especiais impossibilitado de frequentar a escola poderá ser oferecido o atendimento domiciliar, validado pelo Estabelecimento de Ensino regular.
Art. 108º.A criança adaptada do CEI, deverá ter frequência anual igual ou superior a 60% (sessenta por cento) terá concluído todas as etapas e habilidades da Educação Infantil.
SEÇÃO V
DOS ESTUDOS DA RECUPERAÇÃO

Art. 109º.O processo de recuperação terá caráter de reforço de aprendizagem com o objetivo de proporcionar ao aluno nova oportunidade de rever conhecimentos não assimilados no decorrer dos semestres letivos.
§1º É permitido ao aluno realizar estudos de recuperação em todas as disciplinas ao final segundo.
§2º O resultado da recuperação final é registrado no diário de classe, em ata própria e na ficha individual do aluno, sendo comunicado ao interessado por meio de instrumento próprio.
§3º A instituição escolar, de acordo com sua Proposta Pedagógica e com o interesse da comunidade escolar, deverá utilizar o espaço para oferecer estudos de recuperação.

CAPÍTULO VI
DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Art.110º.O CEI deverá expedir a documentação escolar do aluno utilizando documentos originais, sem rasuras reconhecidos pelo Conselho Municipal de Educação.
§1º A documentação escolar tem como objetivo assegurar, em qualquer época, a verificação:
I - da identidade de cada criança
II - da identificação do responsável pelo acompanhamento da sua vida escolar para quaisquer efeitos legais. -
§2º São documentos escolares:
I - requerimento de matrícula;
II - ficha individual do aluno;
III - diário de classe;
IV - livro de protocolo ;
V –relatórios das crianças
§3º O relatório é um documento que registra a vida escolar do aluno e deverá ser expedido, em caso de conclusão de uma etapa para outra transferência, para utilização em nova matrícula, contendo informações relativas a:
I - dados pessoais do aluno e seu aproveitamento anual em cada ano ou etapa;
II - frequência anual e carga horária;
III-observações que se fizerem necessárias, bem como situações de aluno com necessidades educativas especiais.
§4º A ficha individual é um documento escolar que registra dados pessoais e de aproveitamento anual, frequência e carga horária das disciplinas cursadas, sendo de uso
Exclusivo da escola e só poderá ser expedida ao aluno, em segunda via, quando se tratar de transferência no ano letivo em curso.
§5º Ao final de cada ano letivo, a escola deverá expedir relatório boletim escolar, contendo todas as informações sobre o aproveitamento e frequência anual do aluno.
Art...111º Durante o período letivo o diário de classe não poderá, sob qualquer justificativa, ser retirado do estabelecimento de ensino, por ser um instrumento de avaliação e acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem.
Parágrafo Único. O diário de classe, encerrado o ano letivo, deverá ser arquivado na secretaria da unidade de ensino.
Art.112º. Na documentação escolar do aluno, deverá ser registrada sem arredondamentos.

CAPÍTULO VII
DA INCINERAÇÃO

Art..113ºA incineração consiste na queima de documentos desnecessários.
Art..114ºO CEI poderá proceder à incineração de:
I - documentos referentes ao processo de verificação da aprendizagem escolar, no fim do período letivo, desde que tenham sido feitas as devidas anotações;
II - requerimento de matrícula, cópias de atestados e declarações, após o término do curso;
III - diário de classe e mapa colecionador de canhotos, após 20 (vinte) anos de conclusão do curso e ouvido o setor competente.
Parágrafo único.O ato de incineração deverá ser lavrado em ata, que será assinada pelo Diretor, Secretário e pelo professor, na qual constará o extrato dos documentos incinerados.
Art..115ºA pasta individual do aluno, contendo os documentos pessoais, ficha individual, histórico escolar e demais documentos, bem como os livros de atas que fazem parte do arquivo do CEI não podem ser incinerados.

TÍTULO VI
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES

Art.116º.O regime disciplinar é decorrente das disposições legais e das determinações deste Regimento, aplicáveis a cada caso e terá a finalidade de aprimorar o ensino, a formação do educando, o bom funcionamento dos trabalhos escolares e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar para obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.
§1º A penalidade disciplinar é uma punição de caráter educativo que visa a preservação da disciplina escolar, elemento básico indispensável à formação integral do aluno, sempre
respeitando o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO II
DAS PENALIDADES APLICADAS
AO NÚCLEO DISCENTE

Art. 117ºO aluno, pela inobservância das normas contidas neste Regimento e conforme a gravidade e/ou a reincidência das faltas, está sujeito às seguintes sanções:
I - Advertência oral;
II - Advertência escrita;
III - Suspensão, com tarefas escolares, de, no máximo 2 (dois) dias letivos, e/ou com atividades alternativas na instituição educacional;
IV Comunicado ao pais ou responsavél
Parágrafo Único. As penalidades serão aplicadas pelo Diretor, excetuando as dos incisos I e II do artigo, que poderão também ser aplicadas por professores, e a do inciso I, que
poderá ser aplicada por outros servidores no exercício de suas funções.
Art..A pena de advertência será verbal e destina-se a transgressões leves.

Art118º.A pena de advertência escrita será imposta por reincidência nas situações constantes do artigo anterior.
Art..A pena de suspensão será aplicada ao aluno que reincidir em sanção de advertência escrita ou pela maior gravidade da falta cometida.
§ 1º A pena de suspensão será de até 02 (dois) dias consecutivos.
§ 2º Em cumprimento da pena de suspensão o aluno receberá faltas nas atividades, não perdendo porém as avaliações que forem ministradas no período, tendo direito de realizá-las ao retornar.
Art.119°º.A pena de transferência será:
I - aplicada ao aluno no final do ano letivo, como mecanismo de ajuda, objetivando ajustá-lo à realidade escolar;
II - compulsória, aplicada no final de cada bimestre, com base em reincidência nas transgressões puníveis com suspensão ou na gravidade de falta cometida.
§ 1º A pena de transferência, periódica ou compulsória deverá observar o preceito segundo o qual a transferência deve ser feita em benefício do desenvolvimento educacional do aluno e não com cunho punitivo, ressaltando que o papel da escola, juntamente com a família, é educar e não apenas instruir.
§ 2º A pena de transferência compulsória não se concebe para casos em que haja configuração de conflito entre pais e corpo docente, ocasião em que a escola deve exercer a sua função social e empreender atuação pedagógica que resguarde o direito à educação do aluno, bem como os demais direitos inerentes ao exercício do direito retro.
§ 3º Na aplicação da pena de transferência compulsória será conferido aos alunos e aos seus responsáveis legais o direito ao contraditório e à ampla defesa, bem como a possibilidade de serem arroladas testemunhas em seu favor, em número máximo de 03 (três), quando conveniente, no processo de aplicação da transferência.
§ 4º Será observado, inicialmente, o seu direito à realização das avaliações do bimestre que cursou no colégio.
§ 5º Deverão, obrigatoriamente, todas as transferências serem avaliadas pelos Conselhos Escolares, que poderão revogá-las*ex officio*ou a pedido, sempre que se mostrar necessário, para que o estudante possa concluir o bimestre letivo, participando regularmente das atividades escolares, inclusive das avaliações que estão em curso.
§ 6º Condicionará a transferência do aluno à existência de vaga em outra escola, devendo a execução da medida ocorrer, preferencialmente, nos períodos de férias e recessos.
§ 7º A transferência será comunicada à Secretaria de Educação respectiva e ao Conselho Municipal de Educação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
§ 8º A transferência será também comunicada à Promotoria de Justiça da localidade em que funciona a unidade de ensino, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
Art. 120º. Da aplicação da pena disciplinar, o Gerente de Ensino da Unidade Escolar dará conhecimento imediato ao aluno e a seu responsável, se for menor de idade.

TÍTULO VII
DAS ORGANIZAÇÕES PARA ESCOLARES
CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES

Art. 121º. As organizações para escolares visam atender as finalidades de natureza educativa, cultural, disciplinar, comunitária, artística, assistencial, recreativa, desportiva, científica e outras, dando oportunidade aos membros da comunidade escolar de participação na vida da escola.
Art..122º Constituem-se "organizações para escolares" as associações de pais e mestres, associação de professores, associação de ex-alunos e grêmio estudantil.
Art..123º Os estabelecimentos incentivarão a criação de outras organizações escolares, visando dar oportunidades diferenciadas de atendimento aos interesses específicos de seus alunos e servidores, desde que aprovadas pelo Conselho Escolar da unidade de ensino.
TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
CAPÍTULO I
ASPECTOS GERAIS

Art.124º. As normas escolares elaboradas pelo CEI terão por finalidade:
I - ajustar a realidade do estabelecimento ao presente Regimento;
II - assegurar autonomia administrativa e pedagógica a Instituição de Ensino
III - complementar as normas gerais do presente Regimento de acordo com a filosofia da Instituição de Ensino.
Art.. 125ºO CEI poderá desenvolver projetos educacionais além da carga horária regular do educando, respeitadas as normalizações própria e incluídos no Projeto Político- Pedagógico
Art.126º Os bens permanente do CEI adquiridos com verbas do orçamento público, inclusive com as do Programa de Transferência de Recursos Financeiros às Associações de Pais e Mestres-PTRF, do Programa Dinheiro Direto na Escola- PDDE e/ou de outras fontes farão parte do patrimônio da Instituição de Ensino, sendo registrados em livro próprio.
É vedado a Instituição de Ensino toda e qualquer manifestação discriminatória.
Art.. 126ºda identificação do responsável pelo acompanhamento da sua vida escolar para quaisquer efeitos legais.
É vedada a manifestação político-partidária de qualquer natureza no interior do CEI
Art.127º.da identificação do responsável pelo acompanhamento da sua vida escolar para quaisquer efeitos legais.
I-É merecedor de tratamento especial:
II - o aluno portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos ou agudizados, comprovados por laudo médico;
Parágrafo Único.O aluno que se enquadrar nos casos previstos neste artigo deve realizar exercícios domiciliares com acompanhamento da unidade escolar para compensar a ausência às aulas.
Art.. 128ºA lotação de recursos humanos do CEI administrativas deverá obedecer à portaria de lotação anual.
Parágrafo único. Nos demais casos, deverão ser obedecidas as normas e portarias específicas.
Art.. 129º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão resolvidos pelo Diretor da unidade escolar no que lhe couber e, nos casos de conflito ou
de interpretação de normas, será ouvida a Subsecretaria Regional de Educação, e, se necessário, os demais órgãos próprios da Secretaria de Estado da Educação.
Art.130º. Este regimento poderá ser modificado sempre que houver necessidade de alteração a bem do processo de ensino- aprendizagem.
Art..131ºO presente Regimento Escolar poderá ser alterado quando necessário, desde que observadas as Diretrizes estabelecidas nos Decretos n.ºs 54.452 e 54.453,ambos de 10/10/2013 e Anexo Único da Portaria5941 de 15 de outubro de 2013,devendo as alterações propostas serem submetidas à apreciação previa do Conselho de Escola e do órgão competente incluindo também o Calendário Escolar e a Proposta Pedagógica que devem estar à disposição de toda a comunidade escolar.
Art..132º Este Regimento entrará em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação.

Gestoras: Maria Santana de Lima e Mária Oliveira Ferreira

REGIMENTO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL ARTHEPHIO BEZERRA DA CUNHA
TÍTULO I
DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ADMINISTRADOR

Art. 1ºO presente Regimento Escolar define a organização administrativa, pedagógica e disciplinar da Escola Municipal Arthephio Bezerra da Cunha, situada na Rua Ananias Monteiro Mariz, 321, no município de Serra Negra do Norte, Estado do Rio Grande do Norte.
Parágrafo único.A organização administrativa, didática e disciplinar da Escola Municipal Arthephio Bezerra da Cunha, da rede pública do Município é regulamentada pelo presente Regimento, nos termos da legislação vigente.
Art. 2ºA Escola Municipal Arthephio Bezerra da Cunha, mantida pelo Poder Público Municipal e administrada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos foi criada por meio da Lei Municipal nº 53 de 07/12/1973 e obteve os seguintes atos administrativos:

I – Portaria nº 333/76-SEC/GS de 28/12/1976 autoriza o Ensino Fundamental, retroagindo ao ano de 1973;
II – Portaria nº 790/95-SECD/GS publicada em DOE nº 8.598, Edição de 12/09/1995 autoriza o Ensino Médio retroagindo seus efeitos ao ano de 1990 (extinto);
III – Lei nº 423, de 08/10/2007 dispõe sobre a mudança de denominação de Escola Municipal de 1º e 2º graus Professor Arthephio Bezerra da Cunha para Escola Municipal Arthephio Bezerra da Cunha;
IV – Portaria n° 1173/08 SEEC/GS, de 29.09.2008 publicada em Diário Oficial do Estado nº 11.817 Edição de 02/10/2008, credencia a Escola Municipal Arthephio Bezerra da Cunha como Instituição de Educação Básica e autoriza a oferta da modalidade de Educação de Jovens e Adultos na etapa de Ensino Fundamental e renova a autorização do Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano por um prazo de cinco anos.

TÍTULO II
DAS FINALIDADES DA EDUCAÇÃO
CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

Art.3ºA educação promovida pela Escola Municipal Arthephio Bezerra da Cunha será inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, em uma coparticipação de responsabilidade entre o Estado e a família.
Art.4°A Educação ministrada tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe formação comum indispensável para o exercício da cidadania e oferecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.
Art. 5ºSão objetivos específicos do Ensino Fundamental:
I – o desenvolvimento da capacidade de aprender tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
II – a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, compreensão da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
III – o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
IV – o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que assenta a vida social.
Art.6ºO ensino na rede pública municipal será ministrado com base nos seguintes princípios:
I – igualdade de condições para acesso e permanência na escola;
II – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
III – pluralismo de concepções pedagógicas;
IV – respeito à liberdade e apreço à tolerância;
V – gestão democrática e participativa;
VI – valorização do profissional da educação;
VII – garantia de padrão de qualidade;
VIII – valorização da experiência extraescolar;
IX – vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

CAPÍTULO II
DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art.7ºA Escola Municipal Arthephio Bezerra da Cunha oferecerá à comunidade as
seguintes etapas de atendimento educacional:
§ 1º O Ensino Fundamental destina-se à formação da criança e do pré-adolescente, favorecendo o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo, proporcionando a reflexão através da compreensão do ambiente natural, social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores na busca de formação para o exercício pleno e consciente da cidadania:
I – o Ensino Fundamental II será organizado em anos (6°, 7°, 8° e 9°) e terá duração de quatro anos, compreendendo, anualmente, no mínimo, duzentos dias letivos e oitocentas horas de efetivo trabalho escolar em sala de aula, excluído o tempo reservado à recuperação;
II – o Ensino Fundamental será ministrado, progressivamente, em turnos, no matutino e/ou vespertino.

CAPÍTULO III
DAS MODALIDADES DE ENSINO

Art.8ºA Educação de Jovens e Adultos destina-se a suprir a escolarização daqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental, na idade própria.
§ 1º A educação de jovens e adultos em nível do Ensino Fundamental, na forma sistemática e com aceleração de estudos, tem duração de dois anos, compreendendo do 6º ao 9º anos, ministrado anualmente, com duração mínima de duzentos dias letivos e oitocentas horas de efetivo trabalho escolar.
§ 2º A idade mínima para o ingresso na Educação de Jovens e Adultos em nível do Ensino Fundamental é, de quinze anos completos até o início do ano letivo na escola.
§ 3º A Educação de Jovens e Adultos tem a seguinte equivalência com o ensino regular.
Art.9ºA Educação Especial destina-se a apoiar, complementar, suplementar e em alguns casos substituir os atendimentos educacionais comuns de educandos que apresentem necessidades educacionais especiais, em todas as etapas e modalidades da educação básica.
I – considera-se educando com necessidades educacionais especiais todo e qualquer aluno que:
a) apresentar acentuada dificuldade de aprendizagem e/ou limitações, temporárias ou permanentes, vinculadas ou não a causas orgânicas específicas e as relacionadas a disfunções, deficiências ou condições socioambientais;
b) manifestar condutas típicas de síndromes, com alteração de quadro neurológico, psicológico ou psiquiátrico, com déficit cognitivo, sensorial ou físico que dificulte o acompanhamento das atividades curriculares;
c) apresentar dificuldade de comunicação e sinalização diferenciadas dos demais alunos, demandando a utilização de linguagens e códigos aplicáveis;
d) apresentar altas habilidades/superdotação e grande facilidade de aprendizagem que o leve a dominar rapidamente conceitos e atitudes.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

Art.10ºA Escola Municipal Arthephio Bezerra da Cunha será regida:
I – pela legislação de ensino vigente e aplicável;
II – por este Regimento Escolar;
III – pelas normas internas;
IV – por atos normativos emanados dos órgãos de sua administração superior.
Parágrafo único.A Escola Municipal Arthephio Bezerra da Cunha poderá, com a participação do Conselho Escolar, elaborar normas internas em consonância com este Regimento.
Art. 11A Escola Municipal Arthephio Bezerra da Cunha é uma unidade de ensino e aprendizagem integrada à comunidade e isenta de qualquer vinculação político-partidária.
Art. 12A Escola Municipal Arthephio Bezerra da Cunha funcionará em dois turnos: manhã e tarde, com frequência mista de alunos por turma, conforme os anos:
I – 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental, 3ª e 4ª etapas da Educação de Jovens e Adultos – mínimo de vinte e cinco e máximo de trinta e cinco alunos.
Art. 13 As classes especiais poderão funcionar em caráter extraordinário e temporário, com o mínimo de dois e o máximo de quatro alunos, respeitando as normas complementares do respectivo sistema de ensino municipal.
Art. 14 Somente em caso de excepcionalidade poderá funcionar o turno intermediário, devidamente autorizado pelo setor competente da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 15A duração da hora-aula será de quarenta e cinco minutos para os períodos diurno e noturno.

Art.16A estrutura física daEscola Municipal Arthephio Bezerra da Cunha, além de possuir espaços padronizados, deverá atender também os itens relacionados a seguir:
I – salas de aulas adequadas à realidade regional;
II – espaço para lazer, recreação e aulas de educação física;
III – biblioteca;
IV – laboratório de informática;
V – sala de recursos audiovisuais;
VI – laboratório pedagógico multidisciplinar;
VII – auditório;
VIII – refeitório.
Parágrafo único.A Escola Municipal Arthephio Bezerra da Cunhapromoverá a adequação de sua estrutura física às novas exigências contidas neste Regimento.
Art. 17 Para atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais, o estabelecimento deverá oferecer salas com recursos necessários e ensino com professor itinerante de acordo com as especificidades individuais e as características
de aprendizagem de cada aluno.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
SEÇÃO I
DA CONSTITUIÇÃO

Art. 18A Escola Municipal Arthephio Bezerra da Cunha será assim constituída:
I – núcleo administrativo: Diretor, Vice-diretor e Secretário-geral;
II – conselho escolar;
III – núcleo pedagógico: apoio pedagógico e supervisor educacional
IV – núcleo docente;
V – núcleo discente;
VI – núcleo de apoio administrativo: serventes, agentes administrativos e merendeiras.
Parágrafo único.A Escola Municipal Arthephio Bezerra da Cunha poderá dispor, com autorização da Secretaria Municipal de Educação, de bibliotecário, coordenador de laboratório e salas de leituras.

SEÇÃO II
DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO

Art. 19A administração geral do Estabelecimento de Ensino estará a cargo do Diretor, Vice-diretor e Secretário-Geral que, juntamente com o Conselho Escolar, deverão definir a Proposta Político-Pedagógica deste, enfatizando sua filosofia e objetivos.
Art. 20A função de Diretor e Vice-diretor de Estabelecimento de Ensino será exercida por servidor graduado em Licenciatura Plena, com exercício funcional na referida Unidade Escolar.
Art. 21O Diretor, Vice-diretor e Secretário-geral deverão gerenciar as atividades administrativas e pedagógicas do Estabelecimento de Ensino, empenhando-se na execução de uma proposta de trabalho integrada à comunidade e condizente com as necessidades da mesma, visando alcançar um melhor aproveitamento da unidade enquanto espaço de construção do saber e formação da consciência crítica.
§ 1º As funções de Diretor, Vice-diretor e Secretário-Geral de Estabelecimento de Ensino serão exercidas, exclusivamente, por servidores do quadro efetivo com exercício funcional na referida Unidade Escolar que atendam os pré-requisitos estipulados em norma interna.
§ 2º O cargo de Secretário-Geral é de livre indicação, sendo nomeado por Decreto, por indicação do Diretor do Estabelecimento de Ensino.
Art.22São atribuições do núcleo administrativo:
I – cumprir e fazer cumprir as determinações superiores, as constantes neste regimento e as normas internas do Estabelecimento de Ensino;
II – cumprir e fazer cumprir os princípios da gestão democrática;
III – assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas;
IV – coordenar a construção e a execução do Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino;
V – elaborar horários e realizar distribuição de carga horária dos professores, conjuntamente com o núcleo pedagógico e docente;
VI – promover o intercâmbio com outros Estabelecimentos de Ensino e a integração deste com a comunidade;
VII – incentivar atividades que possam servir aos fins do Estabelecimento de Ensino;
VIII – propiciar ações efetivas no Estabelecimento de Ensino, que sensibilizem a comunidade escolar a zelar pelo patrimônio público, respeitando-o e conservando-o como bem de todos;
IX – zelar pela integridade física e moral de servidores e alunos durante a permanência destes no âmbito do Estabelecimento de Ensino;
X – garantir condições para que o arquivo do Estabelecimento de Ensino esteja atualizado e bem conservado;
XI – promover, juntamente com o núcleo pedagógico, sessões de estudos visando o esclarecimento de alunos e funcionários do Estabelecimento de Ensino sobre seus direitos e deveres com base neste Regimento;
XII – impedir que pessoas alheias ao Estabelecimento de Ensino e à rede pública municipal de ensino desempenhem atividades profissionais na unidade sem a devida autorização da Secretaria Municipal de Educação;
XIII – coordenar a elaboração e a execução do processo de avaliação interna do Estabelecimento de Ensino;
XIV – garantir condições para a efetivação das avaliações externas promovidas por órgãos governamentais.
Art.23São atribuições do Diretor:
I – responsabilizar-se por todas as atividades desenvolvidas na instituição educacional, com predominância das de caráter pedagógico;
II – coordenar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico, bem como garantir sua execução e avaliação;
III – manter-se informado sobre a realidade socioeconômica e cultural da comunidade, objetivando a atualização do Projeto Político-Pedagógico;
IV – acompanhar e avaliar, de forma participativa, a execução do currículo em vigor, visando a adoção de medidas necessárias a eventuais correções;
V – representar oficialmente o Estabelecimento de Ensino;
VI – responder, legalmente, perante os órgãos públicos competentes, pelo funcionamento do Estabelecimento de Ensino;
VII – assinar correspondência e todos os documentos escolares;
VIII – presidir reuniões administrativas e/ou pedagógicas no Estabelecimento de Ensino, bem como incentivar as categorias para a composição do Conselho Escolar;
IX – implementar as deliberações do Conselho Escolar;
X – prestar contas ao Conselho Escolar das atividades de cunho financeiro desenvolvidas no Estabelecimento de Ensino;
XI – implementar atividades de capacitação de recursos humanos;
XII – controlar a frequência e pontualidade dos servidores, enviando ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação os documentos pertinentes;
XIII – abonar até três faltas mensais do servidor, quando justificadas de acordo com o Regime Jurídico Único;
XIV – convocar reuniões periódicas para discutir questões fundamentais ao Estabelecimento de Ensino;
XV – dar ciência à Secretaria Municipal de Educação dos reparos, reformas e ampliações, que porventura forem necessários no Estabelecimento de Ensino;
XVI – comunicar à Secretaria Municipal de Educação a necessidade de materiais e equipamentos indispensáveis ao funcionamento do Estabelecimento de Ensino;
XVII – atestar os serviços feitos por empresas ou por profissionais contratados, comunicando à Secretaria Municipal de Educação quando não corresponderem ou forem de qualidade inferior ao preestabelecido oficialmente;
XVIII – responsabilizar-se pelo recebimento da merenda escolar, comunicando ao setor competente qualquer irregularidade detectada;
XIX – zelar pela qualidade da merenda escolar e criar mecanismos de acompanhamento e controle do estoque, evitando desvios dos gêneros;
XX – enviar relatório anual de aproveitamento final ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação até noventa dias após o término do ano letivo;
XXI – resolver problemas internos do Estabelecimento de Ensino, ouvindo o Conselho Escolar, quando necessário, antes de recorrer ao órgão central;
XXII – encaminhar mensalmente ao Juizado da Infância e da Adolescência ou ao Conselho Tutelar de sua Região a relação nominal

dos alunos menores de quatorze anos, regularmente matriculados, que se ausentarem do Estabelecimento de Ensino
por mais de três dias no mês, a fim de evitar a evasão e a reprovação, após esgotadas todas as alternativas possíveis de serem executadas pelo Estabelecimento de Ensino, conforme a legislação em vigor;
XXIII – elaborar o Calendário Escolar, juntamente com o Supervisor Pedagógico e o Secretário-Geral, encaminhando-o ao órgão competente do Sistema Municipal para sua aprovação;
XXIV – acompanhar, controlar e avaliar as atividades técnico-pedagógicas e administrativas;
XXV – assinar, juntamente com o Secretário-Geral, certificados, diplomas, transferências e demais documentos escolares;
XXVI – realizar outras atividades que contribuam para o bom funcionamento do Estabelecimento de Ensino, observando a legislação vigente.
XXVII – exercer a função de presidente da unidade executora escolar.
XXVIII – administrar a utilização dos recursos financeiros da escola, zelando pela sua adequada aplicação e prestação de contas em articulação com a unidade executora.
Art.24 Compete a (o) vice-diretor(a) da escola executar juntamente com o Diretor e demais seguimentos da Escola as atribuições previstas no art. 23, bem como responder pela Unidade Escolar na ausência e impedidos do seu titular.

SEÇÃO III
DO CONSELHO ESCOLAR

Art.25O Conselho Escolar é um organismo consultivo, deliberativo e fiscalizador, vinculado à Escola, que atua em regime de cogestão participativa junto a esta, visando: aconselhar, fiscalizar e avaliar o sistema de ensino no âmbito interno.
Art.26O Conselho Escolar terá como finalidades principais:
I – promover a integração entre as várias categorias que participam do processo educativo, viabilizando a prática democrática na Escola;
II – consolidar uma educação dialógica, buscando a socialização e as decisões quanto à proposta educativa no Estabelecimento de Ensino.
Parágrafo único.O regular funcionamento do Conselho Escolar obedecerá à legislação em vigor, explicitada em documento próprio.
Art.27O Conselho Escolar será constituído pelas seguintes categorias:
I – diretor, membro nato;
II – supervisor educacional;
III – professores;
IV – alunos;
V – funcionários de apoio administrativo;
VI – pais e/ou responsáveis dos alunos;
VII – comunidade externa: representantes da comunidade civil organizada.
Parágrafo único -Integram o universo do Conselho Escolar os estudantes regularmente matriculados na respectiva escola que tenham no mínimo doze anos de idade, comprovados mediante certidão de nascimento ou documento de identidade e frequência regular.
Art.28A composição do Conselho Escolar será equitativa até cinco (05) membros de cada categoria, contados a partir da conformação dos especialistas.
Art.29 Os representantes de cada categoria serão eleitos com seus respectivos suplentes.
Art. 30O Conselho Escolar terá um Coordenador com o seu respectivo suplente, eleito em sua primeira reunião.
Art. 31 Os representantes eleitos exercerão suas funções no período correspondente a 02 (dois) anos, podendo ser reeleitos por mais 01 (um) período.
Art. 32 Compete ao Conselho Escolar:
I – participar da construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-pedagógico da escola;
II – fixar as diretrizes para o processo eleitoral de gestores das unidades de ensino, com base na legislação e normas próprias vigentes;
III – encaminhar o resultado do processo eleitoral dos gestores à Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a documentação comprobatória do pleito, respeitando os dispositivos legais e as normas administrativas desta Escola;
IV – propor ajustes no calendário escolar, quando necessário, considerando a realidade e as necessidades do Estabelecimento de Ensino em consonância com os dispositivos legais vigentes;
V – dirimir questões graves que surgirem na comunidade escolar, de interesse coletivo ou de uma categoria em particular, encaminhando relatório à Secretaria Municipal de Educação;
VI – deliberar a utilização dos recursos financeiros através de um plano de aplicação, de acordo com as necessidades levantadas pela comunidade escolar e posterior prestação de contas;
VII – apreciar recursos encaminhados pelas categorias que se sintam prejudicadas em seus direitos;
VIII – apreciar e deliberar sobre aplicação, no Estabelecimento de Ensino, de projetos educacionais;
IX – propor programas especiais para o Estabelecimento de Ensino, sugerindo atendimento psicopedagógico e aquisição de material aos alunos, quando comprovadamente necessário;
X – participar da elaboração das normas internas que nortearão o cotidiano do Estabelecimento de Ensino;
XI – fazer cumprir os princípios da gestão democrática do ensino público.

SEÇÃO IV
DO SERVIÇO DE SUPERVISÃO EDUCACIONAL

Art.33O serviço de supervisão educacional ficará a cargo de um profissional devidamente habilitado, a quem compete:
I – articular ações visando a atualização permanente do corpo docente do Estabelecimento de Ensino;
II – coordenar e/ou assessorar as atividades curriculares do Estabelecimento de Ensino, no que tange a:
a) colaboração no planejamento das atividades docentes;
b) colaboração e acompanhamento da execução dos planos e instrumentos de avaliação e recuperação;
c) acompanhamento do registro de informações nos diários de classe;
d) participação, juntamente com os professores, da seleção dos livros didáticos a serem adotados;
e) acompanhamento do desempenho dos docentes por turma;
f) coordenação e acompanhamento da elaboração e aplicação do teste classificatório e do processo de reclassificação, em conjunto com o orientador educacional e o Núcleo Docente.

SEÇÃO V
DO APOIO PEDAGÓGICO
SUBSEÇÃO I
DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 34O Conselho de Classe é um organismo destinado a analisar e deliberar sobre questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem.
Art. 35O Conselho de Classe deverá ser constituído por:
I – todos os professores de uma turma ou ano;
II – representação de alunos, ou do responsável legal quando menor de idade, nunca inferior ao número de professores;
III – representação da Supervisão Pedagógica;
IV – Diretor ou seu representante;
Parágrafo único. Compete ao supervisor da escola, e, na ausência deste, ao Diretor do Estabelecimento de Ensino, constituir e implementar o Conselho de Classe.
Art. 36 Compete ao Conselho de Classe:
I – debater o aproveitamento global e individualizado das turmas, analisando especificamente as causas do baixo e alto rendimento das mesmas;
II – decidir pela aplicação, repetição ou anulação de testes, trabalhos e demais instrumentos que se destinem à avaliação do rendimento escolar, nos quais ocorram irregularidades ou dúvidas quanto aos resultados;
III – decidir sobre a aprovação, reprovação e recuperação de alunos, quando os resultados finais de aproveitamento apresentarem situações de dúvidas;
IV – discutir e apresentar sugestões que possam aprimorar o comportamento disciplinar das turmas;
V – definir ações que visem a adequação dos métodos e técnicas de ensino ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no currículo, quando houver dificuldade de aprendizagem;
VI – deliberar sobre casos de aprovação e avanços de estudos;
VII – discutir e deliberar sobre a aplicação do regime disciplinar e de recursos interpostos.

Art. 37A decisão de aprovação do aluno pelo Conselho de Classe, discordante do parecer do professor, é registrada em ata e no diário de classe, preservando-se nesse documento o registro anteriormente efetuado pelo professor.
Art.38 As deliberações emanadas do Conselho de Classe devem estar de acordo com este Regimento Escolar e com a legislação de ensino vigente.
Art. 39O Conselho de Classe, presidido pelo(a) Supervisor(a), e, na ausência desse(a), pelo Diretor da escola, deverá ser secretariado por um de seus membros que lavrará a ata em livro próprio.
Art. 40O Conselho de Classe reúne-se, ordinariamente, ao fim de cada bimestre, após a recuperação final, ou em outras ocasiões conforme a organização do currículo, podendo ser convocado, extraordinariamente, sempre que necessário.

SUBSEÇÃO II
DO SERVIÇO DE BIBLIOTECA

Art. 41 Compete ao auxiliar de biblioteca:
I – subsidiar e orientar as atividades de leitura e pesquisa, objetivando o enriquecimento curricular;
II – assegurar a adequada organização e funcionamento do serviço;
III – propor a aquisição de livros, periódicos e outros materiais, a partir das necessidades indicadas pelos núcleos: docente, discente, pedagógico e administrativo;
IV – divulgar periodicamente, no âmbito do Estabelecimento de Ensino, o acervo bibliográfico existente;
V – elaborar o inventário do acervo;
VI – acompanhar e avaliar as atividades, apresentando relatório anual do trabalho desenvolvido;
VII – promover, em conjunto com a comunidade escolar, campanha objetivando ampliar o acervo bibliográfico do Estabelecimento de Ensino.

SUBSEÇÃO III
DA COORDENAÇÃO DE LABORATÓRIO

Art. 42A coordenação de laboratório será exercida por um profissional da área, escolhido diretamente por professores, tendo as seguintes atribuições:
I – elaborar e implementar projetos pedagógicos na área de sua competência;
II – planejar e organizar as atividades, por turma, através de cronogramas de trabalho a serem realizados nos laboratórios, levando em conta o conteúdo programático da disciplina e outros considerados importantes para a formação do estudante;
III – organizar, catalogar e controlar as remessas de material e/ou equipamentos recebidos pelo laboratório;
IV – promover reuniões periódicas com os professores que utilizam o laboratório, no sentido de estabelecer uma relação integrada;
V – manter a articulação com a supervisão pedagógica, administrativa e de apoio administrativo da unidade de ensino;
VI – compatibilizar os programas das disciplinas, mantendo a unidade de trabalho na área sob sua responsabilidade;
VII – apresentar à direção da unidade de ensino relatório semestral das atividades desenvolvidas.

SEÇÃO VI
DO NÚCLEO DOCENTE

Art. 43O Núcleo Docente do Estabelecimento de Ensino é constituído por professores legalmente habilitados para a regência de disciplinas do currículo do ensino básico.
Art.44O Núcleo Docente terá por competência o desenvolvimento das atividades escolares de forma científica, dinâmica, contextualizada e interdisciplinar, através de uma abordagem crítica do conhecimento.
Art.45O Núcleo Docente deverá trabalhar de forma conjunta com os demais segmentos da comunidade escolar, colaborando no sentido da superação das dificuldades e propondo formas alternativas de atuação que venham a contribuir para os avanços da educação.
Art.46São direitos do professor:
I – receber tratamento condigno com a função de professor;
II – receber remuneração condigna e pontual;
III – aprimorar-se e qualificar-se profissionalmente, visando à melhoria do desempenho na função;
IV – receber capacitação em serviço e assessoramento técnico-pedagógico contínuo;
V – receber capacitação em serviço e assessoramento pedagógico especializado para atuar no processo de inclusão;
VI – ter autonomia didático-pedagógica de ensino, observado o Projeto Político Pedagógico;
VII – dispor de condições adequadas ao desenvolvimento da ação educativa;
VIII – progredir e ascender na carreira, obedecidas as normas em vigor para qualificação crescente;
IX – ter liberdade à organização da categoria, como forma de valorização do magistério participativo;
X – gozar férias na forma da legislação em vigor;
XI – requisitar material didático para o desenvolvimento de seu trabalho escolar;
XII – ser respeitado no exercício de sua função;
XIII – propor ações que visem maior eficácia no desenvolvimento da disciplina sob sua responsabilidade;
XIV – ser informado sobre todos os assuntos que dizem respeito ao funcionamento do Estabelecimento de Ensino.
Art.47São deveres do professor:
I – manter absoluta pontualidade e assiduidade às aulas e demais atividades previstas, comunicando à direção do Estabelecimento de Ensino os atrasos e eventuais ausências:
a) o professor que tiver até três dias de faltas no mês poderá justificá-las conforme estabelece a legislação em vigor, mas deverá repor as aulas faltantes para cumprir o que dispõe a legislação de ensino;
b) as faltas cometidas além dos três dias anteriormente referidos somente serão justificadas se estiverem amparadas por licença médica concedida por instituição autorizada;
II – registrar, sem rasuras, no diário de classe, os assuntos lecionados, carga horária ministrada, frequência e notas de aproveitamento do aluno;
III – apresentar à secretaria do Estabelecimento de Ensino, na data indicada pela direção, a lista de faltas, presenças, notas e/ou menções de aproveitamento do aluno;
IV – ministrar aulas de sua disciplina, nos períodos regular e de recuperação, de forma prática e dinâmica, conforme o horário e programa previamente estabelecidos;
V – participar de atividades extraclasse sempre que solicitado pela direção do Estabelecimento de Ensino, em seu horário de trabalho;
VI – organizar e rever, anualmente, os planos de ensino de sua disciplina, considerando a proposta pedagógica da escola;
VII – comunicar à direção as anormalidades ocorridas durante suas aulas;
VIII – apresentar a supervisão pedagógica da escola a relação nominal dos alunos menores de quatorze anos quando estes completarem três faltas no mês;
IX – informar continuamente ao aluno e a supervisão pedagógica do Estabelecimento de Ensino sobre o aproveitamento escolar de cada discente;
X – planejar, em colaboração com o professor especializado, as adaptações metodológicas necessárias às especificidades de aprendizagem para atender os alunos com necessidades educativas especiais;
XI – encaminhar à Orientação Educacional os alunos com dificuldades de aprendizagem ou com problema de adaptação ao regime escolar da instituição;
XII – participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico, do processo de planejamento curricular, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação;
XIII – socializar conhecimentos, saberes e tecnologias;
XIV – acompanhar estágios curriculares de seus alunos;
XV – realizar avaliações de acordo com o conteúdo ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do aluno;
XVI – explicar e discutir com os alunos, democraticamente, os critérios de correção das atividades de avaliação;
XVII – proceder à revisão de atividades avaliativas e à realização de segunda chamada, quando solicitado pelo aluno ou seu responsável e deferido pela direção;

XVIII – cumprir o plano de trabalho da disciplina sob sua incumbência, ministrando, no mínimo, setenta e cinco por cento da carga horária da disciplina e do conteúdo programático;
XIX – apresentar-se às aulas condignamente vestido;
XX – tratar os alunos com urbanidade e sem discriminação de raça, cor, sexo ou qualquer outra forma de discriminação;
XXI – participar das reuniões do Conselho de Classe;
XXII – atuar como professor representante de turma, quando escolhido pelos alunos;
XXIII – participar das atividades de articulação da instituição educacional com a família e a comunidade.
Art. 48É vedado ao professor:
I – lecionar aulas particulares, individualmente ou em grupo, a alunos de turma sob sua regência, quando remuneradas;
II – fumar, ingerir bebida alcoólica ou qualquer substância que gere dependência física ou psíquica em sala de aula;
III – ministrar aulas alcoolizado;
IV – ingerir bebidas alcoólicas com alunos, uniformizados, em bares nas imediações do Estabelecimento de Ensino;
V – manter relações amorosas que induzam ao namoro, à paixão, ao prazer físico e carnal, com alunos nas instalações do Estabelecimento de Ensino;
VI – utilizar-se da aula para induzir ideologias de qualquer espécie, doutrinas contrárias aos interesses nacionais, aos princípios morais e éticos ou para manifestação político-partidária, bem como insuflar atitudes de indisciplina e agitação;
VII – suspender alunos das atividades sem a autorização da direção.
Parágrafo único.O descumprimento dos incisos I, III, IV e V será objeto de sindicância e, quando necessário, inquérito administrativo.

SEÇÃO VII
DO CORPO DISCENTE

Art.49O corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados no Estabelecimento de Ensino.
Art.50São direitos do aluno:
I – receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar suas atividades, bem como usufruir todos os benefícios de caráter educativo, cultural, social, político, religioso e recreativo que o Estabelecimento de Ensino proporcione;
I-A – receber os conteúdos educacionais de forma isenta de ideologias de qualquer espécie;
II – receber assessoramento e apoio especializado quando apresentar necessidades educacionais especiais;
III – ter garantida uma proposta pedagógica capaz de prever e prover flexibilização de conteúdos, metodologia de ensino, recursos didáticos diferenciados adequados ao desenvolvimento dos alunos com necessidades educacionais especiais;
IV – ter garantido ao aluno com altas habilidades/superdotação o processo de aceleração de estudos, de acordo com a legislação em vigor;
V – receber atendimento e acompanhamento educacional, no âmbito da classe hospitalar, se por motivo de doença o aluno da classe especial necessitar ausentar-se do Estabelecimento de Ensino por um período prolongado;
VI – receber atendimento e acompanhamento educacional em ambiente domiciliar, em caso de deficiências graves;
VII – integrar-se, de acordo com seus interesses, às associações escolares em funcionamento no Estabelecimento de Ensino;
VIII – promover, com aprovação do diretor, festas, reuniões e debates de caráter cívico, religioso, esportivo, cultural e artístico;
IX – receber continuamente informações sobre o seu aproveitamento escolar;
X – receber comprovante de notas e frequência a cada bimestre e, ao final do ano letivo, o boletim escolar contendo o resultado do seu aproveitamento anual;
XI – requerer revisão e/ou segunda chamada de qualquer avaliação no prazo de quarenta e oito horas úteis, na secretaria da escola;
XII – recorrer à administração, ou setor competente do Estabelecimento de Ensino, quando se sentir prejudicado;
XIII – ausentar-se do Estabelecimento de Ensino, em caso denecessidade, desde que autorizado pela Direção ou, na ausência desta, pela Supervisão Pedagógica;
XIV – ter conhecimento do Regimento Escolar no início do ano letivo;
XV – organizar-se em forma de grêmio estudantil, sem interferência político-partidária, conforme legislação específica;
XVI – ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pelos núcleos: administrativo, pedagógico, docente, apoio administrativo e demais estudantes;
XVII – ter a sua individualidade respeitada pela comunidade escolar, sem discriminação de qualquer natureza;
XVIII – ter reposição efetiva dos dias letivos e das aulas, quando suspensos;
XIX – utilizar a Biblioteca, Laboratórios e outros espaços complementares de acordo com normas internas.
Art. 51São deveres do aluno:
I – acatar este Regimento e as normas internas do Estabelecimento de Ensino;
II – tratar com respeito e urbanidade a todos que constituem a comunidade escolar;
III – zelar pela conservação do prédio, mobiliário escolar e de todo material de uso coletivo ou individual, responsabilizando-se pela indenização de qualquer prejuízo causado voluntariamente a objetos de propriedade do Estabelecimento de Ensino e do colega;
IV – ser assíduo e pontual nas atividades escolares, cumprindo os horários de entrada e saída das aulas e/ou atividades estabelecidas pelo Estabelecimento de Ensino;
V – frequentar as aulas e participar de todos os trabalhos escolares, atuando com probidade e responsabilidade na sua execução;
VI – prestar contas das tarefas executadas em cumprimento às incumbências recebidas;
VII – permanecer em sala durante o horário das aulas, mantendo atitudes dignas de respeito e atenção;
VIII – solicitar autorização à Direção ou, na ausência desta, à supervisão, quando necessitar ausentar-se da unidade de ensino;
IX – justificar eventuais ausências;
X – comunicar previamente à direção da unidade de ensino a intenção de organização do grêmio estudantil ou semelhante;
XI – acatar a autoridade do Diretor, dos professores e demais funcionários do Estabelecimento de Ensino;
XII – atender às determinações dos diversos setores da Unidade Escolar no que lhes compete;
XIII – abster-se de atos que perturbem a ordem, a moral e os bons costumes, que importem em desacato às leis, às autoridades constituídas e aos colegas;
XIV – observar os preceitos de higiene individual e coletiva;
XV – respeitar a propriedade alheia;
XV – zelar pelo bom nome da instituição, procurando honrá-la com adequado comportamento social e conduta irrepreensível, concorrendo, sempre, onde quer que se encontre, para elevação de seu próprio nome e da unidade escolar.
XVI – comparecer às aulas devidamente fardado.
XVII – Portar o material escolar necessário ao bom desenvolvimento das aulas.
Art. 52É vedado ao aluno:
I – portar armas ou objetos contundentes que atentem contra a integridade física de pessoas no Estabelecimento de Ensino;
II – trazer consigo material estranho às atividades escolares, principalmente os que impliquem riscos à saúde e à vida;
III – introduzir e usar bebidas alcoólicas, cigarros e outras drogas em qualquer ambiente do Estabelecimento de Ensino;
IV – insuflar colegas à desobediência ou desrespeito a este Regimento e às normas internas do Estabelecimento de Ensino;
V – promover, sem autorização do diretor, coletas e subscrições;
VI – provocar desordem de qualquer natureza no âmbito do Estabelecimento de Ensino;
VII – promover reuniões político-partidárias nas dependências do Estabelecimento de Ensino;
VIII – utilizar, na sala ou em dependência do Estabelecimento de Ensino, qualquer tipo de objeto que emita som (celular e aparelhos afins) , exceto quando solicitado para interesse coletivo;
IX – entrar em classe ou dela sair sem permissão do professor;
X – convidar pessoas alheias a entrar no Estabelecimento de Ensino;
XI – promover ou participar de movimento de hostilidade ou desprestígio ao Estabelecimento de Ensino, ao seu pessoal ou às autoridades constituídas;

XII – divulgar, por qualquer meio de comunicação, assuntos que envolvam, direta ou indiretamente, o nome do Estabelecimento de Ensino e de seus servidores sem antes comunicar às autoridades competentes;
XIII – rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;
XIV – usar de fraudes no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
XV – impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência;
XIV – ocupar-se, durante as aulas, com atividades não compatíveis com o processo de ensino-aprendizagem;
XV – trajar-se de forma não condizente com o ambiente escolar;
XVI – ausentar-se do colégio sem a devida autorização, durante o expediente escolar, assim como retirar-se da sala de aula sem a autorização do professor.
Parágrafo único.O aluno que incorrer na desobediência a um desses itens será penalizado de acordo com o disposto no Artigo 141 deste Regimento e seus incisos.

SEÇÃO VIII
DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO
SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA

Art. 53O serviço de secretaria, articulado ao Núcleo Administrativo, Pedagógico e Docente, será coordenado por um profissional legalmente qualificado ou autorizado pelo setor competente da Secretaria Municipal de Educação, supervisionado pela Direção, ficando a ela subordinado.
Parágrafo único.A função de Secretário-Geral da Escola Municipal Arthephio Bezerra da Cunha será exercida por servidores do quadro efetivo da Secretaria Municipal de Educação, indicado pelo respectivo Diretor.
Art. 54 Ao Secretário-Geral compete:
I - assinar, juntamente com o diretor, os documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação pertinente aos trabalhos de secretaria, apondo na mesma o número de seu registro ou autorização do órgão competente da Secretaria
Municipal de Educação;
II – manter atualizado o arquivo passivo e ativo, bem como as prestações de contas da unidade de ensino;
III – zelar pelo recebimento e a expedição de documentos autênticos, sem emendas e rasuras;
IV – planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria do Estabelecimento de Ensino, efetuando a distribuição equitativa dos trabalhos entre os auxiliares;
V – organizar e manter atualizados a escrituração escolar, coleção de leis, pareceres, resoluções, ordens de serviços, circulares e outros documentos relativos à legislação educacional;
VI – realizar levantamentos referentes à movimentação e vida escolar do aluno e cadastro de servidor;
VII – redigir memorandos, ofícios, atas e executar serviços de digitação e/ou datilografia, quando necessário;
VIII – prestar informações e atender à comunidade escolar sobre assuntos pertinentes à secretaria;
IX – elaborar o relatório anual de aproveitamento escolar a ser encaminhado ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação;
X – responder, em caráter excepcional, pelo Estabelecimento de Ensino na ausência do Diretor;
XI – conhecer e cumprir o Regimento Escolar, Calendário Escolar, Currículo e toda a legislação pertinente, bem como as normas e instruções específicas;
XII – coordenar e auxiliar na elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico e do Calendário Escolar do Estabelecimento de Ensino;
XIII – manter atualizada a documentação dos Núcleos Docente, Discente e Apoio Administrativo;
XIV – executar outras atividades que contribuam para a eficiência dos serviços da secretaria do Estabelecimento de Ensino.

SUBSEÇÃO II
DOS SERVIÇOS DE APOIO

Art.55A unidade de ensino manterá serviços de apoio e manutenção para a conservação de suas dependências, equipamentos e móveis.
§1º A execução desses serviços é atribuição dos auxiliares de secretaria, serventes e merendeiras desenvolvido por pessoal administrativo do Estabelecimento de Ensino.
§2º A hierarquia e os critérios para distribuição das tarefas dos serviços de apoio são definidos no Quadro de Pessoal do Estabelecimento de Ensino.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA
CAPÍTULO I
DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

Art.56O Projeto Político-Pedagógico constitui-se em um instrumento de planejamento, elaborado pela comunidade escolar, e deverá conter os pressupostos filosóficos, a linha pedagógica e metodológica e as ações básicas a serem desenvolvidas pelo Estabelecimento de Ensino visando a melhoria da educação.
Art. 57O Projeto Político-Pedagógico se constituirá em instrumento norteador do trabalho escolar, de conhecimento público, construído e divulgado à comunidade escolar.
Art. 58A comunidade escolar deverá reunir-se periodicamente para avaliar os resultados das ações realizadas, suas contribuições para o desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino, bem como os obstáculos ou dificuldades em realizar ações programadas.
Parágrafo único. Os resultados dessa avaliação deverão servir para corrigir e aperfeiçoar, permanentemente, o Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino.
Art. 59O Estabelecimento de Ensino deverá envolver a comunidade na elaboração do Projeto Político-Pedagógico para que a mesma se sinta integrada, responsável e compreenda que a unidade é um bem coletivo a serviço da comunidade.

CAPÍTULO II
DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS

Art. 60 Os currículos do ensino fundamental devem ter uma base nacional comum e uma parte diversificada de acordo com as peculiaridades locais, regionais, culturais, sociais e econômicas da sociedade e clientela atendida:
I – na construção e elaboração do currículo são observados:
a) princípios pedagógicos estabelecidos legalmente;
b) competências, habilidades, procedimentos e aprendizagens significativas;
c) matriz curricular;
d) métodos, técnicas e materiais de ensino e de aprendizagem adequados à clientela e às habilidades e competências a serem desenvolvidas;
e) formas variadas de avaliação.
Parágrafo único. Os currículos, uma vez aprovados pelo órgão competente, serão anexados a este Regimento, como parte integrante do mesmo, só podendo sofrer alterações mediante aprovação do órgão competente.
Art. 61 Os modelos curriculares, respeitadas a legislação e as determinações oficiais vigentes, poderão ser alterados sempre que as conveniências do ensino e as necessidades da comunidade local assim o exigirem.
§1º O currículo de um ensino compreende, no mínimo, seus objetivos, matriz curricular e a ementa dos componentes curriculares identificados na respectiva matriz curricular.
§2º As alterações de que trata o caput acima não poderão ser efetivadas no decorrer do ano letivo e deverão ser encaminhadas ao órgão competente do sistema de ensino para a devida apreciação.
Art. 62 As disciplinas da base nacional comum e parte diversificada que compõem os modelos curriculares do ensino fundamental terão o mesmo tratamento no que diz respeito à avaliação.
Parágrafo único. No Ensino Religioso deverá ser registrada a participação dos alunos.
Art. 63A organização dos programas de cada disciplina caberá ao Núcleo Docente com a orientação da supervisão pedagógica do Estabelecimento de Ensino, respeitados os objetivos da educação nacional e do Projeto Político-Pedagógico da escola.

Parágrafo único. Com vistas ao cumprimento do Currículo Pleno, a cada período a Direção do Estabelecimento de Ensino promoverá a avaliação dos objetivos propostos e o replanejamento das ações específicas de cada setor.
Art. 64O currículo da Educação de Jovens e Adultos compreenderá as disciplinas da base nacional comum, incluindo uma língua estrangeira.
Art.65 As aulas ou sessões de Educação Física devem favorecer a integração e a participação de todos os alunos, independente de suas diferenças físicas, psicomotoras e sensoriais.

TÍTULO V
DO REGIME DE FUNCIONAMENTO
CAPÍTULO I
DO ANO LETIVO

Art.66O ano letivo abrange um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar e uma carga horária mínima de oitocentas horas:
I – O ano e o semestre letivos somente serão encerrados, em todas as etapas e modalidades, quando cumpridos os dias letivos e a carga horária e trabalhadas as habilidades previstas para cada área do conhecimento.
§1º No Ensino Fundamental a jornada escolar diária compreende um mínimo de quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula.
§2º As paralisações que porventura ocorram, quaisquer que sejam os motivos determinantes, não desobrigam a escola do cumprimento do número de dias letivos e das horas-aulas fixadas neste artigo.
§3º Caso a escola não utilize as quatro horas de efetivo trabalho em sala de aula, o dia não será considerado letivo.
§4º Em caso de não cumprimento de quaisquer das exigências acima mencionadas, a instituição educacional deve ampliar suas atividades pedagógicas para além da data de encerramento do ano ou do semestre letivo previsto no calendário escolar.

CAPÍTULO II
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art.67 Entende-se por calendário escolar a distribuição temporal das atividades administrativas e pedagógicas planejadas para implementação no Estabelecimento de Ensino ao longo de um período escolar.
§1º O calendário escolar deverá ter suas atividades organizadas de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação e em consonância com a legislação de ensino em vigor.
§2º Se a Escola Municipal Arthephio Bezerra da Cunha, porventura necessitar interromper o calendário escolar, deverá adequá-lo para o cumprimento das horas e dias letivos previstos na legislação, encaminhando-o à Secretaria Municipal de Educação para análise e aprovação no prazo máximo de trinta dias a contar da data de recebimento.
Art.68 No calendário escolar deverão estar previstas as reuniões bimestrais do Conselho de Classe, bem como de professores, alunos, pais ou responsáveis para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino e resultados de aprendizagem obtidos pelos alunos.
Parágrafo único. No calendário escolar os dias destinados às reuniões de que trata o*caput*deste artigo não deverão ser computados como dias letivos.

CAPÍTULO III
DA MATRÍCULA

Art.69A matrícula é o ato formal de ingresso que vincula o aluno ao Estabelecimento de Ensino e é renovável a cada ano letivo.
§1º A efetivação da matrícula dar-se-á no período fixado no calendário escolar e obedecerá às diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.
§2º Encerrado o período de matrícula dos alunos do Estabelecimento de Ensino, a Direção, no prazo de cinco dias úteis, remeterá ao conselho tutelar o calendário de matrícula fixado pela Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a relação nominal dos alunos que, na faixa de sete a quatorze anos, não renovaram matrícula.
§3º Ao aluno de que trata o parágrafo anterior será assegurada a matrícula na rede pública municipal no Estabelecimento de Ensino que possua vaga, desde que encaminhado à Secretaria Municipal de Educação pelos órgãos competentes, conforme legislação em vigor.
§4º Ressalvada a hipótese de cancelamento de matrícula, a não renovação desta interromperá o vínculo do aluno com o Estabelecimento de Ensino.
§5º O ato da matrícula gera direitos e deveres entre a unidade de ensino e o aluno ou seu responsável legal, quando menor, ambos se comprometendo a respeitar e a cumprir o presente Regimento e as demais normas estabelecidas pelos órgãos competentes.
Art. 70 Para a efetivação da matrícula serão necessários os seguintes documentos:
I – certidão de nascimento, casamento ou carteira de identidade, original e fotocópia;
II – histórico escolar original, exceto para a primeira série do ensino fundamental;
III – certificado de conclusão do ensino fundamental ou equivalente, original e fotocópia;
IV – carteira de vacinação da criança, fotocópia, quando se tratar de educação infantil;
V – título de eleitor e comprovante da última eleição, fotocópia, para maiores de dezoito anos.
Parágrafo único. Na impossibilidade da apresentação do histórico escolar para efeito de matrícula, o aluno deverá apresentar ressalva, observando a validade estabelecida na mesma.
§1º O pai ou responsável firmará junto à unidade de ensino termo de declaração e responsabilidade, em modelo próprio da Secretaria Municipal de Educação, contendo os dados essenciais do educando.
§2º O referido termo ficará arquivado na secretaria do Estabelecimento de Ensino e terá validade de noventa dias.
§3º Encerrado o período de matrícula, o Estabelecimento de Ensino remeterá à Secretaria Municipal de Educação, e esta ao Conselho Tutelar ou ao Promotor de Justiça da Comarca, a relação dos alunos matriculados nessa situação, solicitando
as providências legais para a emissão do documento.
Art. 71 No caso de matrícula com ressalva, decorrido o prazo de sua validade o aluno ou seu responsável deverá entregar ao Estabelecimento de Ensino o respectivo histórico escolar.
Art. 72 No caso de matrícula com documentação incompleta, exceto o previsto no artigo 71, ou de matrícula com ressalva, a negligência comprovada do aluno ou de seu responsável, no cumprimento do prazo estabelecido resultará no impedimento
da renovação de sua matrícula.
Art. 73 Quando o aluno não possuir documentação que comprove sua escolaridade no Ensino Fundamental, o Estabelecimento de Ensino deverá aplicar o teste classificatório com a finalidade de identificar em qual série ou etapa desse nível de ensino deverá ser efetivada a matrícula.
§1º O teste classificatório deverá ser aplicado antes do início do período letivo e deverá considerar a idade, a maturidade e o conhecimento de conteúdo das disciplinas Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências.
§2º O teste a que se refere o*caput*deste artigo somente poderá ser aplicado por Estabelecimento de Ensino que possua o curso correspondente autorizado ou reconhecido pelo Conselho Municipal de Educação.
§3º O Núcleo Docente do Estabelecimento de Ensino, coordenado pelo supervisor educacional, elaborará o teste.
§4º Após a aplicação do teste, o Estabelecimento de Ensino procederá à classificação do aluno na série ou etapa para a qual tenha demonstrado competência, efetivando sua matrícula na própria unidade de ensino.
§5º O teste deverá ser arquivado na pasta do aluno, juntamente com a "ata de registro" de sua efetivação.
§6º As notas obtidas no teste classificatório deverão constar obrigatoriamente no histórico escolar do aluno.
Art. 74O aluno transferido, reprovado em disciplina(s) da parte diversificada, deverá ser matriculado na série subsequente, com a devida complementação de estudos para integralização curricular, se o modelo curricular da escola pretendida for diferente do modelo da escola de origem.
Parágrafo único.A integração curricular deverá ocorrer em forma de adaptação de estudos.

Art.75A matrícula de aluno com estudos em outro país deve ser precedida de uma consulta ao órgão competente da Secretaria Municipal de Educação para análise da documentação e orientação.
Art. 76A matrícula de aluno com necessidades educativas especiais será efetivada, juntamente com os demais alunos da rede, no período programado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo posteriormente realizada a sua avaliação por profissionais especializados para diagnosticar as intervenções e apoios pedagógicos que se fizerem necessários.
Art.77É considerado abandono de estudos a ausência do aluno às atividades escolares, por mais de cinquenta dias letivos consecutivos, sem justificativa à direção da escola, decorridos trinta dias de seu afastamento.
Parágrafo único.O aluno de que trata o*caput*deste artigo interromperá o vínculo com a unidade de ensino.
Art. 78O cancelamento de matrícula é o ato formal de interrupção de estudos, com a manutenção do vínculo do aluno com a unidade de ensino e a expectativa de sua futura renovação.
§1º O cancelamento de matrícula somente será concedido após o aluno ter se submetido às primeiras avaliações e até sessenta dias antes do término do ano letivo, ressalvando-se os casos especiais a serem analisados pela unidade de ensino;
§2º O aluno não poderá cancelar a matrícula por duas vezes consecutivas, salvo se a justificativa apresentada for considerada relevante pelo Conselho Escolar ou, na ausência deste, pela direção da unidade de ensino.
§3º Será nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o Estabelecimento de Ensino, a matrícula que se fizer com documento falso, adulterado ou inautêntico, passível o responsável às sanções que a lei determinar.

CAPÍTULO IV
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 79 Transferência é o deslocamento de aluno de um para outro Estabelecimento de Ensino.
§1º O Estabelecimento de Ensino expedirá transferência ao aluno, durante o ano letivo, mediante pedido por escrito, assinado pelo próprio ou por seu representante legal quando menor.
§2º O aluno só poderá ser transferido após o término das atividades de avaliação do bimestre em curso, salvo em casos excepcionais a serem analisados pelo Estabelecimento de Ensino;
§3º O Estabelecimento de Ensino que receber aluno transferido com avaliações incompletas ou não efetivadas responsabilizar-se-á em realizá-las.
§4º O Estabelecimento de Ensino, excepcionalmente, assegurará a matrícula por transferência, em qualquer época do ano letivo, para:
I – funcionário público, civil ou militar removido ou para pessoa de sua família, cuja subsistência esteja a seu cargo;
II – servidor de entidade autárquica, paraestatal ou sociedade de economia mista transferido;
III – o aluno que comprovar transferência de residência, por motivo de saúde, para local a 6 (seis) quilômetros ou mais de distância do Estabelecimento de Ensino de origem.
Art. 80A transferência far-se-á pela base nacional comum.
Art. 81O Estabelecimento de Ensino poderá receber transferência de aluno oriundo de outros Estabelecimentos de Ensino, desde que o curso seja autorizado ou reconhecido pelo órgão competente.
§1º O aluno matriculado no ensino regular só poderá ser transferido para a Educação de Jovens e Adultos ou para o sistema modular de ensino, ou vice-versa, no início do período letivo, ressalvando os casos excepcionais comprovados e analisados pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Educação.
§2º Para a preservação da sequência, o aluno transferido durante o ano letivo estará sujeito a todas as exigências do novo Estabelecimento de Ensino.
§3º Do aluno matriculado por transferência durante o ano letivo, cujos resultados das avaliações estejam expressos em pontos ou menções, estes serão convertidos para o sistema adotado neste regimento, nos termos da escala de valores existentes na transferência, e, na falta desta, serão efetivadas com orientação do Núcleo Pedagógico.
Art. 82O Diretor do Estabelecimento de Ensino, com aprovação do Conselho Escolar, poderá dar transferência, em qualquer época do ano, ao aluno que infringir a dispositivos deste Regimento ou que haja cometido falta grave, respeitados os direitos e trâmites legais.
§1º A Direção do Estabelecimento de Ensino responsabilizar-se-á pela matrícula do aluno em outro Estabelecimento de Ensino da rede municipal.
§2º Não se concederá transferência ao aluno que estiver com seu processo incompleto.

SEÇÃO I
DA ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 83 Os estudos de adaptação deverão ocorrer quando o aluno transferido apresentar, no ato da matrícula, histórico escolar com modelo curricular diferente.
Parágrafo único. Os estudos de adaptação, feitos sob orientação dos Núcleos Pedagógico e Administrativo, têm por finalidade a complementação de carga horária e/ou componentes curriculares ausentes, visando o ajustamento necessário ao novo modelo curricular.
Art. 84 Na análise comparativa dos modelos curriculares deverá ser considerado:
I – o cumprimento de vinte e cinco por cento (25%) da carga horária destinada à parte diversificada do currículo mínimo exigido pela legislação em vigor, correspondente a duzentas (200) horas anuais;
II – a integralização das disciplinas da base nacional comum que compõem a matriz curricular da escola para a qual o aluno foi transferido.
Art. 85A adaptação de estudos deverá ser cursada em horário diverso ao da série que está sendo cursada, com aulas regulares, sendo obedecidos os critérios de avaliação fixados neste Regimento.

SEÇÃO II
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art.86 Quando o aluno comprovar estudos em língua estrangeira, que foram ou estão sendo realizados em instituições especializadas credenciadas pelo Conselho
Municipal de Educação, poderá ter seus estudos aproveitados na série que estiver cursando em Estabelecimento de Ensino autorizado ou reconhecido pelo Conselho
Municipal de Educação, desde que atenda aos preceitos estabelecidos no Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino.
Parágrafo único.O aluno de que trata o*caput*deste artigo será submetido a avaliação, devendo demonstrar aproveitamento igual ou superior ao mínimo previsto para promoção, conforme escala de notas constante neste Regimento.

CAPÍTULO V
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO
SEÇÃO I
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art.87A avaliação do Estabelecimento de Ensino, no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e aprendizagem, constitui poderosa ferramenta para a reflexão e transformação da prática escolar.
Art. 88A avaliação interna, processo a ser organizado pelo Estabelecimento de Ensino, e a avaliação externa, pelos órgãos governamentais, terão por objetivo permitir o acompanhamento:
I – sistemático e contínuo do processo de ensino-aprendizagem, de acordo com os objetivos propostos;
II – do desempenho da direção, professores, alunos e demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;
III – da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;
IV – da sequência e da reformulação do planejamento curricular;
V – dos indicadores do desempenho escolar em termos de rendimento.
Art.89A avaliação institucional poderá ser realizada anualmente ou em períodos intervalares, através de procedimentos internos e externos, objetivando a observação, análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos didáticos, pedagógicos, administrativos e financeiros do Estabelecimento de Ensino.

Art. 90 Os objetivos e procedimentos para a avaliação interna serão definidos pelo Conselho Escolar e explicitados no Projeto Político-Pedagógico.
Art. 91A avaliação externa poderá ser realizada pelos diferentes níveis da administração de forma contínua e sistemática e em momentos específicos.
Art. 92 Os resultados de diferentes avaliações institucionais serão consubstanciados em relatórios, a serem divulgados à comunidade e apreciados pelo Estabelecimento de Ensino para subsidiar o Projeto Político-Pedagógico e nortear os momentos de planejamento e replanejamento do Estabelecimento de Ensino.

SEÇÃO II
DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

Art. 93A avaliação do aproveitamento escolar deverá ser um processo contínuo e cumulativo do desenvolvimento da prática educativa e deverá ter sempre em vista os objetivos propostos no Projeto Político-Pedagógico, podendo ser realizada através de métodos, técnicas e instrumentos diversificados, em situações formais e informais a critério da comunidade escolar, para fins de promoção ou não ao ano/etapa seguinte.
§1º O registro da avaliação do aproveitamento escolar será feito por disciplina, sendo atribuição do respectivo professor.
§2º Os instrumentos de avaliação devem ser selecionados pelo professor, conforme a natureza do conteúdo e o tratamento metodológico adotado.
§3º O professor deve, durante o bimestre, utilizar mais de um procedimento de avaliação.
§5º No Ensino Fundamental a verificação do rendimento escolar compreende a avaliação do processo de ensino-aprendizagem que objetiva diagnosticar a situação de cada aluno nesse processo, bem como o trabalho realizado pelo professor.
Art. 94 As atividades de avaliação deverão contemplar o aluno no seu aspecto global, considerando o domínio do conhecimento, o desenvolvimento de habilidades e competências que contribuam para a formação de pessoas capazes de pensar, criticar, agir, construir e reconstruir.
Art.95 Os procedimentos, bem como os resultados obtidos em cada atividade de avaliação, deverão ser registrados em documento apropriado a ser analisado por professores, alunos e pelo supervisor pedagógico e administrativo, possibilitando:
I – diagnóstico dos avanços e dificuldades da aprendizagem dos alunos, de forma a nortear as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos básicos curriculares;
II – observação e análise dos progressos individuais e coletivos de aquisição e construção do conhecimento, em função da prática pedagógica desenvolvida;
III – embasamento para as intervenções pedagógicas necessárias à garantia da qualidade da aprendizagem.
§1º Ao longo do ano letivo serão atribuídas quatro notas, uma a cada bimestre, representando a avaliação do total das atividades curriculares até então desenvolvidas.
§2º Cada avaliação prevista no parágrafo anterior só poderá ser concluída após o cumprimento de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e do conteúdo programático previsto para o período.
Art.96 As notas bimestrais correspondentes às avaliações serão expressas em grau numérico, em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez).
§1º Às quatro médias bimestrais passarão por uma média aritmética, no final do ano letivo, sendo aprovado o aluno que obtiver média igual ou superior a seis.
§2º Mesmo alcançando a média de aprovação nas três primeiras avaliações bimestrais, o aluno deverá frequentar o 4º bimestre e submeter-se a todas as atividades de avaliação, assegurando a integralização dos conteúdos programáticos
e o cumprimento dos dias letivos, conforme determinação da legislação em vigor.
§3º Ficará sem nota o aluno que faltar a qualquer atividade de avaliação sem apresentar justificativa, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a realização da referida atividade.

SEÇÃO III
DA RECLASSIFICAÇÃO

Art.97 No Ensino Fundamental, o aluno que demonstrar habilidades e conhecimentos acima do nível da série em que foi matriculado poderá ser reclassificado na série adequada, mediante processo de avaliação procedido por banca examinadora constituída pela supervisão pedagógica e Docente do próprio Estabelecimento de Ensino.
§1º O processo a que se refere o*caput*deste artigo somente poderá ser aplicado por Estabelecimento de Ensino que possua o Ensino Fundamental autorizado ou reconhecido pelo Conselho Municipal de Educação.
§2º A reclassificação deverá ocorrer até o final do primeiro bimestre letivo e a nova matrícula deverá ser feita no próprio Estabelecimento onde o aluno foi reclassificado.
§3ª Na reclassificação deverão ser considerados: maturidade, domínio de conteúdos dos componentes curriculares da base nacional comum e a aquiescência do aluno ou do seu responsável quando menor de idade.
§4º O aluno de que trata o*caput*deste artigo será submetido a avaliação reclassificatória, devendo demonstrar aproveitamento igual ou superior a 80% (oitenta por cento) em cada componente curricular.
§5º Após a avaliação, a escola procederá à reclassificação do aluno no ano ou etapa para a qual demonstrar competência, efetivando sua matrícula no próprio Estabelecimento de Ensino.
§6º Os instrumentos de avaliação deverão ser arquivados na pasta do aluno, juntamente com a "ata de registro" da sua efetivação.
§7º As notas obtidas na avaliação reclassificatória deverão constar obrigatoriamente do histórico escolar do aluno.
§8º O Estabelecimento de Ensino não poderá reclassificar o aluno para o ano inferior àquele que estiver cursando.
§9º A reclassificação ao ano posterior não poderá ser aplicada ao aluno reprovado e/ou transferido com reprovação de outra unidade de ensino.

SEÇÃO IV
DA FREQUÊNCIA

Art.98 Será obrigatória a frequência dos alunos em todas as atividades escolares desenvolvidas nas unidades de ensino.
§1º O aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária anual da série ou etapa, será considerado reprovado.
§2º Será facultada a frequência das atividades de Educação Física ao aluno que:
I – apresentar problema de saúde, devidamente atestado pelo médico oficial do sistema educacional ou credenciado pela Secretaria Municipal de Educação;
II – cumprir jornada de trabalho igual ou superior a seis horas diárias;
III – for maior de trinta anos de idade;
IV – estiver prestando serviço militar ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da educação física;
V – tenha prole.
Art.99O aluno em adaptação de estudos, para ser aprovado, deverá ter frequência anual igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina cursada.
Art. 100O aluno em regime de progressão parcial deverá cumprir 75% (setenta e cinco por cento) de frequência na(s) disciplina(s) em estudo de dependência.

SEÇÃO V
DOS ESTUDOS DA RECUPERAÇÃO

Art. 101 Serão assegurados ao aluno que demonstrar baixo rendimento escolar no decorrer do ano letivo, estudos de recuperação contínua e paralela ao período letivo, oferecendo novas oportunidades de aprendizagem.
Art. 102 Os resultados da avaliação serão computados no final de cada bimestre, perfazendo um total de 04 (quatro) períodos de avaliação da aprendizagem no final do ano letivo.
Art. 103 No final do ano letivo deverão constar na ficha individual do aluno todos os registros bimestrais necessários à composição da média anual.
Parágrafo único. Na ausência da média de um dos bimestres dar-se-á uma oportunidade oferecendo avaliação referente ao bimestre que falta.
Art.104A escola faz Exame Especial em componente curricular, quando a reprovação não for comprovada no momento oportuno a fim

de regularizar a vida escolar do estudante condicionando a promoção à obtenção da nota 6,0 em cada componente curricular.

Art. 105 Ao estudante com deficiência, matriculado no sistema regular de ensino, deve ser assegurada a sua inclusão no processo de avaliação, considerando as suas necessidades educacionais especiais, suas potencialidades e possibilidades.

Parágrafo único.O professor e a equipe pedagógica da escola realizam adaptações curriculares, utilizando recursos didáticos diversificados e processos de avaliação adequados ao desenvolvimento desses alunos, respeitada a frequência obrigatória.

Art. 106O processo de avaliação e promoção do estudante com necessidades educacionais especiais dar-se-á de acordo com a especificidade de cada deficiência e as normas contidas neste Regimento.

§ 1º Para o estudante com deficiência auditiva considerar-se-á a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) como primeira língua, sendo que, na produção escrita, a Língua Portuguesa se constituirá em uma segunda língua.

§ 2º O estudante com deficiência visual tem como apoio, no processo de leitura e escrita, o código Braille cuja tradução deve ser feita pelo próprio educador ou por instituição de apoio.

§ 3º Para o estudante com deficiência intelectual devem ser observados os critérios dispostos em grau de prioridade: idade cronológica, maturidade física e social, experiência de vida e aprendizagem escolar.

§ 4º Para o estudante com deficiência física devem ser respeitados os seus limites impostos por essa deficiência.

§ 5º Os resultados da avaliação serão acompanhados de relatório contendo os objetivos trabalhados e o desempenho do estudante.

Art. 107 Os processos de Classificação, Reclassificação e Avanço devem ser desenvolvidos em consonância com as Normas Básicas da Rede Estadual de Ensino.

Art. 108O aluno ou seu representante legal poderá solicitar por escrito, a revisão de qualquer verificação da aprendizagem, desde que apresente justificativa fundamentada para tal solicitação.

§ 1° A solicitação de que trata o*caput*deste artigo deverá ser encaminhada à equipe técnica da escola, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir da divulgação dos resultados.

§ 2° A revisão será realizada pelo professor do componente curricular e não havendo entendimento, será formada uma comissão de 03 (três) professores, designados pela equipe de direção da escola, incluindo o professor do componente curricular, sob a orientação do coordenador pedagógico, sendo facultada a presença do aluno ou do seu representante.

Art. 109 Será considerado aprovado o aluno que atingir ao final do 4° bimestre, frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas destinadas ao efetivo trabalho escolar durante o ano letivo que obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis), resultante da média aritmética, de acordo com a fórmula seguinte:

$$MA = \frac{1°B+2°B+3°B+4°B}{4}$$

Art. 110 Submeter-se-á a exame final o aluno cuja média aritmética dos 04 (quatro) bimestres for igual ou superior a 2,5 (dois e meio) e inferior a 6,0 (seis).

Art. 111O aluno que após 04 (quatro) bimestres, obtiver a média aritmética inferior a 2,5 (dois e meio), será considerado automaticamente retido, excetuando-se os alunos contemplados com a Progressão Parcial, atendendo ao que preceituam as normas vigentes.

Art. 112O aluno submetido ao exame final será promovido se obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) resultante de uma média ponderada, onde será atribuído peso 02 (dois) à média dos 04 (quatro) bimestres e peso 01 (um) à nota do exame final.

§ 1°A Média Final de Promoção será resultado da seguinte fórmula:

$$MFP = \frac{(MAx2) + (PFx1)}{3}$$

§ 2°O aluno que não participar do exame final permanecerá com a média resultante da fórmula do parágrafo anterior.

§ 3°O aluno não atingindo a média 6,0 (seis) após cada fase no Ensino Fundamental submeter-se-á a exame final cuja média será obtida aplicando-se a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{(MFs \times 2) + (EF \times 1)}{3}$$

§ 4°No Ensino Fundamental após o exame final de cada fase a média de promoção do aluno será 5,0 (cinco), permanecendo esta média para o resultado final do período.

Art. 113O aluno que não obtiver êxito em até dois componentes curriculares será promovido em regime de Progressão Parcial, no Ensino Fundamental a partir do 8° ano.

§ 1º A Progressão Parcial é realizada sob a responsabilidade do professor e do coordenador pedagógico, que organizarão um plano de estudos que contemple conteúdos significativos e um cronograma de atendimento, fica o estudante sujeito aos critérios de avaliação da Portaria nº 1.033/2008-SEEC/RN, porém sem a exigência de 75 % de frequência às aulas.

§ 2º O estudante que não concluir o processo de Progressão Parcial do ano anterior, fica impedido de se matricular no ano escolar subsequente.

Art. 114O Processo de avaliação e promoção do aluno com necessidades educativas especiais dar-se-á de acordo com as especificidades de cada deficiência.

§ 1°Para o aluno com deficiência auditiva considerar-se-á a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) como a primeira língua, sendo que, na produção escrita, a Língua Portuguesa se constituíra em uma segunda língua.

§ 2° O aluno com deficiência visual terá como apoio, no processo de leitura e escrita, o código de Braille cuja tradução deve ser feita pelo próprio educador ou por instituição de apoio.

§ 3°Para o aluno com deficiência intelectual, devem ser observados os critérios dispostos em grau de prioridade: idade cronológica, maturidade física e social, experiência de vida e aprendizagem escolar.

§ 4°Para o aluno com deficiência física devem ser respeitados os seus limites impostos por essa deficiência.

§ 5°Os resultados da avaliação serão acompanhados de relatório contendo os objetivos trabalhos e o desempenho do aluno.

Art. 115 Os casos omissos quanto à avaliação da aprendizagem será resolvido conforme orientações da Subcoordenadoria de Organização e Inspeção Escolar.

LEGENDA
EF = Exame Final
NB = Nota de Bimestre (1°, 2°, 3° e 4°)
MA = Média Anual
MFP = Média Final de Promoção
MF = Média Final

SEÇÃO VI
DA DEPENDÊNCIA DE ESTUDOS

Art. 116A progressão parcial é o procedimento adotado pela escola que possibilita ao aluno do 8° e 9° anos do ensino fundamental, com rendimento insatisfatório em até 02 componentes curriculares a matrícula no ano escolar seguinte, devendo matricular-se também nestes componentes do ano anterior.

§ 1°Será permitida a progressão parcial mesmo do 9° ano ou 5° período do ensino fundamental para a 1ª série do ensino médio, desde que preservada a sequência do currículo.

§ 2°Será admitida a matrícula do aluno transferido de outro Estado em progressão parcial, em ano não previsto neste estabelecimento de ensino.

§ 3°O aluno com rendimento insatisfatório em mais de 02 componentes curriculares será classificado no mesmo ano ou período, ficando dispensado de cursar os componentes concluídos com êxito.

§ 4°Não poderá concluir o ensino fundamental, nem receber o respectivo certificado ou diploma, o aluno que esteja em progressão parcial, enquanto não obtiver a aprovação para conclusão da etapa de ensino.

Art. 117 Na impossibilidade do aluno frequentar outro turno serão asseguradas na própria escola 04 avaliações, com data previamente fixada no calendário escolar.

§ 1°A progressão de que fala o*caput*deste artigo será feita sem a devida frequência às aulas sob a responsabilidade do professor e do coordenador pedagógico, que por meio da organização de um plano de trabalhos que poderá incluir, pesquisas, projetos e participação nas avaliações no ano ou período, estando sujeito aos critérios de avaliação adotados na escola.

§ 2° O professor ou equipe pedagógica deverá sistematizar e apresentar ao aluno no início do ano letivo um plano de estudos que contemple as competências, habilidades e conhecimentos mais significativos requeridos nas avaliações, visando o atendimento qualitativo das suas dificuldades e possibilidades.

Art. 118 Ao aluno do último ano ou período do ensino fundamental, com rendimento insatisfatório em até 3 componentes curriculares será oferecida uma nova oportunidade de verificação da aprendizagem por meio de avaliações especiais realizadas na própria escola, logo após a divulgação dos resultados finais, condicionados a promoção à obtenção da nota 6,0 em cada componente curricular.

§ 1° O que se refere ao*caput*deste artigo será de exclusividade para o aluno do próprio estabelecimento de ensino.

§ 2° O aluno não obtendo resultado satisfatório na avaliação especial a escola apresenta as seguintes opções:

I – ser encaminhado à Comissão Permanente de Exames Supletivos desde que atenda as exigências legais:

II –matricular-se no mesmo ano ou período, sendo dispensado de cursar os componentes curriculares concluídos com êxito.

Art. 119Não será computada a frequência do aluno no componente curricular objeto de progressão parcial.

Art. 120 Os registros da progressão parcial serão feitos em fichas individuais e os resultados constarão no histórico escolar e em atas especiais.

CAPÍTULO VI
DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Art.121O Estabelecimento de Ensino deverá expedir a documentação escolar do aluno utilizando documentos originais, sem rasuras, desde que os cursos sejam autorizados ou reconhecidos pelo Conselho Municipal de Educação.

§1º A documentação escolar tem como objetivo assegurar, em qualquer época, a verificação:

I – da identidade de cada aluno;

II – da regularidade de seus estudos;

III – da autenticidade de sua vida escolar;

IV – da identificação do responsável pelo acompanhamento da sua vida escolar para quaisquer efeitos legais.

§2º São documentos escolares:

I – requerimento de matrícula;

II – ficha individual do aluno;

III – diário de classe;

IV – livro de ata;

V – histórico escolar;

VI – diploma ou certificado de conclusão.

§3º O histórico é um documento que registra a vida escolar do aluno e deverá ser expedido, em caso de conclusão de curso ou de transferência, para utilização em nova matrícula, contendo informações relativas a:

I – dados pessoais do aluno e seu aproveitamento anual em cada ano ou etapa;

II – frequência anual e carga horária das disciplinas cursadas;

III – cancelamento, reprovação no ano, etapa ou disciplina(s), abandono de estudos, dependências e adaptações de estudos, notas não registradas por falta de professor na disciplina e outras observações que se fizerem necessárias, bem como situações de aluno com necessidades educativas especiais.

§4º A ficha individual é um documento escolar que registra dados pessoais e de aproveitamento anual, frequência e carga horária das disciplinas cursadas, sendo de uso exclusivo da escola e só poderá ser expedida ao aluno, em segunda via, quando se tratar de transferência no ano letivo em curso.

§5º O diploma e o certificado são documentos de conclusão de curso e deverão ser expedidos pelo Estabelecimento de Ensino quando o aluno concluir o Ensino Fundamental, Médio ou equivalente, conferindo a este o direito de prosseguir estudos em nível imediatamente superior.

§6º A documentação escolar do aluno só terá validade com o número de autorização ou do reconhecimento do curso, a assinatura do profissional habilitado na função de Diretor e Secretário-geral do Estabelecimento de Ensino, bem como o número do registro ou autorização destes.

§7º Ao final de cada ano letivo, a escola deverá expedir boletim escolar, contendo todas as informações sobre o aproveitamento e frequência anual do aluno.

Art. 122 Durante o período letivo o diário de classe não poderá, sob qualquer justificativa, ser retirado do estabelecimento de ensino, por ser um instrumento de avaliação e acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem.

Parágrafo único. O diário de classe, encerrado o ano letivo, deverá ser arquivado na secretaria da unidade de ensino.

Art. 123 Na documentação escolar do aluno, a média final deverá ser registrada sem arredondamentos.

CAPÍTULO VII
DA INCINERAÇÃO

Art. 124A incineração consiste na queima de documentos desnecessários.

Art. 125O Estabelecimento de Ensino pode proceder à incineração de:

I – documentos referentes ao processo de verificação da aprendizagem escolar, no fim do período letivo, desde que tenham sido feitas as devidas anotações;

II – requerimento de matrícula, cópias de atestados e declarações, após o término do curso;

III – diário de classe e mapa colecionador de canhotos, após 20 (vinte) anos de conclusão do curso e ouvido o setor competente.

Parágrafo único.O ato de incineração deverá ser lavrado em ata, que será assinada pelo Diretor, Secretário-geral e demais integrantes do Núcleo Docente, na qual constará o extrato dos documentos incinerados.

Art. 126A pasta individual do aluno, contendo os documentos pessoais, ficha individual, histórico escolar e demais documentos, bem como os livros de atas que fazem parte do arquivo do Estabelecimento de Ensino não podem ser incinerados.

TÍTULO VI
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES

Art. 127O regime disciplinar é decorrente das disposições legais e das determinações deste Regimento, aplicáveis a cada caso e terá a finalidade de aprimorar o ensino, a formação do educando, o bom funcionamento dos trabalhos escolares e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar para obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.

§1º A penalidade disciplinar é uma punição de caráter educativo que visa a preservação da disciplina escolar, elemento básico indispensável à formação integral do aluno, sempre respeitando o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO II
DAS PENALIDADES APLICADAS
AO NÚCLEO DISCENTE

Art. 128O aluno, pela inobservância das normas contidas neste Regimento e conforme a gravidade e/ou a reincidência das faltas, está sujeito às seguintes sanções:

I – Advertência oral;

II – Advertência escrita;

III – Suspensão, com tarefas escolares, de, no máximo 2 (dois) dias letivos, e/ou com atividades alternativas na instituição educacional;

IV – Transferência por comprovada inadaptação ao regime da instituição educacional, quando o ato for aconselhável para a melhoria do desenvolvimento do aluno, da garantia de sua segurança ou de outros.

Parágrafo Único. As penalidades serão aplicadas pelo Diretor, excetuando as dos incisos I e II do artigo, que poderão também ser aplicadas por professores, e a do inciso I, que poderá ser aplicada por outros servidores no exercício de suas funções.

Art. 129A pena de advertência será verbal e destina-se a transgressões leves.

Art. 130A pena de advertência escrita será imposta por reincidência nas situações constantes do artigo anterior.

Art. 131A pena de suspensão será aplicada ao aluno que reincidir em sanção de advertência escrita ou pela maior gravidade da falta cometida.
§ 1º A pena de suspensão será de até 02 (dois) dias consecutivos.
§ 2º Em cumprimento da pena de suspensão o aluno receberá faltas nas atividades, não perdendo porém as avaliações que forem ministradas no período, tendo direito de realizá-las ao retornar.
Art. 132A pena de transferência será:
I – aplicada ao aluno no final do ano letivo, como mecanismo de ajuda, objetivando ajustá-lo à realidade escolar;
II – compulsória, aplicada no final de cada bimestre, com base em reincidência nas transgressões puníveis com suspensão ou na gravidade de falta cometida.
§ 1º A pena de transferência, periódica ou compulsória deverá observar o preceito segundo o qual a transferência deve ser feita em benefício do desenvolvimento educacional do aluno e não com cunho punitivo, ressaltando que o papel da escola, juntamente com a família, é educar e não apenas instruir.
§ 2º A pena de transferência compulsória não se concebe para casos em que haja configuração de conflito entre pais e corpo docente, ocasião em que a escola deve exercer a sua função social e empreender atuação pedagógica que resguarde o direito à educação do aluno, bem como os demais direitos inerentes ao exercício do direito retro.
§ 3º Na aplicação da pena de transferência compulsória será conferido aos alunos e aos seus responsáveis legais o direito ao contraditório e à ampla defesa, bem como a possibilidade de serem arroladas testemunhas em seu favor, em número máximo de 03 (três), quando conveniente, no processo de aplicação da transferência.
§ 4º Será observado, inicialmente, o seu direito à realização das avaliações do bimestre que cursou no colégio.
§ 5º Deverão, obrigatoriamente, todas as transferências serem avaliadas pelos Conselhos Escolares, que poderão revogá-las*ex officio*ou a pedido, sempre que se mostrar necessário, para que o estudante possa concluir o bimestre letivo, participando regularmente das atividades escolares, inclusive das avaliações que estão em curso.
§ 6º Condicionará a transferência do aluno à existência de vaga em outra escola, devendo a execução da medida ocorrer, preferencialmente, nos períodos de férias e recessos.
§ 7º A transferência será comunicada à Secretaria de Educação respectiva e ao Conselho Municipal de Educação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
§ 8º A transferência será também comunicada à Promotoria de Justiça da localidade em que funciona a unidade de ensino, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
Art. 133 Da aplicação da pena disciplinar, o Diretor da Unidade Escolar dará conhecimento imediato ao aluno e a seu responsável, se for menor de idade.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 134 Nos dias de festas nacionais ou de tradição local, o estabelecimento promoverá, por si ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos de conteúdos cívicos, culturais e religiosos, inclusive a data de sua criação.
Art. 135 As Bandeiras Nacional, do Rio Grande do Norte e do município de Serra Negra do Norte serão hasteadas 01(uma) vez por semana durante o período letivo e nos dias de festas ou de luto nacional e municipal, em caráter solene.
Parágrafo único. Durante o hasteamento das Bandeiras referidas no*caput*deste artigo, será executado o Hino Nacional.
Art. 136A escola utilizará o espaço escolar, assim como seus materiais e equipamentos, dentro dos fins específicos legais estabelecidos, sendo-lhe proibida a sua cessão com fins lucrativos.
Parágrafo único. Excepcionalmente e sem prejuízo das atividades curriculares, a escola poderá ser cedida para a realização de programas cívicos, culturais (palestras, conferências, debates), promovidas por entidades públicas ou privadas.
Art. 137É proibida a comercialização procedida por vendedores ambulantes e a instalação e manutenção de quiosques, bancas, barracas e feiras nas calçadas da escola, exceto, lanches de valor nutricional pré estabelecido pelo nutricionista do Conselho de Alimentação Escolar, no qual está inserida a referida escola.
Parágrafo único.A proibição estende-se à venda de bebidas alcoólicas e de cigarros, em qualquer ocasião, até mesmo em festividades fora dos horários das atividades escolares.
Art. 138O quadro de professores, pessoal técnico-pedagógico e de apoio será dimensionado de acordo com as diretrizes da SEMEC, respeitando os requisitos de qualificação do servidor e evitando desvio de função.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS
ASPECTOS GERAIS

Art. 139 As normas escolares elaboradas pelo Estabelecimento de Ensino terão por finalidade:
I – ajustar a realidade do estabelecimento ao presente Regimento;
II – assegurar autonomia administrativa e pedagógica aos Estabelecimentos
de Ensino;
III – complementar as normas gerais do presente Regimento de acordo com a filosofia do Estabelecimento de Ensino.
Art. 140É vedado ao Estabelecimento de Ensino toda e qualquer manifestação discriminatória.
Art. 141É vedada a cobrança de taxa ou contribuição a qualquer título ou com qualquer finalidade, ainda que esta seja facultativa, no Estabelecimento de Ensino e em regime de convênio.
Art. 142É vedada a manifestação político-partidária de qualquer natureza no interior do Estabelecimento de Ensino.
Art. 143É merecedor de tratamento especial:
I – o aluno portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos ou agudizados, comprovados por laudo médico;
II – a estudante em estado de gravidez, a partir do 8º (oitavo) mês e até o 3º (terceiro) mês após o parto, salvo indicação médica em sentido diverso.
Parágrafo Único.O aluno que se enquadrar nos casos previstos neste artigo deve realizar exercícios domiciliares com acompanhamento da unidade escolar para compensar a ausência às aulas.
Art. 144A lotação de recursos humanos nos Estabelecimentos de Ensino e nas unidades administrativas deverá obedecer à portaria de lotação anual.
Parágrafo único. Nos demais casos, deverão ser obedecidas as normas e portarias específicas.
Art. 145 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão resolvidos pelo Diretor da unidade escolar no que lhe couber e, nos casos de conflito ou de interpretação de normas, será ouvida a Subsecretaria Regional de Educação, e, se necessário, os demais órgãos próprios da Secretaria de Estado da Educação.
Art. 146 Este regimento poderá ser modificado sempre que houver necessidade de alteração a bem do processo de ensino-aprendizagem.
Art. 147O Regimento, o Calendário Escolar e a Proposta Pedagógica devem estar à disposição de toda a comunidade escolar.
Art. 148 Este Regimento entrará em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação.

REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA MUNICIPAL CORONEL MARIZ
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1ºO presente Regimento Escolar define a organização administrativa, pedagógica e disciplinar da Escola Municipal Coronel Mariz – Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, situada na Rua Shiphião Emiliano Monteiro, 142, no município de Serra Negra do Norte, Estado do Rio Grande do Norte.
Art. 2ºA Escola Municipal Coronel Mariz, mantida pelo Poder Público Municipal e administrada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura foi criada por meio do Decreto nº 10.234 de 09/12/1988 e obteve os seguintes atos administrativos:
I– Portaria nº 453/1980-SEC/GS de 20/05/1980 autoriza o Ensino Fundamental, retroagindo ao ano de 1950;
II– Lei nº 218/1997 de 10/10/1997 – Prefeitura Municipal de Serra Negra do Norte – municipaliza a Escola Estadual Coronel Mariz;

III- Portaria n° 783/08 SEEC/GS, de 01.07.2008 publicada em Diário Oficial do Estado nº 11.755 Edição de 08/07/2008, credencia a Escola Municipal Coronel Mariz como Instituição de Educação Básica e autoriza a oferta do Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano por um prazo de cinco anos.

TÍTULO II
DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS EDUCACIONAIS

Art. 3ºA Escola Municipal Coronel Mariz tem a finalidade de oferecer a Educação Básica na etapa de Ensino Fundamental – anos iniciais inspiradas nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana.
Art. 4ºA Educação ministrada tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe formação comum indispensável para o exercício da cidadania e oferecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.
Art. 5º São objetivos específicos do Ensino Fundamental:
I- o desenvolvimento da capacidade de aprender tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
II– a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, compreensão da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
III– o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
IV– o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que assenta a vida.

TÍTULO III
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA
CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS

Art. 6º A gestão da escola será realizada de forma democrática mediante a participação da comunidade escolar com a finalidade de possibilitar autonomia pedagógica, administrativa e financeira de modo a garantir a qualidade do ensino ministrado e a formação plena do estudante.
Parágrafo único. Para consecução de sua finalidade a gestão democrática será exercida pela Equipe de Direção da Escola, com o auxílio e fiscalização do Conselho de Escola mediante a observação dos seguintes princípios:
I– participação dos profissionais envolvidos no processo educativo da escola na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do seu Projeto Político-Pedagógico;
II– organização e participação dos segmentos da comunidade escolar, dirigentes, professores, alunos, pais, pessoal de apoio, técnico-administrativo e pedagógico nos processos consultivos e através da representação em órgão colegiados, nos processos decisórios;
III– autonomia da gestão pedagógica, administrativa e financeira, da unidade escolar observada às diretrizes e normas vigentes;
IV– transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros;
V– administração dos recursos financeiros, através da elaboração, execução, avaliação do plano de aplicação, devidamente aprovado pelos órgãos ou instituições escolares, levando em consideração a legislação vigente para gastos e prestações de contas de recursos públicos;
VI– constituição e funcionamento do Conselho de Escola e das Instituições Escolares;
VII– valorização dos profissionais da educação e da escola pública que se constitui como lugar privilegiado de implementação do processo educacional.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 7º.A Escola contará com os seguintes colegiados:
I– Conselho de Escola;
II– Conselho de Classe.

SEÇÃO I
DO CONSELHO DE ESCOLA

Art. 8º.O Conselho de Escola de natureza consultiva, deliberativa e fiscalizadora, tem por finalidade assegurar a efetiva participação da comunidade escolar e possibilitar o aprimoramento das ações desenvolvidas pela Escola.
Art. 9º.São princípios que nortearão as ações do Conselho de Escola:
I– a equidade, a coerência, a busca pelo bem comum, a responsabilidade e o respeito às normas e à legislação vigente;
II– o respeito ao pluralismo de idéias e a busca pela integração da comunidade escolar e desta com a sociedade.
Art. 10º.O Conselho da Escola será constituído pelo Diretor da escola, membro nato, representantes dos diversos segmentos da comunidade escolar por turno de funcionamento:
I– professores, supervisores e administradores;
II– funcionários que exerçam atividades administrativas na Escola;
III– estudantes que tenham no mínimo 12 anos de idade;
IV– pais ou responsáveis.
Parágrafo único. Integram o universo do Conselho Escolar os estudantes regularmente matriculados na respectiva escola que tenham no mínimo doze anos de idade, comprovados mediante certidão de nascimento ou documento de identidade e freqüência regular.
Art. 11. Compete ao Conselho Escolar:
I– opinar acerca da Proposta Pedagógica da Escola e fiscalizar o seu cumprimento;
II– sugerir modificações no Regimento Escolar e fiscalizar seu cumprimento;
III– Aprovar seu regimento interno;
IV– aprovar a Assembléia Geral, quando julgar necessário.
Art. 12.O Conselho de Escola reger-se-á por Estatuto próprio, e suas reuniões serão lavradas em atas.

SEÇÃO II
DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 13.O Conselho de Classe terá por finalidade acompanhar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem, possibilitando o aprimoramento das ações desenvolvidas.
Art. 14.O Conselho de Classe será constituído por:
I– representante da Equipe de Direção;
II– representantes dos docentes, escolhidos em assembléia pelos professores;
III– representante do Corpo Discente a partir do 4º ano será indicado pelos seus pares, representante do corpo discente, através de eleição a ser convocada, para esse fim, pela direção da escola, no decorrer dos primeiros 30 (trinta) dias do ano letivo.
§ 1ºO Conselho será presidido por um dos seus pares;
§ 2ºO mandato dos membros escolhidos será de dois anos.
Art. 15.São atribuições do Conselho de Classe:
I– eleger o seu presidente e o seu vice-presidente;
II– participar do processo de avaliação institucional da unidade escolar;
III– contribuir para o processo de implementação e aperfeiçoamento do Projeto Político-Pedagógico;
IV– avaliar o desempenho do aluno individualmente e em relação à turma para identificar as causas das deficiências de aprendizagem;
V– criar condições que favoreçam as discussões e debates permanentes sobre as questões de ensino e aprendizagem;
VI– realizar visitas domiciliares para tomada de providências, no caso de alto índice de faltas de alunos;
VII– opinar sobre a promoção ou retenção do aluno que ao final do período letivo não tenha atingido as condições satisfatórias;
VIII– sugerir ações que visem à adequada dos métodos e técnicas didáticas ao desenvolvimento dos conteúdos e à consecução dos objetivos a fim de melhorar o rendimento escolar do aluno.
Art. 16.O Conselho de Classe reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez por bimestre e extraordinariamente quando convocado pelo seu Presidente, ou por proposta de, no mínimo, um terço de seus membros.

CAPÍTULO III
DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Art. 17. As instituições escolares terão a função de aperfeiçoar o processo de construção da autonomia pedagógica, administrativa e financeira da escola.

Art. 18. As instituições escolares terão Estatutos próprios, elaborados pela sua diretoria e aprovados em assembléia pelos associados, excetuando-se a Associação de Pais e Educadores.
Art. 19. As reuniões das instituições escolares serão lavradas em atas.
Parágrafo único. As instituições escolares assumirão total responsabilidade pela transcrição e arquivamento das atas.
Art. 20.A escola contará com as seguintes instituições escolares:
I– Caixa escolar;
II– Associação de Pais e Educadores.

SEÇÃO I
DA CAIXA ESCOLAR

Art. 21.A Caixa Escolar é uma Sociedade Civil, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos, representativo da comunidade escolar, instituída por legislação específica para receber e administrar os recursos financeiros destinados à escola, transferidos por órgãos federais, estaduais e municipais, pela comunidade, pelas entidades privadas e aqueles resultantes de campanhas escolares.
Parágrafo único.A Caixa Escolar é registrada em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

SEÇÃO II
DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E EDUCADORES

Art. 22.A Associação de Pais e Educadores tem por finalidade integrar a escola à família e à comunidade, contribuindo para a melhoria do processo educativo.
Art. 23.A Associação de Pais e Educadores será composta pela equipe técnico-administrativa e pedagógica, professores e pais dos alunos, que escolherão entre si um presidente, um vice-presidente, dois secretários para a composição da diretoria.
§ 1º.A diretoria será eleita por seus pares, no início do ano letivo, para um mandato de 2 (dois) anos.
§ 2º.A diretoria promoverá reuniões bimestrais com os associados, convocados por circulares, estimulando a participação de todos.
Art. 24. Para atingir a sua finalidade a Associação de Pais e Educadores se propõe:
a)manter articulação entre pais e professores dos seus filhos para mútuo conhecimento e compreensão dos ambientes familiar e escolar e obter-se a unidade os propósitos educativos;
b)concorrer para o crescimento cultural dos pais e professores, mediante palestras ou conferências de finalidade educativa, realizadas por professores, pais de alunos ou outras pessoas indicadas por sua experiência e cultura;
c)dinamizar as atividades culturais, cívicas, religiosas, sociais, esportivas e recreativas planejadas pela escola estimulando a participação de todos;
d)promover a implementação de projetos que oportunizem os alunos vivenciarem situações exigidas pela sociedade contemporânea;
e)estimular a criação de grupos voluntários para auxiliar nos diversos serviços da escola visando o bem comum;
f)orientar os pais a fim de exercerem sua função educativa na família e na sociedade, adotando como tema os princípios da tolerância, da paciência, do respeito e do amor;
g)contribuir com doações voluntárias para realizações de eventos sociais e outros quando necessário, devendo os associados opinarem sobre as formas de colaboração.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 25.A organização técnico-administrativa e pedagógica da escola abrange:
I –a equipe de direção;
II –a equipe técnico-pedagógica;
III– o corpo docente;
IV –o corpo discente;
V -os serviços administrativos;
VI –os serviços de apoio administrativos.

CAPÍTULO I
DA EQUIPE DE DIREÇÃO

Art. 26.A Equipe de Direção da escola tem a finalidade de assegurar o processo ensino-aprendizagem, por intermédio de integração das ações administrativas, pedagógicas e financeiras apoiadas pelos colegiados.
Art. 27.A Equipe de Direção da escola é composta pelo Diretor, pelo Vice-diretor e pelo Coordenador Pedagógico.
§ 1°A Equipe de Direção, no exercício de suas funções, será auxiliada por coordenadores pedagógicos, preferencialmente pertencentes ao quadro de especialistas.
§ 2°A direção será assessorada pelo Conselho de Escola.
Art. 28. Compete a (o) diretor (a):
I –acompanhar, controlar e avaliar as atividades da escola, garantindo maior produtividade no ensino;
II –coordenar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico da escola, assegurando a sua execução e periódica atualização;
III –exercer a função de presidente da Unidade Executora;
IV– apoiar as iniciativas e atividades programadas pelas instituições escolares no cumprimento de suas finalidades;
V –coordenar o desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas compartilhando as decisões com o Conselho de Escola;
VI –promover a integração da escola com a comunidade, apoiando a realização de atividades cívicas, sociais, culturais e educacionais programadas pelos colegiados ou instituições escolares;
VII –verificar, bimestralmente, a freqüência dos alunos, alertando-os sobre as faltas, notificando os pais, se necessário, e, esgotando os recursos, comunicar ao Conselho Tutelar;
VIII –coordenar a matrícula e o controle acadêmico no âmbito da escola;
IX –Convocar e presidir reuniões do corpo docente, discente, técnico-administrativo e pedagógico;
X –controlar a freqüência dos servidores, informando ao órgão competente quando necessário;
XI –administrar a utilização dos recursos financeiros da escola, zelando pela sua adequada aplicação e prestação de contas em articulação com a Unidade Executora;
XII –coordenar o processo de distribuição de carga horária, divisão de turmas, atendendo os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
XIII -representar o estabelecimento de ensino, responsabilizando-se pelo seu funcionamento, perante os órgãos públicos e privados;
XIV –assinar documentos escolares assumindo total responsabilidade sobre os mesmos;
XV –exercer as demais funções decorrentes do seu cargo, bem como das que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC);
XVI –delegar poderes a outros profissionais, devidamente qualificados quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação;
XVII –decidir em última instância escolar, os problemas e casos omissos, ouvindo o Conselho de Escola.
Art. 29. Compete ao Vice-Diretor (a) da escola executar juntamente com o Diretor e demais segmentos da escola as atribuições previstas no artigo, bem como responder pela unidade escolar na ausência e impedidos do seu titular.
Art. 30.A Coordenação Pedagógica terá a função de prestar assessoramento à Direção da Escola, ao corpo docente e discente, com a finalidade de coordenar, planejar, acompanhar e avaliar as atividades didático-pedagógicas, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem.
Art. 31.A coordenação Pedagógica será exercida pelo Supervisor Pedagógico e terá como atribuições:
I –viabilizar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico, bem como o seu cumprimento;
II –articular as ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da escola;
III –participar dos colegiados e instituições escolares;
IV –identificar alternativas pedagógicas que concorrem para a redução dos índices de evasão e repetência e implementá-las;
V –possibilitar o intercâmbio de experiências didático-pedagógicas significativas, favorecendo a reflexão sobre a prática docente;
VI –Promover o aperfeiçoamento individual ou coletivo dos educadores, por meio de oficinas, seminários, cursos e outros.
VII –acompanhar e avaliar o processo de avaliação, recuperação, classificação, reclassificação e progressão parcial;

VIII –assessorar os professores na elaboração, execução e avaliação do planejamento didático e coordenar as atividades de apoio ao ensino;
IX –orientar os professores na escrituração dos Diários de Classe e visar os canhotos após a conferência dos respectivos registros, ao término de cada período letivo;
X –cumprir o calendário escolar dentro do mínimo exigido pela legislação educacional vigente.
Parágrafo único.O trabalho da Coordenação Pedagógica terá como referência os Parâmetros e Dizeres Curriculares Nacionais, as Propostas Curriculares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), bem como a legislação pertinente às atividades didático-pedagógicas.

CAPÍTULO II
DO CORPO DOCENTE

Art. 32. Integram o corpo docente todos os professores da escola habilitados ou autorizados para o exercício da função.
Art. 33.São atribuições dos docentes:
I –participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da escola;
II –elaborar e cumprir o plano de trabalho em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e avaliar os seus resultados;
III –zelar pela aprendizagem dos alunos, utilizando estratégias adequadas, variando os métodos e técnicas de acordo com a clientela e o conteúdo a ser ministrado, a fim de alcançar os objetivos propostos;
IV –estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
V –ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao aprimoramento profissional;
VI –colaborar com atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
VII -participar dos colegiados das associações escolares;

CAPÍTULO III
DO CORPO DISCENTE

Art. 34. Integra o corpo discente todos os alunos matriculados na escola a quem se garantirá o livre acesso aos conhecimentos, a formação de hábitos, atitudes e habilidades necessárias à sua educação.

CAPÍTULO IV
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 35. Os serviços administrativos terão a função de apoiar o processo educacional, auxiliando a Direção nas atividades relativas a:
I –secretaria;
II –escrituração escolar;
III –arquivo;
IV –expedição de documentos;
V –incineração de documentos.

SEÇÃO I
DA SECRETARIA

Art. 36.A secretaria ficará sob a responsabilidade do secretário escolar, profissional devidamente qualificado a quem compete à execução das atividades de escrituração escolar, arquivo e expediente.
Parágrafo único.O secretário contará com o apoio técnico-administrativo dos auxiliares de secretaria no desempenho de suas funções.
Art. 37. Compete ao secretário escolar:
I –assistir a direção em serviços técnico-administrativos;
II –planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria;
III –organizar e manter atualizados a escrituração escolar, o arquivo, a legislação e normas educacionais, diretrizes e outros estatutos legais de interesse da instituição escolar;
IV –manter atualizadas as pastas e os registros individuais dos alunos;
V –supervisionar a expedição de transferência e tramitação de qualquer documento, assinando juntamente com o diretor (a), atestados, históricos escolares, atas e outros documentos oficiais;
VI –efetuar o lançamento e o cancelamento de novos alunos no diário de classe com a devida observação, no local correspondente ao número do aluno, evadido, transferido, ou matrícula cancelada;
VII –impedir o manuseio por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito da escola, de pastas, livros, diários de Classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requerido por órgão autorizado;
VIII –participar do processo de matrícula e da organização de classe de conformidade com os critérios estabelecidos;
IX –lavrar atas e fazer anotações de resultados finais, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro do resultado for necessário;
X –publicar os resultados de freqüência e de aproveitamento dos alunos após cada período letivo.
Art. 38. Compete aos auxiliares de secretaria:
I –escriturar e arquivar toda documentação referente ao aluno e a escola;
II –datilografar ou digitar, bem como reproduzir quando necessário os documentos referentes às atividades escolares;
III –manter atualizada, bem organizada e sem rasura a escrituração que lhe for atribuída;
IV –registrar resultados das avaliações e demais ocorrências nas fichas individuais dos alunos;
V –executar outras atividades no âmbito de sua competência.

SEÇÃO II
DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 39.A escrituração escolar é o registro sistemático dos fatos escolares relativos ao aluno, tendo em vista assegurar a verificação da identidade do aluno, da regularidade e autenticidade da sua vida escolar:
§ 1°Para efeito de registro e arquivamento, os fatos escolares serão escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se as disposições legais aplicáveis, podendo ainda ser utilizados os recursos da computação ou similares.
§ 2°Serão adotados os seguintes documentos de registro:
I –Prontuário do aluno, contendo Ficha Individual, Requerimento de Matrícula, Histórico Escolar;
II –Livro de Registro de Matrículas;
III –Livro de Atas de Resultados Finais;
IV –Livro de Incineração de Documentos;
V –Livro de Ponto dos Professores;
VI –Livro de Ponto dos Funcionários;
VII –Diários de Classe;
VIII –Livro de Atas Especiais;
IX –Livro Tombo;
X –Outros livros considerados necessários.
§ 3º Os livros de escrituração escolar terão um Termo de Abertura, assim como um Termo de Encerramento, assinado pelo diretor da escola.

SEÇÃO III
DO ARQUIVO

Art. 40.O arquivo é a ordenação sistemática de toda a escrituração escolar com a finalidade de guardar, proteger e recuperar a informação.
Parágrafo único.A secretaria da escola disporá de dois tipos de arquivo:
I –Um arquivo ativo para a guarda da documentação relativa à vida escolar dos alunos, professores e funcionários, livros de escrituração e outros documentos considerados necessários;
II –Um arquivo passivo para a guarda dos documentos referentes à vida escolar dos alunos, dos professores e funcionários que já deixaram a escola e dos livros de escrituração escolares já preenchidos.

SEÇÃO IV
DA EXPEDIÇÃO DOS DOCUMENTOS ESCOLARES

Art. 41. Cabe ao diretor e ao secretário a responsabilidade pela expedição de históricos escolares, certificados de conclusão do ensino fundamental com especificações que assegurem a clareza, a

regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos, de acordo com a legislação vigente.
Parágrafo Único.A autenticidade dos documentos e da escrituração escolar será garantida pela aposição das assinaturas do (a) diretor (a) e do (a) secretário (a) da escola sobrepostas ao nome por extenso em carimbo, bem como número dos respectivos registros ou autorização.

SEÇÃO V
DA INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES

Art. 42. Lavradas devidamente às atas poderão ser incineradas os seguintes documentos escolares de escrituração:
I– documentação relativa à Prova Final, Exame Especial, Exame de Classificação e Reclassificação, após dois anos;
II– atestados médicos e documentos disponíveis relativos aos professores, após a transcrição nos assentamentos individuais;
III– declaração de expedição de Histórico Escolar, após a entrega ao aluno do documento definitivo;
IV– Outros documentos com autorização dos órgãos competentes.
Parágrafo Único. Será responsável pela incineração, além do Diretor da escola, o Secretário e um ou dois representantes do corpo docente escolhido pelo Diretor.

CAPÍTULO V
DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 43. Osserviços de apoio administrativos terão a função de oferecer suporte operacional às atividades fins da escola.
Art. 44. Os serviços de apoio administrativo desenvolverão atividades de zeladoria, vigilância, portaria e merenda escolar e ficarão a cargo de servidores admitidos pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a legislação em vigor.
Art. 45.São atribuições dos servidores que realizam os serviços de apoio administrativo:
I– zelar pela limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa do prédio e dos bens neles contidos;
II– proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar, fixado pela Direção, responsabilizando-se pelas chaves;
III– receber e encaminhar as pessoas que procuram a escola, prestando-lhes as devidas informações;
IV– informar à direção sobre a entrada e saída de alunos fora do horário estabelecido;
V– fazer a ronda do prédio e das instalações, a fim de evitar danos, incêndios, depredações, invasões de estranhos e outros atos que possam causar danos ao patrimônio da escola;
VI– cuidar da segurança dos alunos, professores e funcionários no recinto do estabelecimento e nas suas imediações;
VII– preparar os alimentos destinados à merenda escolar de acordo com o cardápio aprovado pela direção e pelo Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
VIII– cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição da merenda;
IX– servir os alimentos na temperatura adequada e no horário estabelecido;
X– executar outras atividades na área de sua atuação, que forem delegados pela direção da escola.

TÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I
DAS ETAPAS E MODALIDADE DE ENSINO

Art. 46.A escola ministrará a Educação Básica na etapa de Ensino Fundamental anos iniciais.
Art. 47.O Currículo do Ensino Fundamental terá uma Base Nacional Comum complementada por uma Parte Diversificada, de acordo com as características regionais e locais, necessidades da clientela e com as possibilidades de ensino.
§ 1°Os conteúdos referentes à História, Cultura Afro-brasileira e Indígena serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de Ensino da Arte, de Literatura e História Brasileira.
§ 2ºO Ensino da Arte objetiva promover o desenvolvimento cultural dos alunos, o senso estético e a leitura de obras de arte, por meio da compreensão das diferentes linguagens artísticas.
§ 3°A Educação Física, integrada a Proposta Pedagógica da Escola e ajustada às faixas etárias e as condições da população escolar, é componente obrigatório da Educação Básica, sendo facultativa a prática para o aluno, nos casos previstos em Lei.
Art. 48.A Educação Especial destina-se a apoiar, complementar, suplementar e em alguns casos substituir os atendimentos educacionais comuns de educandos que apresentem necessidades especiais, em todas as etapas e modalidades da educação básica.
I – Considera-se educando com necessidades educacionais especiais todo e qualquer aluno que:
Apresentar acentuada dificuldade de aprendizagem e/ou limitações, temporárias ou permanente, vinculadas ou não a causas orgânicas especificas e as relacionadas a disfunções, deficiências ou condições socioambientais;
Manifestar condutas típicas de síndromes, com alteração de quadro neurológico, psicológico ou psiquiátrico, com déficit cognitivo sensorial ou físico que dificulte o acompanhamento das atividades curriculares;
Apresentar dificuldades de comunicação e sinalização diferenciadas dos demais alunos, demandando a utilização de linguagens e códigos aplicáveis;
Apresentar altas habilidades/superlotação e grande facilidade de aprendizagem que o leve a dominar rapidamente conceitos e atitudes;

SEÇÃO I
DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 49.OEnsino Fundamental terá a duração de 09 (nove) anos de estudos, sendo organizado em 05 (cinco) anos para os anos iniciais e 04 (quatro) anos para os anos finais.
Art. 50.A Base Nacional Comum será constituída pelo conjunto de conteúdos mínimos das Áreas de Conhecimento que são as seguintes: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Ensino da Arte, Ensino Religioso e Educação Física.
§ 1°A contextualização do currículo dar-se-á por meio da articulação entre Áreas de Conhecimentos e aspectos da vida cidadã relacionados com Saúde, a Sexualidade, a Vida Familiar e Social, o Meio Ambiente, o Trabalho, a Ciência e a Tecnologia, a Cultura e a Linguagem, fundamentados nos princípios éticos, políticos e estéticos.
§ 2°O Ensino Religioso, de matrícula facultativa constitui disciplina dos horários normais de ensino fundamental, assegurando o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedada quaisquer formas de proselitismo.

SEÇÃO II
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 51.A Educação Especial se realiza em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, tendo o AEE como parte integrante do processo educacional.
Art. 52. Para fins destas Diretrizes, considera-se público-alvo do AEE:
I – Alunos com deficiência: aqueles que tem impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial.
II – Alunos com transtornos globais do desenvolvimento: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sócias, na comunicação ou estereotipias motoras. Incluem-se nessa definição alunos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação.
III – Alunos com altas habilidades/superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.
Art. 53.O AEE é realizado, prioritariamente, na sala de recursos multifuncionais da própria escola ou em outra escola de ensino regular, no turno inverso da escolarização, não sendo substitutivo às classes comuns, podendo ser realizado, também, em centro de Atendimento Educacional Especializado da rede pública ou de instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins

lucrativos, conveniados com a Secretaria da Educação ou órgão equivalente dos Estados, Distrito Federal ou dos Município.
Art. 54.O financiamento da matrícula no AEE é condicionado à matricula no ensino regular da rede pública, conforme registro no Censo Escolar/MEC/INEP do ano anterior, sendo contemplada:
I – matrícula em classe comum e em sala de recursos multifuncionais da mesma escola pública;
II - matrícula em classe comum e em sala de recursos multifuncionais de outra escola pública;
III – matrícula em classe comum e em centro de Atendimento Educacional Especializado de instituição de Educação Especial Pública;
IV – matrícula em classe em comum e em centro de Atendimento Educacional Especializado de instituições de Educação Especial comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos.
Parágrafo Único –A Sala de Recursos Multifuncionais ficará a cargo somente de professores especializados com papel exclusivamente de caráter pedagógico e outros profissionais da educação como: tradutor, interprete da língua brasileira de sinais, guia-intérprete e outros que atue nos apoios, principalmente nas atividades de alimentação, higiene e locomoção, estabelecendo parcerias com os profissionais do atendimento clínico (medicina, psicologia, fisioterapia, fonoaudiologia) e com outras áreas tais como: arquitetura, engenharia e informática.

CAPÍTULO II
DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 55. Os serviços de apoio técnico-pedagógico estarão integrados ao Projeto Político-Pedagógico da escola e terão a função de oferecer suporte ao processo ensino-aprendizagem, compreendendo:
I– Biblioteca;
II –Sala de Leitura;
II– Sala de multimídia;
Art. 56.A biblioteca terá a finalidade de oferecer os elementos necessários à realização e enriquecimento dos trabalhos pedagógicos, consultas e pesquisas.
Parágrafo único. A biblioteca ficará a cargo de um professor indicado pelo diretor (a), a quem compete selecionar, adquirir e organizar materiais bibliográficos para uso dos professores, alunos e do pessoal administrativo e pedagógico, bem como controlar a circulação desses materiais.
Art. 57.A sala de leitura dispõe de acervo bibliográfico com a finalidade de despertar no educando o gosto pela leitura, o enriquecimento cultural e alternativa de lazer.
Parágrafo Único -A Sala de leitura será coordenada por um professor (a) polivalente.
Art. 58.A Sala de multimídia terá finalidade de auxiliar os professores a explorarem os conteúdos curriculares de forma mais rica e dinâmica, decodificando a linguagem de imagens, buscando despertar nos alunos atitudes críticas e reflexivas e possibilidades a revisão de conceitos e a contextualização dos conteúdos.
§ 1°As atividades da sala de multimídia serão mediadas por um professor indicado pelo diretor (a).
§ 2°Serão utilizados como recursos audiovisuais, a televisão, o projetor de imagens, kits multimídia, entre outros.

CAPÍTULO III
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 59.O calendário escolar ordenará a distribuição dos dias letivos previstos por lei, fixando as épocas do recesso escolar e períodos destinados às avaliações e exames finais, quando houver.
Art. 60.O calendário será organizado de forma a oferecer no Ensino Fundamental, a carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas anuais distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluindo o tempo reservado a provas finais, quando houver.
§ 1°Consideram-se efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou em outras programações didáticas planejadas pela escola, desde que contem com a presença de professores e a freqüência controlada de alunos.
§ 2°Serão incluídas no calendário escolar, sem prejuízo dos 200 (duzentos) dias letivos, reuniões das associações e colegiados, reuniões pedagógicas e atividades de reforço e recuperação intensiva em períodos fixados pela escola.
§ 3°Em caso de não cumprimento das exigências contidas no*caput*deste artigo à escola estenderá suas atividades escolares além da data prevista no calendário escolar.

CAPÍTULO IV
DAS FORMAS DE INGRESSO E MATRÍCULA

Art. 61.A matrícula na escola será efetuada pelo pai ou responsável pelo próprio aluno, quando menor, mediante requerimento dirigido ao diretor (a).
Parágrafo único. A matrícula será deferida pelo diretor e seu controle ficará sob a responsabilidade da secretaria.
Art. 62.A matrícula efetivada em qualquer época do ano, desde que exista vaga e o alunoatenda às exigências legais, observando-se os critérios de classificação e reclassificação, quando for o caso:
§**1°**No ato da matrícula serão apresentados os seguintes documentos:
I –fotocópia dos documentos de identificação – Certidão de Nascimento ou Casamento e Carteira de Identidade;
II –maiores de 18 anos: Título Eleitoral e Comprovante de Quitação Militar, este para os alunos do sexo masculino.
§ 2º Fica assegurado o acesso ao ensino fundamental às crianças de 06 anos de idade completa até o início do ano letivo.
§ 3ºO aluno proveniente de outra escola anexará aos documentos citados no*caput*deste artigo, o histórico escolar, ou a declaração provisória de transferência e 02 (duas) fotos 3x4.
§ 4º Para o aluno do estabelecimento a matrícula será realizada mediante os resultados obtidos.
§ 5ºNão será recusada a matrícula do aluno por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como, por preconceitos de classe ou raça.
Art. 63.A matrícula do aluno transferido só se concretizará com a apresentação da documentação especificada no artigo anterior e comprovada a impossibilidade de sua apresentação, o aluno será avaliado a fim de identificar o ano ou período em que será matriculado.
§ 1º Excepcionalmente, a escola aceitará a matrícula em caráter condicional, no prazo máximo de trinta dias, mediante a declaração provisória de transferência.
§ 2º Encerrando o prazo máximo e comprovado que a documentação do aluno está sob exame de autoridade competente, a matrícula será aceita até o pronunciamento oficial.
Art. 64.A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano letivo, por iniciativa do aluno, quando maior ou por representante legal, mediante pedido por escrito.

CAPÍTULO V
DAS TRANSERÊNCIAS

Art. 65.A transferência do aluno de um estabelecimento de ensino para outro, dar-se-á em qualquer época do ano, pela Base Nacional Comum, fixada em âmbito nacional.
§ 1ºO pedido será dirigido ao diretor (a) da escola, se menor, pelo pai ou responsável.
§ 2º Deferido o pedido de transferência o aluno receberá a documentação correspondente e na impossibilidade, a escola expedirá uma declaração contendo, no mínimo:
a)identificação do estabelecimento e do aluno;
b)data da solicitação de transferência;
c)ano ou período semestral em que o aluno cursou, ou está cursando com os resultados de aproveitamento;
d)compromisso de expedição da documentação completa no prazo máximo de trinta dias.
§ 3º Será evitada a transferência de aluno no último bimestre do ano letivo, sendo admissível, porém, nas seguintes hipóteses:
a)mudança de domicílio do aluno de uma cidade para outra ou se a distância o impedir de se locomover à escola regularmente;
b)necessidade do aluno de incorporar-se à força de trabalho e o horário da aula ser incompatível, observadas, no caso, as determinações quanto à idade mínima.
§ 4ºA transferência de turno será admitida havendo vaga, por necessidades justificadas, por sugestão do estabelecimento ou por

razões didático-pedagógicas, sendo, neste caso, necessária a anuência do responsável pelo aluno.
§ 5º Será aceita a transferência de escola situada em outra localidade, independente de vaga, quando se tratar.
I –de aluno na faixa obrigatoriedade escolar, se não houver na localidade escola que haja vaga;
II –do servidor público federal ou estadual, civil ou militar, inclusive seus dependentes, quando requerida em função de remoção ou transferência "ex ofício", que acarrete mudança de residência para o município;
III –de mudança de residência para assunção de cargo público inclusive municipal.
Art. 66. Quando a transferência ocorrer de escola que adote o regime semestral tendo o aluno sido aprovado, será matriculado no ano ou período a que tem direito, observando-se as exigências contidas neste Regimento.

CAPÍTULO VI
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 67.O aluno proveniente de outra escola do país ou do exterior terá seus estudos aproveitados quando o componente curricular concluído tiver valor formativo idêntico ou equivalente ao proposto no ano ou período semestral a ser cursado:
§ 1ºO aproveitamento de estudos concluídos com êxito será considerado mesmo que haja diferença de programação ou carga horária, qualquer que tenha sido a forma de abordagem metodológica, regular ou supletiva.
§ 2ºNão poderão ser aproveitados estudos de disciplinas em que o aluno tenha aproveitamento insuficiente;
§ 3º Havendo aproveitamento de estudos a escola deverá transcrever no histórico escolar os componentes curriculares, notas, conceitos ou menções, bem como a carga horária, em relação aos anos ou períodos concluídos, para fins de cálculo de carga horária total do curso;
§ 4º No caso de transferência durante o ano letivo, adotar-se-ão os seguintes procedimentos:
a)somar a freqüência obtida na escola de origem e a obtida na escola para fins de apuração da assiduidade;
b)adaptar os resultados das avaliações anteriores aos critérios de avaliação vigentes na escola, aplicando, sempre que possível, o critério comparativo de proporcionalidade.
Art. 68.O aproveitamento de estudos poderá dar-se com relação às disciplinas da parte diversificada, independente da natureza dos conteúdos ministrados e carga horária, tendo em vista proporcionar o alcance de objetivos com equivalente valor formativo.

CAPÍTULO VII
DA ADAPTAÇÃO

Art. 69. Oaluno transferido de outra localidade do país ou do exterior será submetido à adaptação, no caso de diversidade entre os currículos e ocorrerá na mesma etapa de ensino.
§ 1°Quando a transferência ocorrerá durante o período letivo, sempre que necessário, haverá adaptação de conteúdos programáticos, a fim de atender às exigências do novo currículo e possibilitar ao aluno um melhor acompanhamento.
§ 2°A adaptação poderá ocorrer quando:
a)a carga horária dos estudos efetuados for insuficiente para o cumprimento da carga horária mínima exigida por lei para a conclusão do curso.
b)o conteúdo de componente curricular da Base Nacional Comum não tiver sido estudado em qualquer ano da escola de origem e não vier a ser ministrado para o aluno, pelo menos, em um ano ou período desta escola.
§ 3°Para a adaptação de estudos no caso da alínea "b" do parágrafo anterior, o aluno deverá cursar normalmente a disciplina, com apuração da assiduidade e avaliação do aproveitamento e não sendo suficiente para um domínio dos conteúdos, a escola pode exigir do aluno atividades complementares.
§ 4°No caso de impossibilidade do aluno freqüentar as aulas, a adaptação será feita sem a devida freqüência às aulas sob a responsabilidade do professor e do coordenador pedagógico, que por meio da organização de um plano de atividades poderá incluir freqüência a algumas aulas, realização de trabalhos, pesquisas, projetos e participação nas avaliações no ano ou turma correspondente à disciplina, estando sujeito aos critérios de avaliação adotados na escola. A adaptação de estudos não deverá ultrapassar o número de quatro, observando-se a sequência do currículo.
§ 5ºA distribuição de disciplina sujeitas a adaptação de estudos não deverá ultrapassar o número de 04(quatro) em cada ano observando-se a seqüência do currículo.
Art. 70. Os componentes curriculares da parte diversificada com exceção da língua estrangeira estão dispensados da adaptação, mas os cursados na unidade de origem serão aproveitados.
Art. 71. A adaptação realizada com êxito confere ao aluno o direito de disciplina concluída, devendo seu registro constar obrigatoriamente do seu histórico escolar.

CAPÍTULO VIII
ALUNOS PROVENIENTES DO EXTERIOR

Art. 72.O aluno procedente de país estrangeiro que requerer matrícula na escola deverá instruir o pedido com a seguinte documentação:
a)currículo cumprido na escola estrangeira, no qual estejam especificadas a carga horária e os conceitos obtidos, inclusive se estes correspondem à aprovação ou reprovação, devidamente visada em consulado brasileiro sediado no país onde funciona o estabelecimento de ensino que o expediu;
b)os documentos citados na alínea anterior, quando redigidos em língua estrangeira, serão acompanhados, se necessário, de tradução feita por tradutor juramentado.
Art. 73. O aluno que se dispuser a cursar período letivo na escola estrangeira, participante ou não de programa de intercâmbio cultural, deverá comunicar o fato à direção da escola e solicitar a sua transferência.
Art. 74. Ao regressar ao Brasil, o estudante apresentará ao diretor (a) da escola a documentação referida no Art. 72, para fins de análise do currículo cumprido e obtenção o reconhecimento da equivalência de estudos realizados no exterior, em nível fundamental.
§ 1°Após a análise do currículo cumprido na escola estrangeira e em não se constatando uma equivalência de estudos suficientemente significativa, deve o aluno submeter-se a plano de adaptação, objetivando suprir as lacunas porventura presentes na seqüência da sua vida escolar.
§ 2º Cabe à coordenação pedagógica da escola elaborar o plano de adaptação junto ao professor do componente curricular objeto de estudo, seguindo as orientações regimentais.
Art. 75. Na impossibilidade do aluno apresentar a documentação com as formalidades legais, o diretor (a) da escola autorizará sua freqüência no ano ou período que julgar conveniente, em face dos estudos realizados, pelo prazo de 60 (sessenta) dias; vencido o prazo e persistindo a irregularidade, o aluno será submetido à reclassificação, conforme disciplina este Regimento.

CAPÍTULO IX
DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

Art. 76.A escola organizará as turmas de modo a assegurar no Ensino Fundamental o seguinte número de alunos:
I– No Ensino Fundamental o número de alunos por turmas deverá ser de:
a)1° ao 3° ano ou 1° e 2° períodos– 20 alunos;
b)4° e 5° ano ou 3° período – 25 alunos.
§ 1°Poderá haver uma variação para mais ou para menos no número de alunos por turma, excetuando-se aquelas que tiverem alunos portadores de deficiência incluídos, desde que sejam preservados os aspectos didático-pedagógicos e os de conforto e bem-estar.
§ 2°Na modalidade de Educação Especial a idade cronológica é elemento preponderante na escolha da sala de aula na qual o aluno com necessidades educativas especiais será escolarizado, observando-se para cada turma, uma mesma área de deficiência.
§ 3°No Ensino Fundamental para a efetivação da proposta da escola inclusiva do 1° ao 5° ano as turmas deverão ser formadas por 20 (vinte) alunos, podendo dentre estes, atender 02 (dois) deficientes mentais, 05 (cinco) auditivos ou 05 (cinco) visuais.
Art. 77. No Ensino da Arte, em Língua Estrangeira ou Educação Física os alunos poderão ser agrupados de acordo com o seu nível de

conhecimento ou desenvolvimento, independente do ano, série, nível ou período.

TÍTULO VI
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 78.A avaliação institucional será realizada por meio de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e medidas de intervenção, quando for o caso, dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros da escola e será organizada nos níveis de avaliação interna e externa.
§ 1°A avaliação interna ou auto-avaliação será organizada e implementada pelos órgãos colegiados e outros segmentos da comunidade escolar.
§ 2°A avaliação externa será organizada e implementada pelos órgãos específicos do sistema municipal de ensino.
Art. 79. Os resultados obtidos nas diferentes avaliações institucionais serão sistematizados e divulgados por meio de relatórios a serem apreciados por todos os segmentos da comunidade escolar, redirecionando o planejamento da escola.

CAPÍTULO II
DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

Art. 80.A avaliação do processo ensino-aprendizagem será realizada por meio de procedimentos internos e externos.
§ 1°A avaliação interna será diagnóstica, contínua mediadora, tendo como principal objetivo fornecer ao corpo docente, discente e outras instâncias da comunidade escolar uma análise crítica da prática pedagógica e permitir ao aluno o conhecimento de seus avanços, possibilidades e dificuldades.
§ 2°A avaliação externa será implementada pelos diferentes níveis da administração do sistema municipal de ensino, com o objetivo de oferecer indicadores comparativos de desempenho para a tomada de decisão no âmbito da própria escola e nas diferentes esferas do sistema educacional

SEÇÃO I
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 81.A verificação do rendimento escolar será realizada com base nos objetivos propostos nos planos de ensino, na proposta pedagógica da escola, observando os seguintes critérios:
I– avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais;
II– nos aspectos qualitativos serão observados o processo de construção e reconstrução do conhecimento ao longo da trajetória de vida social e escolar, o desenvolvimento de competências cognitivas, sócio afetivas, psicomotoras e culturais para o ensino fundamental;
III– possibilidade de avanço nos anos mediante o processo de reclassificação;
IV– aproveitamento de estudos concluídos com êxito;
V– postura flexível na correção dos textos escritos pelos alunos surdos, privilegiando os aspectos semânticos sobre os formais e a avaliação visual sobre a oral;
VI– valorização da expressão oral do deficiente visual;
VII– valorização da maturidade física, social e de experiência de vida do portador de deficiência mental;
VIII– utilização de instrumentos de avaliação compatíveis com a especificidade do componente curricular que permitam aferir o aprendizado do aluno, incluindo trabalhos teóricos e práticos realizados individualmente ou em grupo, com exposições escritas ou orais;
IX– registros dos avanços e dificuldades do aluno de forma contínua, tendo os momentos de sínteses ao final de cada bimestre;
X– os resultados de aprendizagem do aluno, em cada período, serão analisados em classe pelo professor, a fim de possibilitar ao aluno o conhecimento do êxito e dificuldades de aprendizagem e discutir formas de recuperação;
XI– para o Ensino da Arte, Ensino Religioso e Educação Física serão adotados os mesmos critérios de avaliação dos demais componentes curriculares que compõem a Base Nacional Comum.
XI –Possibilidade de aceleração de estudos para alunos com atraso escolar.
Art. 82.O aluno com necessidades educativas especiais deve participar do sistema regular de ensino, sendo garantida a sua integração no processo de ensino-aprendizagem, considerando as potencialidades e possibilidades de cada indivíduo.
Parágrafo único. O professor e a equipe pedagógica da escola realizarão adaptações curriculares, utilizando recursos didáticos diversificados e processos de avaliação adequados ao desenvolvimento desses alunos respeitada a freqüência obrigatória.
Art. 83.A Escola fará Exame Especial em componente curricular, quando a reprovação não for comprovada no momento oportuno a fim de regularizar a vida escolar do aluno condicionando a promoção à obtenção da nota 6,0 (seis) em cada componente curricular.
Art. 84. Para efeito de avaliação, no Ensino Fundamental organizado em anos, o ano letivo será dividido em quatro etapas.

SEÇÃO II
DA PROMOÇÃO E RECUPERAÇÃO

Art. 85. Serão assegurados ao aluno que demonstrar baixo rendimento escolar no decorrer do ano letivo, estudos de recuperação contínua e paralela ao período letivo, oferecendo novas oportunidades de aprendizagem.
Art. 86.A avaliação do 1° ao 3° ano do ensino Fundamental visará ao acompanhamento do desempenho da aprendizagem do aluno, sem fins de retenção, e ocorrerá por meio de relatórios analíticos.
§ 1°Os registros dos avanços e das dificuldades dos alunos ocorrerão cotidianamente, pelos educadores, visando ao replanejamento das ações, bem como a elaboração de relatórios semestral e o conclusivo, ao final de cada ano letivo.
§ 2°Em caso de transferência, no transcorrer do período letivo, será anexado um relatório parcial ao documento da transferência do aluno, informando as competências e habilidades adquiridas e o ano escolar em que deverá ser matriculado.
Art. 87.A partir do 4° ano no Ensino Fundamental, para fins de registro dos resultados, adotar-se-á uma escala de 0 (zero) a 10 (dez).
Art. 88. Os resultados da avaliação serão computados no final de cada bimestre, perfazendo um total de 04 (quatro) períodos de avaliação da aprendizagem no final do ano letivo.
Art. 89. No final do ano letivo deverão constar na ficha individual do aluno todos os registros bimestrais necessários à composição da média anual.
Parágrafo único. Na ausência da média de um dos bimestres dar-se-á uma oportunidade oferecendo avaliação referente ao bimestre que falta.
Art. 90.O aluno ou seu representante legal poderá solicitar por escrito, a revisão de qualquer verificação da aprendizagem, desde que apresente justificativa fundamentada para tal solicitação.
§ 1°A solicitação de que trata o caput deste artigo deverá ser encaminhada à equipe técnica da escola, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir da divulgação dos resultados.
§ 2°A revisão será realizada pelo professor do componente curricular e não havendo entendimento, será formada uma comissão de 03 (três) professores, designados pela equipe de direção da escola, incluindo o professor do componente curricular, sob a orientação do coordenador pedagógico, sendo facultada a presença do aluno ou do seu representante.
Art. 91. Será considerado aprovado o aluno que atingir ao final do 4° bimestre, freqüência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas destinadas ao efetivo trabalho escolar durante o ano letivo que obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis), resultante da média aritmética, de acordo com a fórmula seguinte:

$$MA = \frac{1°B+2°B+3°B+4°B}{4}$$

Art. 92.O aluno que após 04 (quatro) bimestres, obtiver a média aritmética inferior a 2,5 (dois e meio), será considerado automaticamente retido, excetuando-se os alunos contemplados com a Progressão Parcial, atendendo ao que preceituam as normas vigentes.

Art. 93. Submeter-se-á a exame final o aluno cuja média aritmética dos 04 (quatro) bimestres for igual ou superior a 2,5 (dois e meio) e inferior a 6,0 (seis).
Art. 94.O aluno submetido ao exame final será promovido se obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) resultante de uma média ponderada, onde será atribuído peso 02 (dois) à média dos 04 (quatro) bimestres e peso 01 (um) à nota do exame final.
§ 1°A Média Final de Promoção será resultado da seguinte fórmula:
MFP =(MAx2) + (PFx1)
3
§ 2°O aluno que não participar do exame final permanecerá com a média resultante da fórmula do parágrafo anterior.
Art. 95.O aluno que não obtiver êxito em até dois componentes curriculares será promovido em regime de Progressão Parcial, no Ensino Fundamental a partir do 8° ano.
Art. 96.O Processo de avaliação e promoção do aluno com necessidades educativas especiais dar-se-á de acordo com as especificidades de cada deficiência.
§ 1°Para o aluno com deficiência auditiva considerar-se-á a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) como a primeira língua, sendo que, na produção escrita, a Língua Portuguesa se constituíra em uma segunda língua.
§ 2°O aluno com deficiência visual terá como apoio, no processo de leitura e escrita, o código de brilhe cuja tradução deve ser feita pelo próprio educador ou por instituição de apoio.
§ 3°Para o aluno com deficiência intelectual, devem ser observados os critérios dispostos em grau de prioridade: idade cronológica, maturidade física e social, experiência de vida e aprendizagem escolar.
§ 4°Para o aluno com deficiência física devem ser respeitados os seus limites impostos por essa deficiência.
§ 5°Os resultados da avaliação serão acompanhados de relatório contendo os objetivos trabalhos e o desempenho do aluno.

LEGENDA

EF = Exame Final
NB = Nota de Bimestre (1°, 2°, 3° e 4°)
MA = Média Anual
MFP = Média Final de Promoção
MF = Média Final

SEÇÃO III
DA FREQUÊNCIA

Art. 97.O controle de freqüência do aluno às atividades escolares será feito mediante o registro no diário de classe, sendo divulgado ao final de cada bimestre ou semestre o percentual de faltas para que o aluno ou seu responsável observe o limite mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas ministradas.
§ 1°Sempre que o aluno apresentar um alto percentual de faltas consecutivas, a escola, por meio do Conselho da Classe realizará visita a família para tomada de providências.
§ 2°Excluem-se do cômputo geral de freqüência os percentuais correspondentes à prática de Educação Física, nos casos previstos em lei e ao Ensino Religioso no Ensino Fundamental, componente de matrícula facultativa.
§ 3°Os alunos que não apresentarem condições de saúde necessária à freqüência escolar, embora se encontrem em condições de aprendizagem, deverão receber tratamento excepcional domiciliar conforme legislação específica.
§ 4°Serão realizadas atividades didático-pedagógicas orientadas e registradas pelo professor, para os alunos com dificuldades de aprendizagem provocada por freqüência irregular, justificadas e amparadas legalmente.
§ 5°Não haverá abono de faltas por qualquer que seja a sua causa.
Art. 98.O aluno que não atingir a freqüência mínima de 75% o total de horas letivas poderá ser reclassificado, desde que seu desempenho tenha sido satisfatório em todos os componentes curriculares.

SEÇÃO IV
DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 99.O aluno sem escolaridade anterior poderá classificar-se para o ensino fundamental, em ano ou período compatível com a sua idade, nível de desempenho ou de conhecimento, mediante avaliação diagnóstica realizada pela escola.
§ 1°A referida avaliação será realizada no início do ano letivo, não podendo o período exceder a 30 (trinta) dias.
§ 2°A avaliação nos anos iniciais será feita em Língua Portuguesa e Matemática a partir do 2° ano.
§ 3°A aprovação do aluno fica condicionada à obtenção da nota 6,0 (seis) em cada componente curricular.
§ 4°Em caso do aluno não demonstrar as competências e o conhecimento necessários à classificação desejada, submeter-se-á a uma nova avaliação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, correspondentes desta vez ao ano ou período imediatamente anterior.
§ 5°Os resultados da avaliação serão registrados em ficha individual e histórica escolar e em atas especiais, elaboradas em duas vias, encaminhadas a 1ª via à SOINSPE.
Art. 100. Reclassificar é posicionar o aluno em ano ou nível mais avançado, tendo como referência a correspondência idade, ano ou período e a avaliação de competências que ocorrerá a partir de:
I –proposta apresentada pelo professor ou professores, do aluno com base nos resultados de avaliação diagnóstica;
II –solicitação do próprio aluno ou responsável mediante requerimento dirigido ao diretor da escola.
§ 1°A avaliação de competência deverá ser realizada até 15 (quinze) dias após solicitação do interessado, por docente da unidade escolar indicado pelo diretor (a) da escola.
§ 2°Os resultados das avaliações serão analisados pela equipe técnico-pedagógica da escola que indicará o não ou período em que o aluno será classificado.
§ 3°Serão adotados os mesmos procedimentos da classificação constantes no § 2°, 3° e 5º do artigo anterior.
Art. 101.A escola poderá fazer a reclassificação dos alunos quando se tratar de transferência irregular de outro país, de escola não autorizada com a documentação comprobatória, em qualquer época do ano.
Art. 102.A reclassificação do aluno, por freqüência, que se enquadra no caso referido em artigo deste Regimento, deverá ocorrer no prazo mínimo de 15 dias, após a divulgação dos resultados finais.

SEÇÃO V
DO AVANÇO ESCOLAR

Art. 103. Avanço Escolar é a forma de propiciar ao aluno que apresente nível de desenvolvimento superior no ano ou período em que se encontra matriculado, a oportunidade de concluir em menor tempo.
§ 1°O aluno com desenvolvimento superior é aquele que apresenta características especiais, como altas habilidades e comprovada competência, em relação a sua idade.
§ 2°O avanço de estudos ocorrerá mediante o processo de avaliação, que se aplicará ao aluno da própria escola até o final do primeiro semestre.
§ 3°Para realização da avaliação serão necessários os mesmos procedimentos indicados nos incisos**I**e**II**do artigo que trata da Reclassificação e do § 2°, 3° e 5° do artigo que trata da Classificação.

TÍTULO VII
DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA

Art. 104. As normas de convivência visam orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da escola e se fundamentarão em princípios de solidariedade, ética, tolerância e gestão democrática.
Art. 105.O ato de matrícula para o aluno e o ato de investidura em cargo ou função docente, técnica, administrativa e apoio para funcionários e professores importa em compromisso formal de respeito aos princípios que regem a escola, as normas de legislação do ensino e de Regimento Escolar e, complementarmente, as normas emanadas pelos órgãos da SEMEC.

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS E DEVERES

SEÇÃO I

DO PESSOAL DOCENTE, TÉCNICO E DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 106.São direitos do pessoal docente, técnico e de apoio administrativo:
I –gozar de liberdade no exercício de suas atividades no que não contrariar os dispositivos legais;
II –participar de reuniões ou cursos relacionados com as atividades que lhes são pertinentes para seu aperfeiçoamento, especialização ou atualização;
III –requisitar todo material que for necessário ao desempenho de suas atividades dentro das possibilidades do estabelecimento;
IV –ser respeitado na sua autoridade e no desempenho de suas funções;
V –sugerir providências que favoreçam o pleno funcionamento da escola.
Art. 107. Constituem deveres do pessoal docente, técnico e apoio administrativo:
I –desempenhar todas as atividades que, por sua natureza, são inerentes à função que exercem;
II –velar pela dignidade da criança e do adolescente, pondo-os a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor;
III –zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos utilizados por si e pelos alunos em sala de aula, laboratórios e demais ambientes escolares;
IV –incentivar os alunos e com eles participar ativamente das comemorações cívicas e atividades sociais e culturais realizadas pela escola;
V –usar de linguagem condigna com os alunos, mantendo com eles um regime de constante colaboração;
VI –manter com os colegas, espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa realizada pela escola;
VII –notificar a direção da escola a respeito de irregularidades na vida escolar dos alunos, freqüência e bom relacionamento dos mesmos para que, junto aos pais, sejam tomadas providências cabíveis;
VIII –valorizar a cultura e a experiência extra-escolar dos alunos, garantindo-lhes a liberdade de criação, expressão, diálogo e o acesso às fontes de cultura e seu aprimoramento como pessoa humana.

SEÇÃO II
DO PESSOAL DISCENTE

Art. 108. Constituem direitos do pessoal discente os emanados deste Regimento e das disposições legais atinentes, bem como:
I –receber em igualdade de condições, as orientações necessárias para realizar suas atividades escolares;
II –usufruir todos os benefícios de caráter educativo, cultural, social e recreativo promovidos pela escola.
III –ser considerado e valorizado em sua individualidade pelos seus educadores e colegas sem discriminação de raça, cor, religião, classe social, política ou outra;
IV –defender-se quando acusado de qualquer falta assistido por seu representante legal, se necessário;
V –receber seus trabalhos e provas devidamente corrigidas e avaliadas em tempo hábil;
VI –ser informado do calendário escolar, programas de ensino, critérios e sistemática de avaliação adotada na escola;
VII –receber tratamento especializado, quando considerado com necessidades educativas especiais, devendo, preferencialmente, ser incluído nas classes regulares;
VIII –contestar critérios avaliativos, quando considerados injustos, podendo recorrer à escola ou a outras instâncias administrativas ou jurídicas, inclusive quando se julgar prejudicado em seus direitos;
IX –participar de órgãos colegiados e eleger seus representantes;
X –ser atendido no Ensino Fundamental por meio de programas suplementares;
XI –freqüentar a sala de aula, independentemente de estar ou não fardado e ter ou não o livro ou outros materiais escolares.
Art. 109. Constituem deveres do pessoal discente:
I –freqüentar com assiduidade e pontualidade às aulas e participar das atividades escolares de caráter cívico, cultural, desportivo e recreativo;
II –tratar com delicadeza e respeito os diretores, professores, autoridades de ensino, funcionários e colegas;
III –zelar pela higiene e conservação do prédio, mobiliário e equipamentos, responsabilizando-se pelos danos causados individualmente ou em grupo;
IV –comunicar aos superiores o seu afastamento temporário por motivo de doença ou outros impedimentos;
V –freqüentar a sala de aula com vestimenta adequada ao ambiente escolar, quando impossibilitado de comparecer uniformizado;
VI –ter adequado comportamento social, para elevação do conceito da escola perante a comunidade.
VII– Comparecer as aulas devidamente uniformizadas desde que deliberado pelo Conselho de Escola com representação de pais e alunos.

CAPÍTULO II
DAS PENALIDADES APLICADAS AO NÚCLEO DISCENTE

Art. 110.O aluno, pela inobservância das normas contidas neste Regimento e conforme a gravidade e ou a reincidência das faltas, está sujeito às seguintes sanções
I –Advertência oral;
II –Advertência escrita;
III –Suspensão com tarefas escolares de no máximo 2 (dois) dias letivos e ou com atividades alternativas na instituição educacional;
IV –Transferência por comprovada inadaptada ao regime da instituição educacional, quando o ato for aconselhável para a melhoria do desenvolvimento do aluno, da garantia de sua segurança ou de outros;
V –Reparação de danos
VI –Transferência de turnos;
VII –Transferência para outro estabelecimento de ensino.
Parágrafo Único. As penalidades serão aplicadas pelo Diretor, executando as dos incisos I e II do artigo, que poderão também ser aplicados por professores e a do inciso I que poderá ser aplicada por outros servidores no exercício de suas funções. Nos incisos V e VI a reparação de danos será levado em conta a capacidade de cumpri-la, as circunstâncias e a gravidade do ato cometido, numa ação conjunta escola e família. E a transferência de turma será aplicada ao aluno tão somente quando da reincidência na pratica de atos inteiramente incompatíveis com as normas de bons costumes e disciplinas
Art. 111.A pena de advertência será verbal e destina-se a transgressões leves.
Art. 112.A pena de advertência escrita será imposta por reincidência nas situações constantes do artigo anterior.
Art. 113.A pena de suspensão será aplicada ao aluno que reincidir em sanção de advertência escrita ou pela maior gravidade da falta cometida.
Art. 114. Qualquer medida sócio-educativa aplicada ao aluno é de responsabilidade do Diretor (a), dando conhecimento aos seus pais ou responsáveis quando menor, não lhe sendo negado o direito de defesa.
§ 1°A pena de suspensão será de até 02 (dois) dias consecutivos.
§ 2°Em cumprimento da pena de suspensão o aluno receberá faltas nas atividades, não perdendo, porém, as avaliações que forem ministradas no período, tendo direito de realiza-las ao retornar.
Art. 115.A pena de transferência será:
I – Aplicada ao aluno no final do ano letivo, como mecanismo de ajuda, objetivando ajustá-lo à realidade escolar;
II – compulsória, aplicada no final de cada bimestre, com base em reincidência nas transgressões puníveis com suspensão ou na gravidade de falta cometida.
§ 1ºA pena de transferência, periódica ou compulsória deverá observar o preceito segundo o qual a transferência deve ser feita em benefício do desenvolvimento educacional do aluno e não com cunho punitivo, ressaltando que o papel da escola, juntamente com a família, é educar e não apenas instruir.
§ 2ºA pena de transferência compulsória não se concebe para casos em que haja configuração de conflito entre pais e corpo docente, ocasião em que a escola deve exercer a sua função social e empreender atuação pedagógica que resguarde o direito à educação do aluno, bem como os demais direitos inerentes ao exercício do direito retro.
§ 3º Na aplicação da pena de transferência compulsória será conferido aos alunos e aos seus responsáveis legais o direito ao contraditório e à

ampla defesa, bem como a possibilidade de serem arrolados testemunhas em seu favor, em número máximo de 03(três), quando conveniente, no processo de aplicação de transferência.
§ 4º Será observado, inicialmente, o seu direito à realização das avaliações do bimestre que cursou no colégio.
§ 5º Deverão, obrigatoriamente, todas as transferências serem avaliadas pelos Conselhos Escolares, que poderão revoga-las "ex oficio" ou a pedido, sempre que se mostrar necessário, para que o estudante possa concluir o bimestre letivo, participando regularmente das atividades escolares, inclusive das avaliações que estão em curso.
§ 6º Condicionará a transferência do aluno à existência da vaga em outra escola, devendo a execução da medida ocorrer, preferencialmente, nos períodos de férias e recessos.
§ 7ºA transferência será comunicada à Secretaria de Educação respectiva e ao Conselho Municipal de Educação, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas.
§ 8ºA transferência será também comunicada à Promotoria de Justiça da localidade em que funciona a unidade de ensino, no prazo de 24(vinte e quatro) horas.
ART. 116. Da aplicação da pena disciplinar, o Diretor da Unidade Escolar dará conhecimento imediato ao aluno e a responsável, se for menor de idade.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 117. Nos dias de festas nacionais ou de tradição local, o estabelecimento promoverá, por si ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos de conteúdos cívicos, culturais e religiosos, inclusive a data de sua criação.
Art. 118.A Bandeira Nacional e do Rio Grande do Norte serão hasteadas 01(uma) vez por semana durante o período letivo e nos dias de festas ou de luto nacional, em caráter solene.
Parágrafo único. Durante o hasteamento das Bandeiras referidas no caput deste artigo, serão executados o Hino Nacional e do Rio Grande do Norte.
Art. 119.A escola utilizará o espaço escolar, assim como seus materiais e equipamentos, dentro dos fins específicos legais estabelecidos, sendo-lhe proibida a sua cessão com fins lucrativos.
Parágrafo único. Excepcionalmente e sem prejuízo das atividades curriculares, a escola poderá ser cedida para a realização de programas cívicos, culturais (palestras, conferências, debates), promovidas por entidades públicas ou privadas.
Art. 120.É proibida a comercialização procedida por vendedores ambulantes e a instalação e manutenção de quiosques, bancas, barracas e feiras nas calçadas das escolas municipais.
Art. 121.O quadro de professores, pessoal técnico-pedagógico e de apoio será dimensionado de acordo com as diretrizes da SEMEC, respeitando os requisitos de qualificação do servidor e evitando desvio de função.

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 122. Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e alteram seus dispositivos que com elas conflitem, as disposições de Lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes.
Art. 123. Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se à aprovação da Subcoordenadoria de Organização e Inspeção Escolar.
Art. 124. Os casos omissos serão resolvidos pela direção, junto ao Conselho de Escola, à luz das leis aplicáveis e instruções de ensino, de consultas especiais ao órgão competente.
Art. 125.O presente Regimento Escolar entrará em vigor a partir da data da sua aprovação pela Subcoordenadoria de Organização e Inspeção Escolar.

Serra Negra do Norte – RN, 19 de maio de 2016.

Diretor

REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA MUNICIPAL HERMES FURTUNATO DOS SANTOS
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1ºO presente Regimento Escolar define a organização administrativa, pedagógica e disciplinar da Escola Municipal Hermes Furtunato dos Santos – Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, situada na Rua Ramaildo Ramos de Brito nº 07, no bairro da Liberdade neste município de Serra Negra do Norte, Estado do Rio Grande do Norte.
Art. 2ºA Escola Municipal Hermes Furtunato dos Santos, é mantida pelo Poder Público Municipal e administrada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura

TÍTULO II
DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS EDUCACIONAIS

Art. 3ºA Escola Municipal Hermes Furtunato dos Santos tem a finalidade de oferecer a Educação Básica na etapa de Ensino Fundamental – anos iniciais inspiradas nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana.
Art. 4ºA Educação ministrada tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe formação comum indispensável para o exercício da cidadania e oferecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.
Art. 5º São objetivos específicos do Ensino Fundamental:
I- o desenvolvimento da capacidade de aprender tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
II– a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, compreensão da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
III– o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
IV– o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que assenta a vida.

TÍTULO III
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA
CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS

Art. 6º A gestão da escola será realizada de forma democrática mediante a participação da comunidade escolar com a finalidade de possibilitar autonomia pedagógica, administrativa e financeira de modo a garantir a qualidade do ensino ministrado e a formação plena do estudante.
Parágrafo único. Para consecução de sua finalidade a gestão democrática será exercida pela Equipe de Direção da Escola, com o auxílio e fiscalização do Conselho de Escola mediante a observação dos seguintes princípios:
I– participação dos profissionais envolvidos no processo educativo da escola na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do seu Projeto Político-Pedagógico;
II– organização e participação dos segmentos da comunidade escolar, dirigentes, professores, alunos, pais, pessoal de apoio, técnico-administrativo e pedagógico nos processos consultivos e através da representação em órgão colegiados, nos processos decisórios;
III– autonomia da gestão pedagógica, administrativa e financeira, da unidade escolar observada às diretrizes e normas vigentes;
IV– transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros;
V– administração dos recursos financeiros, através da elaboração, execução, avaliação do plano de aplicação, devidamente aprovado pelos órgãos ou instituições escolares, levando em consideração a legislação vigente para gastos e prestações de contas de recursos públicos;
VI– constituição e funcionamento do Conselho de Escola e das Instituições Escolares;
VII– valorização dos profissionais da educação e da escola pública que se constitui como lugar privilegiado de implementação do processo educacional.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 7º.A Escola contará com os seguintes colegiados:
I– Conselho de Escola;

SEÇÃO I
DO CONSELHO DE ESCOLA

Art. 8º.O Conselho de Escola de natureza consultiva, deliberativa e fiscalizadora, tem por finalidade assegurar a efetiva participação da comunidade escolar e possibilitar o aprimoramento das ações desenvolvidas pela Escola.
Art. 9º.São princípios que nortearão as ações do Conselho de Escola:
I– a equidade, a coerência, a busca pelo bem comum, a responsabilidade e o respeito às normas e à legislação vigente;
II– o respeito ao pluralismo de idéias e a busca pela integração da comunidade escolar e desta com a sociedade.
Art. 10º.O Conselho da Escola será constituído pelo Diretor da escola, membro nato, representantes dos diversos segmentos da comunidade escolar por turno de funcionamento:
I– professores, supervisores e administradores;
II– funcionários que exerçam atividades administrativas na Escola;
III– estudantes que tenham no mínimo 12 anos de idade;
IV– pais ou responsáveis.
Parágrafo único. Integram o universo do Conselho Escolar os estudantes regularmente matriculados na respectiva escola que tenham no mínimo doze anos de idade, comprovados mediante certidão de nascimento ou documento de identidade e freqüência regular.
Art. 11. Compete ao Conselho Escolar:
I– opinar acerca da Proposta Pedagógica da Escola e fiscalizar o seu cumprimento;
II– sugerir modificações no Regimento Escolar e fiscalizar seu cumprimento;
III– Aprovar seu regimento interno;
IV– aprovar a Assembléia Geral, quando julgar necessário.
Art. 12.O Conselho de Escola reger-se-á por Estatuto próprio, e suas reuniões serão lavradas em atas.

CAPÍTULO III
DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Art. 13. As instituições escolares terão a função de aperfeiçoar o processo de construção da autonomia pedagógica, administrativa e financeira da escola.
Art. 14. As instituições escolares terão Estatutos próprios, elaborados pela sua diretoria e aprovados em assembléia
Art. 15. As reuniões das instituições escolares serão lavradas em atas.
Parágrafo único. As instituições escolares assumirão total responsabilidade pela transcrição e arquivamento das atas.
Art. 16.A escola contará com as seguintes instituições escolares:
I– Caixa escolar;

SEÇÃO I
DA CAIXA ESCOLAR

Art. 17.A Caixa Escolar é uma Sociedade Civil, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos, representativo da comunidade escolar, instituída por legislação específica para receber e administrar os recursos financeiros destinados à escola, transferidos por órgãos federais, estaduais e municipais, pela comunidade, pelas entidades privadas e aqueles resultantes de campanhas escolares.
Parágrafo único.A Caixa Escolar é registrada em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 18.A organização técnico-administrativa e pedagógica da escola abrange:
I –a equipe de direção;
II –a equipe técnico-pedagógica;
III– o corpo docente;
IV –o corpo discente;
V -os serviços administrativos;
VI –os serviços de apoio administrativos.

CAPÍTULO I
DA EQUIPE DE DIREÇÃO

Art. 19.A Equipe de Direção da escola tem a finalidade de assegurar o processo ensino-aprendizagem, por intermédio de integração das ações administrativas, pedagógicas e financeiras apoiadas pelos colegiados.
Art. 20.A Equipe de Direção da escola é composta pelo Diretor, pelo Vice-diretor e pelo Coordenador Pedagógico.
§ 1°A Equipe de Direção, no exercício de suas funções, será auxiliada por coordenadores pedagógicos, preferencialmente pertencentes ao quadro de especialistas.
§ 2°A direção será assessorada pelo Conselho de Escola.
Art. 21. Compete a (o) diretor (a):
I –acompanhar, controlar e avaliar as atividades da escola, garantindo maior produtividade no ensino;
II –coordenar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico da escola, assegurando a sua execução e periódica atualização;
III –exercer a função de presidente da Unidade Executora;
IV– apoiar as iniciativas e atividades programadas pelas instituições escolares no cumprimento de suas finalidades;
V –coordenar o desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas compartilhando as decisões com o Conselho de Escola;
VI –promover a integração da escola com a comunidade, apoiando a realização de atividades cívicas, sociais, culturais e educacionais programadas pelos colegiados ou instituições escolares;
VII –verificar, bimestralmente, a freqüência dos alunos, alertando-os sobre as faltas, notificando os pais, se necessário, e, esgotando os recursos, comunicar ao Conselho Tutelar;
VIII –coordenar a matrícula e o controle acadêmico no âmbito da escola;
IX –Convocar e presidir reuniões do corpo docente, discente, técnico-administrativo e pedagógico;
X –controlar a freqüência dos servidores, informando ao órgão competente quando necessário;
XI –administrar a utilização dos recursos financeiros da escola, zelando pela sua adequada aplicação e prestação de contas em articulação com a Unidade Executora;
XII –coordenar o processo de distribuição de carga horária, divisão de turmas, atendendo os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
XIII -representar o estabelecimento de ensino, responsabilizando-se pelo seu funcionamento, perante os órgãos públicos e privados;
XIV –assinar documentos escolares assumindo total responsabilidade sobre os mesmos;
XV –exercer as demais funções decorrentes do seu cargo, bem como das que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC);
XVI –delegar poderes a outros profissionais, devidamente qualificados quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação;
XVII –decidir em última instância escolar, os problemas e casos omissos, ouvindo o Conselho de Escola.
Art. 22. Compete ao Vice-Diretor (a) da escola executar juntamente com o Diretor e demais segmentos da escola as atribuições previstas no artigo, bem como responder pela unidade escolar na ausência e impedidos do seu titular.
Art. 23.A Coordenação Pedagógica terá a função de prestar assessoramento à Direção da Escola, ao corpo docente e discente, com a finalidade de coordenar, planejar, acompanhar e avaliar as atividades didático-pedagógicas, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem.
Art. 24.A coordenação Pedagógica será exercida pelo Supervisor Pedagógico e terá como atribuições:
I –viabilizar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico, bem como o seu cumprimento;
II –articular as ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da escola;
III –participar dos colegiados e instituições escolares;
IV –identificar alternativas pedagógicas que concorrem para a redução dos índices de evasão e repetência e implementá-las;
V –possibilitar o intercâmbio de experiências didático-pedagógicas significativas, favorecendo a reflexão sobre a prática docente;

VI –Promover o aperfeiçoamento individual ou coletivo dos educadores, por meio de oficinas, seminários, cursos e outros.
VII –acompanhar e avaliar o processo de avaliação, recuperação, classificação, reclassificação e progressão parcial;
VIII –assessorar os professores na elaboração, execução e avaliação do planejamento didático e coordenar as atividades de apoio ao ensino;
IX –orientar os professores na escrituração dos Diários de Classe e visar os canhotos após a conferência dos respectivos registros, ao término de cada período letivo;
X –cumprir o calendário escolar dentro do mínimo exigido pela legislação educacional vigente.
Parágrafo único.O trabalho da Coordenação Pedagógica terá como referência os Parâmetros e Dizeres Curriculares Nacionais, as Propostas Curriculares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), bem como a legislação pertinente às atividades didático-pedagógicas.

CAPÍTULO II
DO CORPO DOCENTE

Art. 25. Integram o corpo docente todos os professores da escola habilitados ou autorizados para o exercício da função.
Art. 26.São atribuições dos docentes:
I –participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da escola;
II –elaborar e cumprir o plano de trabalho em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e avaliar os seus resultados;
III –zelar pela aprendizagem dos alunos, utilizando estratégias adequadas, variando os métodos e técnicas de acordo com a clientela e o conteúdo a ser ministrado, a fim de alcançar os objetivos propostos;
IV –estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
V –ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao aprimoramento profissional;
VI –colaborar com atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
VII -participar dos colegiados das associações escolares;

CAPÍTULO III
DO CORPO DISCENTE

Art. 27. Integra o corpo discente todos os alunos matriculados na escola a quem se garantirá o livre acesso aos conhecimentos, à formação de hábitos, atitudes e habilidades necessárias à sua educação.

CAPÍTULO IV
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 28. Os serviços administrativos terão a função de apoiar o processo educacional, auxiliando a Direção nas atividades relativas a:
I –secretaria;
II –escrituração escolar;
III –arquivo;
IV –expedição de documentos;
V –incineração de documentos.

SEÇÃO I
DA SECRETARIA

Art. 29.A secretaria ficará sob a responsabilidade do secretário escolar, profissional devidamente qualificado a quem compete à execução das atividades de escrituração escolar, arquivo e expediente.
Parágrafo único.O secretário contará com o apoio técnico-administrativo dos auxiliares de secretaria no desempenho de suas funções.
Art. 30. Compete ao secretário escolar:
I –assistir a direção em serviços técnico-administrativos;
II –planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria;
III –organizar e manter atualizados a escrituração escolar, o arquivo, a legislação e normas educacionais, diretrizes e outros estatutos legais de interesse da instituição escolar;
IV –manter atualizadas as pastas e os registros individuais dos alunos;
V –supervisionar a expedição de transferência e tramitação de qualquer documento, assinando juntamente com o diretor (a), atestados, históricos escolares, atas e outros documentos oficiais;
VI –efetuar o lançamento e o cancelamento de novos alunos no diário de classe com a devida observação, no local correspondente ao número do aluno, evadido, transferido, ou matrícula cancelada;
VII –impedir o manuseio por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito da escola, de pastas, livros, diários de Classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requerido por órgão autorizado;
VIII –participar do processo de matrícula e da organização de classe de conformidade com os critérios estabelecidos;
IX –lavrar atas e fazer anotações de resultados finais, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro do resultado for necessário;
X –publicar os resultados de freqüência e de aproveitamento dos alunos após cada período letivo.
Art. 31. Compete aos auxiliares de secretaria:
I –escriturar e arquivar toda documentação referente ao aluno e a escola;
II –datilografar ou digitar, bem como reproduzir quando necessário os documentos referentes às atividades escolares;
III –manter atualizada, bem organizada e sem rasura a escrituração que lhe for atribuída;
IV –registrar resultados das avaliações e demais ocorrências nas fichas individuais dos alunos;
V –executar outras atividades no âmbito de sua competência.

SEÇÃO II
DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 32.A escrituração escolar é o registro sistemático dos fatos escolares relativos ao aluno, tendo em vista assegurar a verificação da identidade do aluno, da regularidade e autenticidade da sua vida escolar:
§ 1°Para efeito de registro e arquivamento, os fatos escolares serão escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se as disposições legais aplicáveis, podendo ainda ser utilizados os recursos da computação ou similares.
§ 2°Serão adotados os seguintes documentos de registro:
I –Prontuário do aluno, contendo Ficha Individual, Requerimento de Matrícula, Histórico Escolar;
II –Livro de Registro de Matrículas;
III –Livro de Atas de Resultados Finais;
IV –Livro de Incineração de Documentos;
V –Livro de Ponto dos Professores;
VI –Livro de Ponto dos Funcionários;
VII –Diários de Classe;
VIII –Livro de Atas Especiais;
IX –Livro Tombo;
X –Outros livros considerados necessários.
§ 3º Os livros de escrituração escolar terão um Termo de Abertura, assim como um Termo de Encerramento, assinado pelo diretor da escola.

SEÇÃO III
DO ARQUIVO

Art. 33.O arquivo é a ordenação sistemática de toda a escrituração escolar com a finalidade de guardar, proteger e recuperar a informação.
Parágrafo único.A secretaria da escola disporá de dois tipos de arquivo:
I –Um arquivo ativo para a guarda da documentação relativa à vida escolar dos alunos, professores e funcionários, livros de escrituração e outros documentos considerados necessários;
II –Um arquivo passivo para a guarda dos documentos referentes à vida escolar dos alunos, dos professores e funcionários que já deixaram a escola e dos livros de escrituração escolares já preenchidos.

SEÇÃO IV
DA EXPEDIÇÃO DOS DOCUMENTOS ESCOLARES

Art. 34. Cabe ao diretor e ao secretário a responsabilidade pela expedição de históricos escolares, certificados de conclusão do ensino fundamental com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos, de acordo com a legislação vigente.
Parágrafo Único.A autenticidade dos documentos e da escrituração escolar será garantida pela aposição das assinaturas do (a) diretor (a) e do (a) secretário (a) da escola sobrepostas ao nome por extenso em carimbo, bem como número dos respectivos registros ou autorização.

SEÇÃO V
DA INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES

Art. 35. Lavradas devidamente às atas poderão ser incineradas os seguintes documentos escolares de escrituração:
I– documentação relativa à Prova Final, Exame Especial, Exame de Classificação e Reclassificação, após dois anos;
II– atestados médicos e documentos disponíveis relativos aos professores, após a transcrição nos assentamentos individuais;
III– declaração de expedição de Histórico Escolar, após a entrega ao aluno do documento definitivo;
IV– Outros documentos com autorização dos órgãos competentes.
Parágrafo Único. Será responsável pela incineração, além do Diretor da escola, o Secretário e um ou dois representantes do corpo docente escolhido pelo Diretor.

CAPÍTULO V
DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 36. Osserviços de apoio administrativos terão a função de oferecer suporte operacional às atividades fins da escola.
Art. 37. Os serviços de apoio administrativo desenvolverão atividades de zeladoria, vigilância, portaria e merenda escolar e ficarão a cargo de servidores admitidos pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a legislação em vigor.
Art. 38.São atribuições dos servidores que realizam os serviços de apoio administrativo:
I– zelar pela limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa do prédio e dos bens neles contidos;
II– proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar, fixado pela Direção, responsabilizando-se pelas chaves;
III– receber e encaminhar as pessoas que procuram a escola, prestando-lhes as devidas informações;
IV– informar à direção sobre a entrada e saída de alunos fora do horário estabelecido;
V– fazer a ronda do prédio e das instalações, a fim de evitar danos, incêndios, depredações, invasões de estranhos e outros atos que possam causar danos ao patrimônio da escola;
VI– cuidar da segurança dos alunos, professores e funcionários no recinto do estabelecimento e nas suas imediações;
VII– preparar os alimentos destinados à merenda escolar de acordo com o cardápio aprovado pela direção e pelo Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
VIII– cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição da merenda;
IX– servir os alimentos na temperatura adequada e no horário estabelecido;
X– executar outras atividades na área de sua atuação, que forem delegados pela direção da escola.

TÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I
DAS ETAPAS E MODALIDADE DE ENSINO

Art. 39.A escola ministrará a Educação Básica na etapa de Ensino Fundamental anos iniciais.
Art. 40.O Currículo do Ensino Fundamental terá uma Base Nacional Comum complementada por uma Parte Diversificada, de acordo com as características regionais e locais, necessidades da clientela e com as possibilidades de ensino.
§ 1°Os conteúdos referentes à História, Cultura Afro-brasileira e Indígena serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de Ensino da Arte, de Literatura e História Brasileira.
§ 2ºO Ensino da Arte objetiva promover o desenvolvimento cultural dos alunos, o senso estético e a leitura de obras de arte, por meio da compreensão das diferentes linguagens artísticas.
§ 3°A Educação Física, integrada a Proposta Pedagógica da Escola e ajustada às faixas etárias e as condições da população escolar, é componente obrigatório da Educação Básica, sendo facultativa a prática para o aluno, nos casos previstos em Lei.
Art. 41.A Educação Especial destina-se a apoiar, complementar, suplementar e em alguns casos substituir os atendimentos educacionais comuns de educandos que apresentem necessidades especiais, em todas as etapas e modalidades da educação básica.
I – Considera-se educando com necessidades educacionais especiais todo e qualquer aluno que:
Apresentar acentuada dificuldade de aprendizagem e/ou limitações, temporárias ou permanente, vinculadas ou não a causas orgânicas especificas e as relacionadas a disfunções, deficiências ou condições socioambientais;
Manifestar condutas típicas de síndromes, com alteração de quadro neurológico, psicológico ou psiquiátrico, com déficit cognitivo sensorial ou físico que dificulte o acompanhamento das atividades curriculares;
Apresentar dificuldades de comunicação e sinalização diferenciadas dos demais alunos, demandando a utilização de linguagens e códigos aplicáveis;
Apresentar altas habilidades/superlotação e grande facilidade de aprendizagem que o leve a dominar rapidamente conceitos e atitudes;

SEÇÃO I
DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 42.OEnsino Fundamental terá a duração de 09 (nove) anos de estudos, sendo organizado em 05 (cinco) anos para os anos iniciais e 04 (quatro) anos para os anos finais.
Art. 43.A Base Nacional Comum será constituída pelo conjunto de conteúdos mínimos das Áreas de Conhecimento que são as seguintes: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Ensino da Arte, Ensino Religioso e Educação Física.
§ 1°A contextualização do currículo dar-se-á por meio da articulação entre Áreas de Conhecimentos e aspectos da vida cidadã relacionados com Saúde, a Sexualidade, a Vida Familiar e Social, o Meio Ambiente, o Trabalho, a Ciência e a Tecnologia, a Cultura e a Linguagem, fundamentados nos princípios éticos, políticos e estéticos.
§ 2°O Ensino Religioso, de matrícula facultativa constitui disciplina dos horários normais de ensino fundamental, assegurando o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedada quaisquer formas de proselitismo.

SEÇÃO II
DAEDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 44.A Educação Especial se realiza em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, tendo o AEE como parte integrante do processo educacional.
Art. 45. Para fins destas Diretrizes, considera-se público-alvo do AEE:
I – Alunos com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial.
II – Alunos com transtornos globais do desenvolvimento: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sócias, na comunicação ou estereotipias motoras. Incluem-se nessa definição alunos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação.
III – Alunos com altas habilidades/superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.
Art. 46.O AEE é realizado, prioritariamente, na sala de recursos multifuncionais da própria escola ou em outra escola de ensino regular, no turno inverso da escolarização, não sendo substitutivo às classes comuns, podendo ser realizado, também, em centro de Atendimento Educacional Especializado da rede pública ou de

instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos, conveniados com a Secretaria da Educação ou órgão equivalente dos Estados, Distrito Federal ou do Município.
Art. 47.O financiamento da matrícula no AEE é condicionado à matricula no ensino regular da rede pública, conforme registro no Censo Escolar/MEC/INEP do ano anterior, sendo contemplada:
I – matrícula em classe comum e em sala de recursos multifuncionais da mesma escola pública;
II - matrícula em classe comum e em sala de recursos multifuncionais de outra escola pública;
III – matrícula em classe comum e em centro de Atendimento Educacional Especializado de instituição de Educação Especial Pública;
IV – matrícula em classe em comum e em centro de Atendimento Educacional Especializado de instituições de Educação Especial comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos.
Parágrafo Único –A Sala de Recursos Multifuncionais ficará a cargo somente de professores especializados com papel exclusivamente de caráter pedagógico e outros profissionais da educação como: tradutor, interprete da língua brasileira de sinais, guia-intérprete e outros que atue nos apoios, principalmente nas atividades de alimentação, higiene e locomoção, estabelecendo parcerias com os profissionais do atendimento clínico (medicina, psicologia, fisioterapia, fonoaudiologia) e com outras áreas tais como: arquitetura, engenharia e informática.

CAPÍTULO II
DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 48. Os serviços de apoio técnico-pedagógico estarão integrados ao Projeto Político-Pedagógico da escola e terão a função de oferecer suporte ao processo ensino-aprendizagem, compreendendo:
I– Biblioteca;
II –Sala de Leitura;
II– Sala de multimídia;
Art. 49.A biblioteca terá a finalidade de oferecer os elementos necessários à realização e enriquecimento dos trabalhos pedagógicos, consultas e pesquisas.
Parágrafo único. A biblioteca ficará a cargo de um professor indicado pelo diretor (a), a quem compete selecionar, adquirir e organizar materiais bibliográficos para uso dos professores, alunos e do pessoal administrativo e pedagógico, bem como controlar a circulação desses materiais.
Art. 50.A sala de leitura dispõe de acervo bibliográfico com a finalidade de despertar no educando o gosto pela leitura, o enriquecimento cultural e alternativa de lazer.
Parágrafo Único -A Sala de leitura será coordenada por um professor (a) polivalente.
Art. 51.A Sala de multimídia terá finalidade de auxiliar os professores a explorarem os conteúdos curriculares de forma mais rica e dinâmica, decodificando a linguagem de imagens, buscando despertar nos alunos atitudes críticas e reflexivas e possibilidades a revisão de conceitos e a contextualização dos conteúdos.
§ 1°As atividades da sala de multimídia serão mediadas por um professor indicado pelo diretor (a).
§ 2°Serão utilizados como recursos audiovisuais, a televisão, o projetor de imagens, kits multimídia, entre outros.

CAPÍTULO III
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 52.O calendário escolar ordenará a distribuição dos dias letivos previstos por lei, fixando as épocas do recesso escolar e períodos destinados às avaliações e exames finais, quando houver.
Art. 53.O calendário será organizado de forma a oferecer no Ensino Fundamental, a carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas anuais distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluindo o tempo reservado a provas finais, quando houver.
§ 1°Consideram-se efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou em outras programações didáticas planejadas pela escola, desde que contem com a presença de professores e a freqüência controlada de alunos.
§ 2°Serão incluídas no calendário escolar, sem prejuízo dos 200 (duzentos) dias letivos, reuniões das associações e colegiados, reuniões pedagógicas e atividades de reforço e recuperação intensiva em períodos fixados pela escola.
§ 3°Em caso de não cumprimento das exigências contidas no*caput*deste artigo à escola estenderá suas atividades escolares além da data prevista no calendário escolar.

CAPÍTULO IV
DAS FORMAS DE INGRESSO E MATRÍCULA

Art. 54.A matrícula na escola será efetuada pelo pai ou responsável pelo próprio aluno, quando menor, mediante requerimento dirigido ao diretor (a).
Parágrafo único. A matrícula será deferida pelo diretor e seu controle ficará sob a responsabilidade da secretaria.
Art. 55.A matrícula efetivada em qualquer época do ano, desde que exista vaga e o alunoatenda às exigências legais, observando-se os critérios de classificação e reclassificação, quando for o caso:
§**1°**No ato da matrícula serão apresentados os seguintes documentos:
I –fotocópia dos documentos de identificação – Certidão de Nascimento ou Casamento e Carteira de Identidade;
II –maiores de 18 anos: Título Eleitoral e Comprovante de Quitação Militar, este para os alunos do sexo masculino.
§ 2º Fica assegurado o acesso ao ensino fundamental às crianças de 06 anos de idade completa até o início do ano letivo.
§ 3ºO aluno proveniente de outra escola anexará aos documentos citados no*caput*deste artigo, o histórico escolar, ou a declaração provisória de transferência e 02 (duas) fotos 3x4.
§ 4º Para o aluno do estabelecimento a matrícula será realizada mediante os resultados obtidos.
§ 5ºNão será recusada a matrícula do aluno por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como, por preconceitos de classe ou raça.
Art. 56.A matrícula do aluno transferido só se concretizará com a apresentação da documentação especificada no artigo anterior e comprovada a impossibilidade de sua apresentação, o aluno será avaliado a fim de identificar o ano ou período em que será matriculado.
§ 1º Excepcionalmente, a escola aceitará a matrícula em caráter condicional, no prazo máximo de trinta dias, mediante a declaração provisória de transferência.
§ 2º Encerrando o prazo máximo e comprovado que a documentação do aluno está sob exame de autoridade competente, a matrícula será aceita até o pronunciamento oficial.
Art. 57.A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano letivo, por iniciativa do aluno, quando maior ou por representante legal, mediante pedido por escrito.

CAPÍTULO V
DAS TRANSERÊNCIAS

Art. 58.A transferência do aluno de um estabelecimento de ensino para outro, dar-se-á em qualquer época do ano, pela Base Nacional Comum, fixada em âmbito nacional.
§ 1ºO pedido será dirigido ao diretor (a) da escola, se menor, pelo pai ou responsável.
§ 2º Deferido o pedido de transferência o aluno receberá a documentação correspondente e na impossibilidade, a escola expedirá uma declaração contendo, no mínimo:
a)identificação do estabelecimento e do aluno;
b)data da solicitação de transferência;
c)ano ou período semestral em que o aluno cursou, ou está cursando com os resultados de aproveitamento;
d)compromisso de expedição da documentação completa no prazo máximo de trinta dias.
§ 3º Será evitada a transferência de aluno no último bimestre do ano letivo, sendo admissível, porém, nas seguintes hipóteses:
a)mudança de domicílio do aluno de uma cidade para outra ou se a distância o impedir de se locomover à escola regularmente;
b)necessidade do aluno de incorporar-se à força de trabalho e o horário da aula ser incompatível, observadas, no caso, as determinações quanto à idade mínima.
§ 4ºA transferência de turno será admitida havendo vaga, por necessidades justificadas, por sugestão do estabelecimento ou por

razões didático-pedagógicas, sendo, neste caso, necessária a anuência do responsável pelo aluno.
§ 5º Será aceita a transferência de escola situada em outra localidade, independente de vaga, quando se tratar.
I –de aluno na faixa obrigatoriedade escolar, se não houver na localidade escola que haja vaga;
II –do servidor público federal ou estadual, civil ou militar, inclusive seus dependentes, quando requerida em função de remoção ou transferência "ex ofício", que acarrete mudança de residência para o município;
III –de mudança de residência para assunção de cargo público inclusive municipal.
Art. 59. Quando a transferência ocorrer de escola que adote o regime semestral tendo o aluno sido aprovado, será matriculado no ano ou período a que tem direito, observando-se as exigências contidas neste Regimento.

CAPÍTULO VI
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 60.O aluno proveniente de outra escola do país ou do exterior terá seus estudos aproveitados quando o componente curricular concluído tiver valor formativo idêntico ou equivalente ao proposto no ano ou período semestral a ser cursado:
§ 1ºO aproveitamento de estudos concluídos com êxito será considerado mesmo que haja diferença de programação ou carga horária, qualquer que tenha sido a forma de abordagem metodológica, regular ou supletiva.
§ 2ºNão poderão ser aproveitados estudos de disciplinas em que o aluno tenha aproveitamento insuficiente;
§ 3º Havendo aproveitamento de estudos a escola deverá transcrever no histórico escolar os componentes curriculares, notas, conceitos ou menções, bem como a carga horária, em relação aos anos ou períodos concluídos, para fins de cálculo de carga horária total do curso;
§ 4º No caso de transferência durante o ano letivo, adotar-se-ão os seguintes procedimentos:
a)somar a freqüência obtida na escola de origem e a obtida na escola para fins de apuração da assiduidade;
b)adaptar os resultados das avaliações anteriores aos critérios de avaliação vigentes na escola, aplicando, sempre que possível, o critério comparativo de proporcionalidade.
Art. 61.O aproveitamento de estudos poderá dar-se com relação às disciplinas da parte diversificada, independente da natureza dos conteúdos ministrados e carga horária, tendo em vista proporcionar o alcance de objetivos com equivalente valor formativo.

CAPÍTULO VII
DA ADAPTAÇÃO

Art. 62. Oaluno transferido de outra localidade do país ou do exterior será submetido à adaptação, no caso de diversidade entre os currículos e ocorrerá na mesma etapa de ensino.
§ 1°Quando a transferência ocorrerá durante o período letivo, sempre que necessário, haverá adaptação de conteúdos programáticos, a fim de atender às exigências do novo currículo e possibilitar ao aluno um melhor acompanhamento.
§ 2°A adaptação poderá ocorrer quando:
a)a carga horária dos estudos efetuados for insuficiente para o cumprimento da carga horária mínima exigida por lei para a conclusão do curso.
b)o conteúdo de componente curricular da Base Nacional Comum não tiver sido estudado em qualquer ano da escola de origem e não vier a ser ministrado para o aluno, pelo menos, em um ano ou período desta escola.
§ 3°Para a adaptação de estudos no caso da alínea "b" do parágrafo anterior, o aluno deverá cursar normalmente a disciplina, com apuração da assiduidade e avaliação do aproveitamento e não sendo suficiente para um domínio dos conteúdos, a escola pode exigir do aluno atividades complementares.
§ 4°No caso de impossibilidade do aluno freqüentar as aulas, a adaptação será feita sem a devida freqüência às aulas sob a responsabilidade do professor e do coordenador pedagógico, que por meio da organização de um plano de atividades poderá incluir freqüência a algumas aulas, realização de trabalhos, pesquisas, projetos e participação nas avaliações no ano ou turma correspondente à disciplina, estando sujeito aos critérios de avaliação adotados na escola. A adaptação de estudos não deverá ultrapassar o número de quatro, observando-se a sequência do currículo.
§ 5ºA distribuição de disciplina sujeitas a adaptação de estudos não deverá ultrapassar o número de 04(quatro) em cada ano observando-se a seqüência do currículo.
Art. 63. Os componentes curriculares da parte diversificada com exceção da língua estrangeira estão dispensados da adaptação, mas os cursados na unidade de origem serão aproveitados.
Art. 64. A adaptação realizada com êxito confere ao aluno o direito de disciplina concluída, devendo seu registro constar obrigatoriamente do seu histórico escolar.

CAPÍTULO VIII
ALUNOS PROVENIENTES DO EXTERIOR

Art. 65.O aluno procedente de país estrangeiro que requerer matrícula na escola deverá instruir o pedido com a seguinte documentação:
a)currículo cumprido na escola estrangeira, no qual estejam especificadas a carga horária e os conceitos obtidos, inclusive se estes correspondem à aprovação ou reprovação, devidamente visada em consulado brasileiro sediado no país onde funciona o estabelecimento de ensino que o expediu;
b)os documentos citados na alínea anterior, quando redigidos em língua estrangeira, serão acompanhados, se necessário, de tradução feita por tradutor juramentado.
Art. 66. O aluno que se dispuser a cursar período letivo na escola estrangeira, participante ou não de programa de intercâmbio cultural, deverá comunicar o fato à direção da escola e solicitar a sua transferência.
Art. 67. Ao regressar ao Brasil, o estudante apresentará ao diretor (a) da escola a documentação referida no Art. 72, para fins de análise do currículo cumprido e obtenção o reconhecimento da equivalência de estudos realizados no exterior, em nível fundamental.
§ 1°Após a análise do currículo cumprido na escola estrangeira e em não se constatando uma equivalência de estudos suficientemente significativa, deve o aluno submeter-se a plano de adaptação, objetivando suprir as lacunas porventura presentes na seqüência da sua vida escolar.
§ 2º Cabe à coordenação pedagógica da escola elaborar o plano de adaptação junto ao professor do componente curricular objeto de estudo, seguindo as orientações regimentais.
Art. 68. Na impossibilidade do aluno apresentar a documentação com as formalidades legais, o diretor (a) da escola autorizará sua freqüência no ano ou período que julgar conveniente, em face dos estudos realizados, pelo prazo de 60 (sessenta) dias; vencido o prazo e persistindo a irregularidade, o aluno será submetido à reclassificação, conforme disciplina este Regimento.

CAPÍTULO IX
DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

Art. 69.A escola organizará as turmas de modo a assegurar no Ensino Fundamental o seguinte número de alunos:
I– No Ensino Fundamental o número de alunos por turmas deverá ser de:
a)1° ao 3° ano ou 1° e 2° períodos– 20 alunos no mínimo e 25 no máximo.
b)4° e 5° ano ou 3° período – 25 alunos no mínimo e 35 no máximo.
§ 1°Poderá haver uma variação para mais ou para menos no número de alunos por turma, excetuando-se aquelas que tiverem alunos portadores de deficiência incluídos, desde que sejam preservados os aspectos didático-pedagógicos e os de conforto e bem-estar.
§ 2°Na modalidade de Educação Especial a idade cronológica é elemento preponderante na escolha da sala de aula na qual o aluno com necessidades educativas especiais será escolarizado, observando-se para cada turma, uma mesma área de deficiência.
§ 3°No Ensino Fundamental para a efetivação da proposta da escola inclusiva do 1° ao 5° ano as turmas deverão ser formadas por 20 (vinte) alunos, podendo dentre estes, atender 02 (dois) deficientes mentais, 05 (cinco) auditivos ou 05 (cinco) visuais.
Art. 70. No Ensino da Arte, em Língua Estrangeira ou Educação Física os alunos poderão ser agrupados de acordo com o seu nível de

conhecimento ou desenvolvimento, independente do ano, série, nível ou período.

TÍTULO VI
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 71.A avaliação institucional será realizada por meio de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e medidas de intervenção, quando for o caso, dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros da escola e será organizada nos níveis de avaliação interna e externa.
§ 1°A avaliação interna ou auto-avaliação será organizada e implementada pelos órgãos colegiados e outros segmentos da comunidade escolar.
§ 2°A avaliação externa será organizada e implementada pelos órgãos específicos do sistema municipal de ensino.
Art. 72. Os resultados obtidos nas diferentes avaliações institucionais serão sistematizados e divulgados por meio de relatórios a serem apreciados por todos os segmentos da comunidade escolar, redirecionando o planejamento da escola.

CAPÍTULO II
DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

Art. 73.A avaliação do processo ensino-aprendizagem será realizada por meio de procedimentos internos e externos.
§ 1°A avaliação interna será diagnóstica, contínua mediadora, tendo como principal objetivo fornecer ao corpo docente, discente e outras instâncias da comunidade escolar uma análise crítica da prática pedagógica e permitir ao aluno o conhecimento de seus avanços, possibilidades e dificuldades.
§ 2°A avaliação externa será implementada pelos diferentes níveis da administração do sistema municipal de ensino, com o objetivo de oferecer indicadores comparativos de desempenho para a tomada de decisão no âmbito da própria escola e nas diferentes esferas do sistema educacional

SEÇÃO I
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 74.A verificação do rendimento escolar será realizada com base nos objetivos propostos nos planos de ensino, na proposta pedagógica da escola, observando os seguintes critérios:
I– avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais;
II– nos aspectos qualitativos serão observados o processo de construção e reconstrução do conhecimento ao longo da trajetória de vida social e escolar, o desenvolvimento de competências cognitivas, sócio afetivas, psicomotoras e culturais para o ensino fundamental;
III– possibilidade de avanço nos anos mediante o processo de reclassificação;
IV– aproveitamento de estudos concluídos com êxito;
V– postura flexível na correção dos textos escritos pelos alunos surdos, privilegiando os aspectos semânticos sobre os formais e a avaliação visual sobre a oral;
VI– valorização da expressão oral do deficiente visual;
VII– valorização da maturidade física, social e de experiência de vida do portador de deficiência mental;
VIII– utilização de instrumentos de avaliação compatíveis com a especificidade do componente curricular que permitam aferir o aprendizado do aluno, incluindo trabalhos teóricos e práticos realizados individualmente ou em grupo, com exposições escritas ou orais;
IX– registros dos avanços e dificuldades do aluno de forma contínua, tendo os momentos de sínteses ao final de cada bimestre;
X– os resultados de aprendizagem do aluno, em cada período, serão analisados em classe pelo professor, a fim de possibilitar ao aluno o conhecimento do êxito e dificuldades de aprendizagem e discutir formas de recuperação;
XI– para o Ensino da Arte, Ensino Religioso e Educação Física serão adotados os mesmos critérios de avaliação dos demais componentes curriculares que compõem a Base Nacional Comum.
XI –Possibilidade de aceleração de estudos para alunos com atraso escolar.
Art. 75.O aluno com necessidades educativas especiais deve participar do sistema regular de ensino, sendo garantida a sua integração no processo de ensino-aprendizagem, considerando as potencialidades e possibilidades de cada indivíduo.
Parágrafo único. O professor e a equipe pedagógica da escola realizarão adaptações curriculares, utilizando recursos didáticos diversificados e processos de avaliação adequados ao desenvolvimento desses alunos respeitada a freqüência obrigatória.
Art. 76.A Escola fará Exame Especial em componente curricular, quando a reprovação não for comprovada no momento oportuno a fim de regularizar a vida escolar do aluno condicionando a promoção à obtenção da nota 6,0 (seis) em cada componente curricular.
Art. 77. Para efeito de avaliação, no Ensino Fundamental organizado em anos, o ano letivo será dividido em quatro etapas.

SEÇÃO II
DA PROMOÇÃO E RECUPERAÇÃO

Art. 78. Serão assegurados ao aluno que demonstrar baixo rendimento escolar no decorrer do ano letivo, estudos de recuperação contínua e paralela ao período letivo, oferecendo novas oportunidades de aprendizagem.
Art. 79.A avaliação do 1° ao 3° ano do ensino Fundamental visará ao acompanhamento do desempenho da aprendizagem do aluno, sem fins de retenção, e ocorrerá por meio de relatórios analíticos.
§ 1°Os registros dos avanços e das dificuldades dos alunos ocorrerão cotidianamente, pelos educadores, visando ao replanejamento das ações, bem como a elaboração de relatórios semestral e o conclusivo, ao final de cada ano letivo.
§ 2°Em caso de transferência, no transcorrer do período letivo, será anexado um relatório parcial ao documento da transferência do aluno, informando as competências e habilidades adquiridas e o ano escolar em que deverá ser matriculado.
Art. 79.A partir do 4° ano no Ensino Fundamental, para fins de registro dos resultados, adotar-se-á uma escala de 0 (zero) a 10 (dez).
Art. 80. Os resultados da avaliação serão computados no final de cada bimestre, perfazendo um total de 04 (quatro) períodos de avaliação da aprendizagem no final do ano letivo.
Art. 81. No final do ano letivo deverão constar na ficha individual do aluno todos os registros bimestrais necessários à composição da média anual.
Parágrafo único. Na ausência da média de um dos bimestres dar-se-á uma oportunidade oferecendo avaliação referente ao bimestre que falta.
Art. 82.O aluno ou seu representante legal poderá solicitar por escrito, a revisão de qualquer verificação da aprendizagem, desde que apresente justificativa fundamentada para tal solicitação.
§ 1°A solicitação de que trata o caput deste artigo deverá ser encaminhada à equipe técnica da escola, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir da divulgação dos resultados.
§ 2°A revisão será realizada pelo professor do componente curricular e não havendo entendimento, será formada uma comissão de 03 (três) professores, designados pela equipe de direção da escola, incluindo o professor do componente curricular, sob a orientação do coordenador pedagógico, sendo facultada a presença do aluno ou do seu representante.
Art. 83. Será considerado aprovado o aluno que atingir ao final do 4° bimestre, freqüência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas destinadas ao efetivo trabalho escolar durante o ano letivo que obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis), resultante da média aritmética, de acordo com a fórmula seguinte:

$$MA = \frac{1°B+2°B+3°B+4°B}{4}$$

Art. 84.O aluno que após 04 (quatro) bimestres, obtiver a média aritmética inferior a 2,5 (dois e meio), será considerado automaticamente retido, excetuando-se os alunos contemplados com a Progressão Parcial, atendendo ao que preceituam as normas vigentes.

Art. 85. Submeter-se-á a exame final o aluno cuja média aritmética dos 04 (quatro) bimestres for igual ou superior a 2,5 (dois e meio) e inferior a 6,0 (seis).
Art. 86.O aluno submetido ao exame final será promovido se obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) resultante de uma média ponderada, onde será atribuído peso 02 (dois) à média dos 04 (quatro) bimestres e peso 01 (um) à nota do exame final.
§ 1°A Média Final de Promoção será resultado da seguinte fórmula:
MFP =(MAx2) + (PFx1)
3
§ 2°O aluno que não participar do exame final permanecerá com a média resultante da fórmula do parágrafo anterior.
Art. 87.O aluno que não obtiver êxito em até dois componentes curriculares será promovido em regime de Progressão Parcial, no Ensino Fundamental a partir do 8° ano.
Art. 88.O Processo de avaliação e promoção do aluno com necessidades educativas especiais dar-se-á de acordo com as especificidades de cada deficiência.
§ 1°Para o aluno com deficiência auditiva considerar-se-á a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) como a primeira língua, sendo que, na produção escrita, a Língua Portuguesa se constituíra em uma segunda língua.
§ 2°O aluno com deficiência visual terá como apoio, no processo de leitura e escrita, o código de brilhe cuja tradução deve ser feita pelo próprio educador ou por instituição de apoio.
§ 3°Para o aluno com deficiência intelectual, devem ser observados os critérios dispostos em grau de prioridade: idade cronológica, maturidade física e social, experiência de vida e aprendizagem escolar.
§ 4°Para o aluno com deficiência física devem ser respeitados os seus limites impostos por essa deficiência.
§ 5°Os resultados da avaliação serão acompanhados de relatório contendo os objetivos trabalhos e o desempenho do aluno.

LEGENDA

EF = Exame Final
NB = Nota de Bimestre (1°, 2°, 3° e 4°)
MA = Média Anual
MFP = Média Final de Promoção
MF = Média Final

SEÇÃO III
DA FREQUÊNCIA

Art. 89.O controle de freqüência do aluno às atividades escolares será feito mediante o registro no diário de classe, sendo divulgado ao final de cada bimestre ou semestre o percentual de faltas para que o aluno ou seu responsável observe o limite mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas ministradas.
§ 1°Sempre que o aluno apresentar um alto percentual de faltas consecutivas, a escola, por meio do Conselho da Classe realizará visita a família para tomada de providências.
§ 2°Excluem-se do cômputo geral de freqüência os percentuais correspondentes à prática de Educação Física, nos casos previstos em lei e ao Ensino Religioso no Ensino Fundamental, componente de matrícula facultativa.
§ 3°Os alunos que não apresentarem condições de saúde necessária à freqüência escolar, embora se encontrem em condições de aprendizagem, deverão receber tratamento excepcional domiciliar conforme legislação específica.
§ 4°Serão realizadas atividades didático-pedagógicas orientadas e registradas pelo professor, para os alunos com dificuldades de aprendizagem provocada por freqüência irregular, justificadas e amparadas legalmente.
§ 5°Não haverá abono de faltas por qualquer que seja a sua causa.
Art. 90.O aluno que não atingir a freqüência mínima de 75% o total de horas letivas poderá ser reclassificado, desde que seu desempenho tenha sido satisfatório em todos os componentes curriculares.

SEÇÃO IV
DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 91.O aluno sem escolaridade anterior poderá classificar-se para o ensino fundamental, em ano ou período compatível com a sua idade, nível de desempenho ou de conhecimento, mediante avaliação diagnóstica realizada pela escola.
§ 1°A referida avaliação será realizada no início do ano letivo, não podendo o período exceder a 30 (trinta) dias.
§ 2°A avaliação nos anos iniciais será feitaem Língua Portuguesa e Matemática a partir do 2° ano.
§ 3°A aprovação do aluno fica condicionada à obtenção da nota 6,0 (seis) em cada componente curricular.
§ 4°Em caso do aluno não demonstrar as competências e o conhecimento necessários à classificação desejada, submeter-se-á a uma nova avaliação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, correspondentes desta vez ao ano ou período imediatamente anterior.
§ 5°Os resultados da avaliação serão registrados em ficha individual e histórica escolar e em atas especiais, elaboradas em duas vias, encaminhadas a 1ª via à SOINSPE.
Art. 99. Reclassificar é posicionar o aluno em ano ou nível mais avançado, tendo como referência a correspondência idade, ano ou período e a avaliação de competências que ocorrerá a partir de:
I –proposta apresentada pelo professor ou professores, do aluno com base nos resultados de avaliação diagnóstica;
II –solicitação do próprio aluno ou responsável mediante requerimento dirigido ao diretor da escola.
§ 1°A avaliação de competência deverá ser realizada até 15 (quinze) dias após solicitação do interessado, por docente da unidade escolar indicado pelo diretor (a) da escola.
§ 2°Os resultados das avaliações serão analisados pela equipe técnico-pedagógica da escola que indicará o não ou período em que o aluno será classificado.
§ 3°Serão adotados os mesmos procedimentos da classificação constantes no § 2°, 3° e 5º do artigo anterior.
Art. 100.A escola poderá fazer a reclassificação dos alunos quando se tratar de transferência irregular de outro país, de escola não autorizada com a documentação comprobatória, em qualquer época do ano.
Art. 101.A reclassificação do aluno, por freqüência, que se enquadra no caso referido em artigo deste Regimento, deverá ocorrer no prazo mínimo de 15 dias, após a divulgação dos resultados finais.

SEÇÃO V
DO AVANÇO ESCOLAR

Art. 102. Avanço Escolar é a forma de propiciar ao aluno que apresente nível de desenvolvimento superior no ano ou período em que se encontra matriculado, a oportunidade de concluir em menor tempo.
§ 1°O aluno com desenvolvimento superior é aquele que apresenta características especiais, como altas habilidades e comprovada competência, em relação a sua idade.
§ 2°O avanço de estudos ocorrerá mediante o processo de avaliação, que se aplicará ao aluno da própria escola até o final do primeiro semestre.
§ 3°Para realização da avaliação serão necessários os mesmos procedimentos indicados nos incisos**I**e**II**do artigo que trata da Reclassificação e do § 2°, 3° e 5° do artigo que trata da Classificação.

TÍTULO VII
DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA

Art. 103. As normas de convivência visam orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da escola e se fundamentarão em princípios de solidariedade, ética, tolerância e gestão democrática.
Art. 104.O ato de matrícula para o aluno e o ato de investidura em cargo ou função docente, técnica, administrativa e apoio para funcionários e professores importa em compromisso formal de respeito aos princípios que regem a escola, as normas de legislação do ensino e de Regimento Escolar e, complementarmente, as normas emanadas pelos órgãos da SEMEC.

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS E DEVERES

SEÇÃO I

DO PESSOAL DOCENTE, TÉCNICO E DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 105.São direitos do pessoal docente, técnico e de apoio administrativo:
I –gozar de liberdade no exercício de suas atividades no que não contrariar os dispositivos legais;
II –participar de reuniões ou cursos relacionados com as atividades que lhes são pertinentes para seu aperfeiçoamento, especialização ou atualização;
III –requisitar todo material que for necessário ao desempenho de suas atividades dentro das possibilidades do estabelecimento;
IV –ser respeitado na sua autoridade e no desempenho de suas funções;
V –sugerir providências que favoreçam o pleno funcionamento da escola.
Art. 106. Constituem deveres do pessoal docente, técnico e apoio administrativo:
I –desempenhar todas as atividades que, por sua natureza, são inerentes à função que exercem;
II –velar pela dignidade da criança e do adolescente, pondo-os a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor;
III –zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos utilizados por si e pelos alunos em sala de aula, laboratórios e demais ambientes escolares;
IV –incentivar os alunos e com eles participar ativamente das comemorações cívicas e atividades sociais e culturais realizadas pela escola;
V –usar de linguagem condigna com os alunos, mantendo com eles um regime de constante colaboração;
VI –manter com os colegas, espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa realizada pela escola;
VII –notificar a direção da escola a respeito de irregularidades na vida escolar dos alunos, freqüência e bom relacionamento dos mesmos para que, junto aos pais, sejam tomadas providências cabíveis;
VIII –valorizar a cultura e a experiência extra-escolar dos alunos, garantindo-lhes a liberdade de criação, expressão, diálogo e o acesso às fontes de cultura e seu aprimoramento como pessoa humana.

SEÇÃO II
DO PESSOAL DISCENTE

Art. 107. Constituem direitos do pessoal discente os emanados deste Regimento e das disposições legais atinentes, bem como:
I –receber em igualdade de condições, as orientações necessárias para realizar suas atividades escolares;
II –usufruir todos os benefícios de caráter educativo, cultural, social e recreativo promovidos pela escola.
III –ser considerado e valorizado em sua individualidade pelos seus educadores e colegas sem discriminação de raça, cor, religião, classe social, política ou outra;
IV –defender-se quando acusado de qualquer falta assistido por seu representante legal, se necessário;
V –receber seus trabalhos e provas devidamente corrigidas e avaliadas em tempo hábil;
VI –ser informado do calendário escolar, programas de ensino, critérios e sistemática de avaliação adotada na escola;
VII –receber tratamento especializado, quando considerado com necessidades educativas especiais, devendo, preferencialmente, ser incluído nas classes regulares;
VIII –contestar critérios avaliativos, quando considerados injustos, podendo recorrer à escola ou a outras instâncias administrativas ou jurídicas, inclusive quando se julgar prejudicado em seus direitos;
IX –participar de órgãos colegiados e eleger seus representantes;
X –ser atendido no Ensino Fundamental por meio de programas suplementares;
XI –freqüentar a sala de aula, independentemente de estar ou não fardado e ter ou não o livro ou outros materiais escolares.
Art. 108. Constituem deveres do pessoal discente:
I –freqüentar com assiduidade e pontualidade às aulas e participar das atividades escolares de caráter cívico, cultural, desportivo e recreativo;
II –tratar com delicadeza e respeito os diretores, professores, autoridades de ensino, funcionários e colegas;
III –zelar pela higiene e conservação do prédio, mobiliário e equipamentos, responsabilizando-se pelos danos causados individualmente ou em grupo;
IV –comunicar aos superiores o seu afastamento temporário por motivo de doença ou outros impedimentos;
V –freqüentar a sala de aula com vestimenta adequada ao ambiente escolar, quando impossibilitado de comparecer uniformizado;
VI –ter adequado comportamento social, para elevação do conceito da escola perante a comunidade.
VII– Comparecer as aulas devidamente uniformizadas desde que deliberado pelo Conselho de Escola com representação de pais e alunos.

CAPÍTULO II
DAS PENALIDADES APLICADAS AO NÚCLEO DISCENTE

Art. 109.O aluno, pela inobservância das normas contidas neste Regimento e conforme a gravidade e ou a reincidência das faltas, está sujeito às seguintes sanções
I –Advertência oral;
II –Advertência escrita;
III –Suspensão com tarefas escolares de no máximo 2 (dois) dias letivos e ou com atividades alternativas na instituição educacional;
IV –Transferência por comprovada inadaptada ao regime da instituição educacional, quando o ato for aconselhável para a melhoria do desenvolvimento do aluno, da garantia de sua segurança ou de outros;
V –Reparação de danos
VI –Transferência de turnos;
VII –Transferência para outro estabelecimento de ensino.
Parágrafo Único. As penalidades serão aplicadas pelo Diretor, executando as dos incisos I e II do artigo, que poderão também ser aplicados por professores e a do inciso I que poderá ser aplicada por outros servidores no exercício de suas funções. Nos incisos V e VI a reparação de danos será levado em conta a capacidade de cumpri-la, as circunstâncias e a gravidade do ato cometido, numa ação conjunta escola e família. E a transferência de turma será aplicada ao aluno tão somente quando da reincidência na pratica de atos inteiramente incompatíveis com as normas de bons costumes e disciplinas
Art. 110.A pena de advertência será verbal e destina-se a transgressões leves.
Art. 111.A pena de advertência escrita será imposta por reincidência nas situações constantes do artigo anterior.
Art. 112.A pena de suspensão será aplicada ao aluno que reincidir em sanção de advertência escrita ou pela maior gravidade da falta cometida.
Art. 113. Qualquer medida sócio-educativa aplicada ao aluno é de responsabilidade do Diretor (a), dando conhecimento aos seus pais ou responsáveis quando menor, não lhe sendo negado o direito de defesa.
§ 1°A pena de suspensão será de até 02 (dois) dias consecutivos.
§ 2°Em cumprimento da pena de suspensão o aluno receberá faltas nas atividades, não perdendo, porém, as avaliações que forem ministradas no período, tendo direito de realiza-las ao retornar.
Art. 114.A pena de transferência será:
I – Aplicada ao aluno no final do ano letivo, como mecanismo de ajuda, objetivando ajustá-lo à realidade escolar;
II – compulsória, aplicada no final de cada bimestre, com base em reincidência nas transgressões puníveis com suspensão ou na gravidade de falta cometida.
§ 1ºA pena de transferência, periódica ou compulsória deverá observar o preceito segundo o qual a transferência deve ser feita em benefício do desenvolvimento educacional do aluno e não com cunho punitivo, ressaltando que o papel da escola, juntamente com a família, é educar e não apenas instruir.
§ 2ºA pena de transferência compulsória não se concebe para casos em que haja configuração de conflito entre pais e corpo docente, ocasião em que a escola deve exercer a sua função social e empreender atuação pedagógica que resguarde o direito à educação do aluno, bem como os demais direitos inerentes ao exercício do direito retro.
§ 3º Na aplicação da pena de transferência compulsória será conferido aos alunos e aos seus responsáveis legais o direito ao contraditório e à

ampla defesa, bem como a possibilidade de serem arrolados testemunhas em seu favor, em número máximo de 03(três), quando conveniente, no processo de aplicação de transferência.
§ 4º Será observado, inicialmente, o seu direito à realização das avaliações do bimestre que cursou no colégio.
§ 5º Deverão, obrigatoriamente, todas as transferências serem avaliadas pelos Conselhos Escolares, que poderão revoga-las "ex oficio" ou a pedido, sempre que se mostrar necessário, para que o estudante possa concluir o bimestre letivo, participando regularmente das atividades escolares, inclusive das avaliações que estão em curso.
§ 6º Condicionará a transferência do aluno à existência da vaga em outra escola, devendo a execução da medida ocorrer, preferencialmente, nos períodos de férias e recessos.
§ 7ºA transferência será comunicada à Secretaria de Educação respectiva e ao Conselho Municipal de Educação, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas.
§ 8ºA transferência será também comunicada à Promotoria de Justiça da localidade em que funciona a unidade de ensino, no prazo de 24(vinte e quatro) horas.
ART. 115. Da aplicação da pena disciplinar, o Diretor da Unidade Escolar dará conhecimento imediato ao aluno e a responsável, se for menor de idade.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 116. Nos dias de festas nacionais ou de tradição local, o estabelecimento promoverá, por si ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos de conteúdos cívicos, culturais e religiosos, inclusive a data de sua criação.
Art. 117.A Bandeira Nacional e do Rio Grande do Norte serão hasteadas 01(uma) vez por semana durante o período letivo e nos dias de festas ou de luto nacional, em caráter solene.
Parágrafo único. Durante o hasteamento das Bandeiras referidas no caput deste artigo, serão executados o Hino Nacional e do Rio Grande do Norte.
Art. 118.A escola utilizará o espaço escolar, assim como seus materiais e equipamentos, dentro dos fins específicos legais estabelecidos, sendo-lhe proibida a sua cessão com fins lucrativos.
Parágrafo único. Excepcionalmente e sem prejuízo das atividades curriculares, a escola poderá ser cedida para a realização de programas cívicos, culturais (palestras, conferências, debates), promovidas por entidades públicas ou privadas.
Art. 119.É proibida a comercialização procedida por vendedores ambulantes e a instalação e manutenção de quiosques, bancas, barracas e feiras nas calçadas das escolas municipais.
Art. 120.O quadro de professores, pessoal técnico-pedagógico e de apoio será dimensionado de acordo com as diretrizes da SEMEC, respeitando os requisitos de qualificação do servidor e evitando desvio de função.

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 121. Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e alteram seus dispositivos que com elas conflitem, as disposições de Lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes.
Art. 122. Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se à aprovação da Subcoordenadoria de Organização e Inspeção Escolar.
Art. 123. Os casos omissos serão resolvidos pela direção, junto ao Conselho de Escola, à luz das leis aplicáveis e instruções de ensino, de consultas especiais ao órgão competente.
Art. 124.O presente Regimento Escolar entrará em vigor a partir da data da sua aprovação pela Subcoordenadoria de Organização e Inspeção Escolar.

Serra Negra do Norte – RN, 01 de junho de 2016.

Supervisora Escolar

Publicado por:
Janny Laura Araújo de Medeiros
Código Identificador:28C9E78B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO DE LOCAÇÃO DE 2016.

CONTRATO DE LOCAÇÃO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SERRINHA E HELENO FABRICIO DE LIMA.

Instrumento particular de contrato de arrendamento que entre si fazem, de um lado, **MUNICÍPIO DE SERRINHA/RN,** neste ato legalmente representado pelo seu Prefeito Municipal FABIO BARBOSA DE OLIVEIRA, brasileiro, SOLTEIRO, portador da carteira de identidade nº 001.301.614 SSP/RN e inscrito no CPF sob nº 897.824.704-06, residente e domiciliado no Sitio Bom Fim, s/n, Zona Rural, Município de Serrinha/RN, deste Estado, e, de outro lado o Sr.**HELENO FABRICIO DE LIMA**, brasileiro, CASADO, RG: 001.087.626 – SSP/RN, portador do CPF n° 671.494.306-06, residente e domiciliado na Rua Reginaldo de Aguiar nº. s/n, centro, Serrinha(RN), doravante denominados, respectivamente, LOCATÁRIO e LOCADOR, mediante os termos e condições avençados nas cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O **LOCADOR** é legítimo possuidor de um imóvel localizado á Rua José Correia de Andrade nº. 62, Centro, Serrinha/RN, o qual será dado em locação ao LOCADOR para que nele seja instalado a Delegacia de Policia Militar da Cidade de Serrinha/RN.

CLÁUSULA SEGUNDA–Pela locação ora contratada O LOCATÁRIO pagará ao LOCADOR o valor mensal de R$860,00 (oitocentos e sessenta reais) até o dia 30 do mês vincendo.

CLÁUSULA TERCEIRA - O imóvel locado tem destinação estabelecida na cláusula primeira sendo vedado o uso do mesmo para outros fins, devendo o **LOCATÁRIO** comunicar ao **LOCADOR** a eventual modificação de sua finalidade, o qual decidirá pela continuidade ou não do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – Todos os Impostos, Taxas e Tarifas incidentes sobre o imóvel locado**,** tais como água, luz elétrica, esgoto, I.P.T.U. e quaisquer outros oriundos dos poderes públicos Federal, Estadual e Municipal, que incidirem sobre o imóvel locado**,** será da responsabilidade do **LOCATÁRIO**, a qual deverá pagar diretamente aos órgãos competentes por sua cobrança, responsabilizando-se ainda pelos encargos moratórios quanto não pagos nos dias de seus respectivos vencimentos.

CLÁUSULA QUINTA – – O **LOCATÁRIO** declara receber o imóvel em perfeitas condições de uso (piso, paredes, telhado, portas, janelas, etc.), nada havendo a reclamar quanto a seu estado de conservação, reconhecendo como adequado à sua moradia, inclusive no tocante à segurança.

CLÁUSULA SEXTA - O presente contrato vigorará no período de 01 de outubro 2016 a 31 de dezembro de 2016, podendo ser renovado por igual ou período diverso se assim as partes convencionarem por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - Não será permitida a sublocação do imóvel objeto deste contrato, salvo mediante expressa concordância do **LOCADOR**.

CLÁUSULA OITAVA–O **LOCADOR**, por si só, seus sucessores e herdeiros, obrigam-se a respeitar esta locação para não incorrer em multas, correção monetária ou mesmo na rescisão do contrato.

CLÁUSULA NONA – As despesas decorrentes da vigência deste contrato correrão à conta das dotações orçamentárias específicas, consignadas na Lei Orçamentária Municipal com vigência programada até o dia 31 de dezembro do ano em curso.

CLÁUSULA DÉCIMA - - As partes contratantes elegem o foro da comarca de Santo Antônio para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, assim justos e acordados, firmam o presente instrumento em duas vias de iguais teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Serrinha(RN),_____/_____/2016.

_____
- LOCADOR -

_____
- LOCATÁRIO -

TESTEMUNHAS:

_____
CPF:

_____
CPF:

Publicado por:
João Maria de Oliveira
Código Identificador:424567EA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação do Município de SEVERIANO MELO, através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) ANTONIA MORAIS DE FREITAS, SECRETÁRIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto.....: Aquisição de uma Urna com visor e três Coroa de flores para o Srª. Jorge Régis de Melo (falecido), mantido pelo Fundo Municipal de Assistência Social do município de Severiano Melo/RN.

Contratado.....: FRANCISCO CESAR DE OLIVEIRA - ME

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

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo(a) Sr(a) ANTONIA MORAIS DE FREITAS, SECRETÁRIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

SEVERIANO MELO - RN, 16 de Novembro de 2016

FRANCISCO AYLTON FREITAS DE CARVALHO
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Francisca de Marilac Bessa
Código Identificador:FAE467F1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II , da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) FRANCISCO CESAR DE OLIVEIRA - ME, referente à Aquisição de uma Urna com visor e três Coroa de flores para o Srª. Jorge Régis de Melo (falecido), mantido pelo Fundo Municipal de Assistência Social do município de Severiano Melo/RN..

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr(a). FRANCISCO AYLTON FREITAS DE CARVALHO, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

SEVERIANO MELO - RN, 16 de Novembro de 2016

ANTONIA MORAIS DE FREITAS
Secretária Mun. de Assistência Social

Publicado por:
Francisca de Marilac Bessa
Código Identificador:A7A40238

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 106/2016 – GP/PMSN.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO no uso de suas atribuições legais, e da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – **EXONERAR** JOSÉ ALDO SOARES DA SILVA, inscrito no CPF/MF sob o nº 828.656.554-15, portador da cédula de identidade nº 1.337.591 SSP/RN, do cargo de MOTORISTA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a pedido.
II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Sítio Novo/RN, 30 de novembro de 2016.

RICHARDSON XAVIER CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Dynara Azevêdo Cunha Lima
Código Identificador:0C6C3C9E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIPU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO DO CONTRATO REFERENTE À TOMADA DE PREÇOS 03/2013

EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO DO CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TAIPU E A EMPRESA JUSTIZ MONTENEGRO SERVIÇOS LTDA - EPP
Processo nº 1.230.949/2013 – Tomada de Preços nº 03/2013 – CPLC
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAIPU
Contratada: JUSTIZ MONTENEGRO SERVIÇOS LTDA - EPP.
OBJETO: Aditivo de prorrogação de prazo por mais 180(cento e oitenta) dias, a partir de 03/02/2016, do Contrato firmado em 13 de fevereiro de 2014, em conformidade com a presente justificativa, parte integrante deste instrumento, referente ao Processo de Licitação Tomada de Preço 03/2013, destinado a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SOB O REGIME DE EMPREITADA GLOBAL, COMPREENDENDO MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE OBRA COMPLETA DE UM POLO DE

ACADEMIA DE SAÚDE AO AR LIVRE, NA SEDE DO MUNICÍPIO DE TAIPU/RN

TAIPU/RN, 02 de fevereiro de 2016.

ASSINATURAS:
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAIPU
CONTRATADO: JUSTIZ MONTENEGRO SERVIÇOS LTDA - EPP.

Publicado por:
Sandra Gervaise de Araújo
Código Identificador:7817D005

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO DO CONTRATO REFERENTE À TOMADA DE PREÇOS 03/2013

EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO DO CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TAIPU E A EMPRESA JUSTIZ MONTENEGRO SERVIÇOS LTDA - EPP
Processo nº 1.230.949/2013 – Tomada de Preços nº 03/2013 – CPLC
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAIPU
Contratada: JUSTIZ MONTENEGRO SERVIÇOS LTDA - EPP.
OBJETO: Aditivo de prorrogação de prazo por mais 180 (cento e oitenta) dias a contar do dia 01/08/2016, uma vez que o MINISTÉRIO DA SAÚDE não liberou o equivalente a 20% do recurso conveniado, ficando o município impedido de efetuar o pagamento a empresa contratada.
TAIPU/RN, 28 de julho de 2016.
ASSINATURAS:
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAIPU
CONTRATADO: JUSTIZ MONTENEGRO SERVIÇOS LTDA - EPP.

Publicado por:
Sandra Gervaise de Araújo
Código Identificador:229DF41C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO Nº 4/2016

EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO Nº 4/2016
Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE CEARÁ-MIRIM/RN
Contratante: MUNICÍPIO DE TAIPU
Contratada: MARÇOS ADRIANO COSTA – ME
Processo nº 2.350/2016 - Pregão Presencial / Adesão nº 4/2016 - CPL
Objeto: SERVIÇOS DE TRIAGEM, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS DESTE MUNICÍPIO.
VALOR ESTIMADO DA ADESÃO: R$: 92.000,00 (Noventa e dois mil reais)

Taipu/RN, 01 de novembro de 2016.

MUNICÍPIO DE TAIPU,
Contratante

MARÇOS ADRIANO COSTA – ME
Contrata

Publicado por:
Sandra Gervaise de Araújo
Código Identificador:CE307447

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 168/2016 – GP/PMTS

Exonera servidora de cargo de provimento efetivo de Merendeira.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL – ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, a pedido, e nos termos da Lei Ordinária Municipal nº 321 de 31 de dezembro de 2004, a senhora VIVIANE ARETUZA BARBOSA, portadora do RG nº 001.625.599- SSP/RN e CPF/MF n° 037.390.554-80, do cargo de provimento efetivo de Merendeira, lotada na Secretaria Municipal de Educação do Município de Tibau do Sul/RN.

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

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

Tibau do Sul/RN, 29 de novembro de 2016.

VALDENICIO JOSE DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda R. Galvão da Silva
Código Identificador:A1A50ED9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 169/2016 – GP/PMTS

Exonera servidora de cargo de provimento em comissão de Diretora do Hospital.

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 Municipal e a Constituição Federal do Brasil,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, nos termos da Lei Ordinária Municipal nº 465, de 02 de abril de 2013, a senhora ELIÊNEIDE BARBOSA MACENA, portadora do CPF n° 703.523.724-00, do cargo de provimento em comissão de DIRETORA DO HOSPITAL do Município de Tibau do Sul.

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

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

Tibau do Sul/RN, 30 de novembro de 2016.

VALDENICIO JOSE DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda R. Galvão da Silva
Código Identificador:3768FA7E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 170/2016 – GP/PMTS

Exonera servidora de cargo de provimento em comissão de Coordenadora do Programa Estratégia da Saúde da Família, Atenção Básica e de Agentes Comunitários de Saúde.

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 Municipal e a Constituição Federal do Brasil,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, nos termos da Lei Ordinária Municipal nº 465, de 02 de abril de 2013, a senhora JUSSARA SILVA RODRIGUES, brasileira, portadora do CPF/MF n° 595.833.714-91, do cargo de provimento em comissão de Coordenadora do Programa Estratégia da Saúde da Família, Atenção Básica e de Agentes Comunitários de Saúde do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Tibau do Sul.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Tibau do Sul/RN, 30 de novembro de 2016.

VALDENICIO JOSE DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda R. Galvão da Silva
Código Identificador:60DE8393

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 171/2016 – GP/PMTS

Retificar a Portaria nº 163/2016 – GP/PMTS que dispõe sobre a designação da equipe de transição pelo candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal e indicados pelo Chefe do Executivo Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL – ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,
CONSIDERANDO o pedido do Coordenador o Senhor João dos Santos de Azevedo, por meio do requerimento protocolado no dia 29/11/2016, para que houvesse a substituição do Senhor Valdir Vieira da Silva, pelo Senhor Carlos Alberto de Azevedo na Comissão de Transição, designada através da Portaria nº 163/2016-GP/PMTS,

R E S O L V E:
Art. 1º - Retificar a redação da Portaria n° 163/2016-GP/PMTS de 03 de novembro de 2016, publicada no Diário Oficial dos Municípios – FEMURN de 08 de novembro de 2016 – Edição 1385 no seu artigo 3º que trata dos Representantes indicados para compor a Equipe de Transição do Prefeito Eleito. **Onde se lê:** "VII – Valdir Vieira da Silva". **Leia-se: "**Carlos Alberto de Azevedo (CPF: 412.979.544-91)".
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

Tibau do Sul/RN, 30 de novembro de 2016.

VALDENICIO JOSE DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL
*REPUBLICADA.

Publicado por:
Fernanda R. Galvão da Silva
Código Identificador:78802E45

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 172/2016 – GP/PMTS

Concede Licença sem vencimento a servidor estatutário.

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 Municipal e a Constituição Federal do Brasil,
CONSIDERANDO o relatório, os fundamentos e a conclusão do Despacho Administrativo do Gabinete da Secretária Municipal de Saúde;

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER A LICENÇA SEM VENCIMENTO a servidora CARLENE LOUIZE DANTAS SOUZA enfermeira, matricula nº 0737, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com exercício na Unidade Mista de Saúde, inscrita no CPF/MF sob nº 009.469.464 - 85, pelo período de 01 de dezembro de 2016 até 01 de dezembro de 2018.
Art. 2º. Fica assegurado o vínculo funcional a servidora acima qualificado, inclusive o de ser lotada na Unidade Mista de Saúde, tão logo encerre o período de sua licença.
Parágrafo Único – Expirada a licença, a servidora reassumirá o exercício do cargo no primeiro dia útil subsequente, devendo se apresentar perante a Secretaria na qual é devidamente lotada, munido de requerimento administrativo de retorno às atividades.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Tibau do Sul/RN, 30 de novembro de 2016.

VALDENICIO JOSE DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda R. Galvão da Silva
Código Identificador:2B816D80

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
ATO DE HOMOLOGAÇÃO - PP 17/2016

LICITAÇÃO N. º 017/2016.

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE EM ATENDIMENTO AO FUNDO MIUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL.**

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando, os atos praticados pelo Pregoeiro do Município, conjuntamente com a Equipe de Apoio, inclusive a expedição do ato adjudicatório.

Considerando, o que prevê o texto legal elencado no inciso XXII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

HOMOLOGO o procedimento licitatório em favor das licitantes indicadas a seguir:

CRM COMERICAL LTDA – ME – CNPJ: 04.679.119/0001-93, vencedora dos itens a seguir com os respectivos valores: 02 – R$ 46.000,00; R$ 32.000,00; 04 – 12.800,00; 05 – R$ 1.990,00; 06 – R$ 16.000,00; 07 – R$ 9.300,00; e 08 – R$ 660,00, totalizando a importância de R$ 126.7010,00 (cento e vinte e seis mil, setecentos e dez reais).

DENTALMED COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA – CNPJ: 16.826.043/0001-60, vencedora dos itens a seguir com os respectivos valores: 01 – R$ 158.300,00 e 09 – R$ 300,00, totalizando a importância de R$ 158.900,00 (cento e cinquenta e oito mil e novecentos reais).

Tibau do Sul/RN, 05 de julho de 2016.

JUCILEIDE BARROS DE ALBUQUERQUE COSTA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Abraão Azevedo Lopes
Código Identificador:2E738DEE

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO CMDCA Nº 001/2016

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE TIBAU DO SUL – RN

Regulamenta o Fundo Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente e Dá Outras Providências.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Fica regulamentado o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, criado pelo Artigo13, da Lei n. 518/2015, que será gerido e administrado na forma desta Resolução.

Artigo 2º - O Fundo tem por objetivo facilitar a captação, o repasse e a aplicação de recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento à criança e ao adolescente.

§ 1º - As ações de que trata o *caput* deste artigo referem-se**,** prioritariamente, aos programas de proteção especial à criança e ao adolescente expostos a situação de risco pessoal ou social, cujas necessidades extrapolam o âmbito de atuação das políticas sociais básicas, bem como o disposto no parágrafo 2º, do artigo 260, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2º - Eventualmente, os recursos deste Fundo poderão se destinar à pesquisa e estudos da situação da infância e da adolescência no Município, bem como à capacitação de recursos humanos.

§ 3º - Dependerá de deliberação expressa do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a autorização para aplicação de recursos do Fundo em outros programas que não os estabelecidos no § 1º deste artigo.

§ 4º - Os recursos do Fundo serão administrados segundo o plano de aplicação elaborado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e aprovado pelo Poder Legislativo Municipal, constituindo parte integrante do orçamento do Município.
.

CAPÍTULO II
ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE

Artigo 3º - O Fundo Municipal se subordinará operacionalmente ao Gabinete do Prefeito e se vinculará ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

SEÇÃO I
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Artigo 4º - São atribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - elaborar o plano de ação municipal para defesa dos direitos da criança e do adolescente e o plano de aplicação dos recursos do Fundo;

II - estabelecer os parâmetros técnicos e as diretrizes para aplicação dos recursos;

III - acompanhar e avaliar a execução, desempenho e resultados financeiros do Fundo;

IV - avaliar e aprovar os balancetes mensais e o balanço anual do Fundo;

V - solicitar, a qualquer tempo e a seu critério, as informações necessárias ao acompanhamento, ao controle e à avaliação das atividades a cargo do Fundo;

VI - mobilizar os diversos segmentos da sociedade no planejamento, execução e controle das ações do Fundo;

VII - fiscalizar os programas desenvolvidos com recursos do Fundo, requisitando, quando entender necessário, auditoria do Poder Executivo;

VIII - aprovar convênios, ajustes, acordos e contratos firmados com base em recursos do Fundo;

IX - publicar, no periódico de maior circulação dentro do Município, ou afixar, em locais de fácil acesso à comunidade, todas as resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente relativas ao Fundo.

SEÇÃO II
DO GRUPO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLECENTE

Artigo 5º - São atribuições do Grupo Gestor:

I - coordenar a execução dos recursos do Fundo, de acordo com o plano de aplicação referido no artigo 4º, inciso I, deste Resolução;

II - apresentar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proposta para o plano de aplicação dos recursos do Fundo;

III - apresentar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para aprovação, balanço anual e demonstrativos mensais das receitas e das despesas realizadas pelo Fundo;

IV - emitir e assinar notas de empenho, cheques e ordens de pagamento referentes às despesas do Fundo;

V - tomar conhecimento e cumprir as obrigações definidas em convênios, ajustes, acordos e contratos firmados pelo Município e que digam respeito ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VI - manter os controles necessários à execução das receitas e das despesas do Fundo;

VII - manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, o controle dos bens patrimoniais com carga ao Fundo;

VIII - encaminhar à contabilidade geral do Município:

a) mensalmente, demonstração da receita e da despesa;
b) trimestralmente, inventário de bens materiais;
e) anualmente, inventário dos bens móveis e imóveis e balanço geral do Fundo;

IX - firmar, em conjunto com o responsável pelo controle da execução orçamentária, a demonstração mencionada anteriormente;

X - providenciar, junto à contabilidade geral do Município, que se indique, na referida demonstração, a situação econômico-financeira do Fundo;

XI - apresentar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente análise e avaliação da situação econômico-financeira do Fundo;

XII - manter controle dos contratos e convênios firmados com instituições governamentais e não-governamentais;

XIII - encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente relatório trimestral de acompanhamento e avaliação do plano de aplicação dos recursos do Fundo;

Parágrafo único — O Grupo Gestor será composto, de forma paritária, por dois membros que compõe o Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente, eleitos por maioria simples.

CAPÍTULO III
RECURSOS DO FUNDO

Artigo 6º - São receitas do Fundo:

I - a dotação consignada anualmente no orçamento municipal e as verbas adicionais que a lei estabelecer no decurso de cada exercício;

II - doações de pessoas físicas e jurídicas, previstas no artigo 260, do Estatuto da Criança e do Adolescente;

III - valores provenientes das multas previstas no artigo 214, do Estatuto da Criança e do Adolescente, oriundas das infrações descritas nos artigos 228 a 258 do mesmo diploma legislativo;

IV - transferências de recursos financeiros oriundos dos Fundos Nacional e Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V - doações, auxílios, contribuições, transferências de entidades nacionais, internacionais, governamentais e não-governamentais;

VI - produto de aplicações financeiras dos recursos disponíveis, respeitada a legislação em vigor, bem como da venda de material, de publicações e da realização de eventos;

VII - recursos advindos de convênios, acordos e contratos firmados entre o Município e instituições privadas e públicas, nacionais e internacionais, federais, estaduais e municipais, para repasse a entidades executoras de programas integrantes do plano de aplicação;

VIII - outros recursos que porventura lhe forem destinados.

Artigo 7º - Constituem ativos do Fundo:

I - disponibilidade monetária em bancos, oriunda das receitas especificadas no artigo anterior;

II - direitos que porventura vier a constituir;

III - bens móveis e imóveis destinados à execução de programas e projetos do plano de aplicação.

Parágrafo único — Anualmente processar-se-á o inventário dos bens e direitos, vinculados ao Fundo, que pertençam à Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO IV
CONTABILIZAÇÃO DO FUNDO

Artigo 8 º - A contabilidade tem por objetivo evidenciar a situação financeira e patrimonial do próprio Fundo, observados os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

Artigo 9º - A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das funções de controle prévio, concomitante e subsequente, inclusive de apurar custos dos serviços, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos.

CAPÍTULO V
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Artigo 10 - Até 45 dias após a promulgação da Lei de Orçamento, o Grupo Gestor apresentará ao Conselho Municipal, para análise e aprovação, o quadro de aplicação dos recursos do Fundo para apoiar os programas e projetos contemplados no plano de aplicação.

Artigo 11 - Nenhuma despesa será realizada sem a necessária cobertura de recursos.

Parágrafo único — Para os casos de insuficiência ou inexistência de recursos, poderão ser utilizados créditos adicionais, autorizados por lei e abertos por resolução do Poder Executivo.

Artigo 12 - A despesa do Fundo constituir-se-á:

I - do financiamento total, ou parcial, dos programas de proteção especial, constantes do plano de aplicação;

II - do atendimento de despesas diversas, de caráter urgente e inadiável, observado o § 1º, do artigo 2º, deste regulamento.

Parágrafo único — É vedada a aplicação de recursos do Fundo para pagamentos de atividades do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, bem como do Conselho Tutelar.

Artigo 13 - A execução orçamentária da receita se processará através da obtenção do seu produto nas fontes determinadas nesta resolução e será depositada e movimentada através da rede bancária oficial, em conta especial aberta para esse fim.

CAPÍTULO VI
PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 14 - Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente utilizados para o financiamento, total ou parcial, de projetos desenvolvidos por entidades governamentais ou não governamentais, estão sujeitas à prestação de contas de gestão aos órgãos de controle interno do Poder Executivo e ao Conselho de Direitos, bem como ao controle externo por parte do Poder Legislativo, do Tribunal de Contas e do Ministério Público.
.

Artigo 15 - As entidades de direito público ou privado que receberem recursos transferidos do Fundo a título de subvenções, auxílios, convênios ou transferências a qualquer título, serão obrigadas a comprovar a aplicação dos recursos recebidos segundo os fins a que se destinarem, sob pena de suspensão de novos recebimentos, além de responsabilização civil, criminal e administrativa.

Artigo 16 - A prestação de contas de que trata o artigo anterior será feita por transferência realizada no exercício financeiro subsequente aos recebimentos.

Artigo 17 - A prestação de contas de subvenções e auxílios sociais compor-se-á de:

I - ofício de encaminhamento da prestação de contas;

II - plano de aplicação a que se destinou o recurso;

III - nota de empenho;

IV - liquidação total/parcial de empenho;

V - quadro demonstrativo das despesas efetuadas;

VI - notas fiscais de compras ou prestação de contas de serviços;

VII - recibos, quando for o caso de trabalhador avulso, sem vínculo empregatício;

VIII - ata da comissão de licitação, quando for o caso de aquisição de material ou serviços que ultrapassem os valores estabelecidos em legislação específica;

IX - extratos bancários;

X - avisos de créditos bancários.

Artigo 18 - A prestação de contas de convênios compor-se-á de:

I - ofício de encaminhamento da prestação de contas;

II - cópia de convênio e respectivo termo aditivo (quando houver);

III - publicação do convênio e termo aditivo (quando houver) no Diário Oficial;

IV - nota de empenho;

V - liquidação total/parcial de empenho;

VI - quadro demonstrativo das despesas efetuadas;

VII - notas fiscais de compras ou prestações de serviços;

VIII - recibos, quando se tratar de trabalhador avulso, sem vínculo empregatício;

IX - ata da comissão de licitação, quando for o caso de aquisição de materiais ou serviços que ultrapassem os valores estabelecidos em legislação específica;

XII - avisos de créditos bancários;

XIII - parecer contábil;

XIV - parecer técnico e laudo do engenheiro responsável, caso o objeto do convênio seja a realização de obras.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19 - O Fundo terá vigência indeterminada.

Artigo 20 - Este resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Tibau do Sul/RN, 29 de novembro de 2016.

PEDRO VICENTE FERREIRA JUNIOR.
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Fernanda R. Galvão da Silva
Código Identificador:D8D0D345

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO CMDCA Nº 002/2016

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Grupo Gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/Tibau do Sul-RN, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 518 de 02 de julho de 2015, e pelo seu Regimento Interno, e a deliberação, por unanimidade, dos Conselheiros presentes na Sessão Extraordinária realizada no dia 29 de Novembro de 2016 e:
Considerando*que o CMDCA de Tibau do Sul é responsável por garantir e defender os direitos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente, propondo, deliberando e controlando as políticas públicas para as crianças e os adolescentes do município de Tibau do Sul, Estado de Rio Grande do Norte;*
RESOLVE:
Art. 1º. Ficam nomeados Cintia Pretti Di Giorgi e Pedro Vicente Ferreira Junior como membros do Grupo Gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conformidade com o inciso VI, Art. 14 da lei 518 de 02 de julho de 2015 .
Art. 2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

Tibau do Sul/RN, 29 de novembro de 2016.

PEDRO VICENTE FERREIRA JUNIOR.
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Fernanda R. Galvão da Silva
Código Identificador:74ABCB64

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PORTARIA N° 070/2016-GPMTB.

Dispõe sobre exoneração de Servidor ocupante de cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS – RN, no uso de suas atribuições legais e constitucionais.

R E S O L V E:

Art. 1. ° - Exonerar os servidores abaixo relacionados, ocupantes de cargos em comissão:
I – **NILTON ALVES DE MELO**, inscrito no CPF nº 057.830.694-85, ocupante do cargo de Assessor de Gabinete;
II – **DJALMA MONTEIRO MARIZ JÚNIOR**, inscrito no CPF nº 051.392.774-33, ocupante do cargo de Assessor de Gabinete;
III – **CYBELE MARIZ DE ARAÚJO**, inscrita no CPF nº 100.544.124-39, ocupante do cargo de Assessor de Gabinete;
IV – **LINDENBERG BATISTA DE ARAUJO**, inscrito no CPF nº 038.452.534-28, ocupante do cargo de Sub-Coordenador de Vigilância Sanitária;
V – **JOMÁRIO DA SILVA PEREIRA**, inscrito no CPF nº 079.241.634-17, ocupante do cargo de Coordenador de Obras;
VI – **JULIO ANANIAS DE ARAÚJO**, inscrito no CPF nº 063.102.024-13, ocupante do cargo de Chefe do Setor de Obras Públicas;
VII – **RAIMUNDO NONATO DE SOUZA**, inscrito no CPF nº 007.867.794-70, ocupante do cargo de Chefe do Setor de Transportes;
VIII – **FRANCELUZIA MARTA DA SILVA**, inscrita no CPF nº 057.089.934-64, ocupante do cargo de Coordenador de Educação;
IX – **MEIRE GLEIDE GOMES MONTEIRO**, inscrita no CPF nº 074.700.354-86, ocupante do cargo de Sub-Coordenador de Educação;
X – **MARIA DE FÁTIMA SILVA DE ARAÚJO**, inscrita no CPF nº 018.945.937-90, ocupante do cargo de Subcoordenador de Cultura;
XI – **JUCIELE DOS SANTOS JALES**, inscrita no CPF nº 012.836.454-83, ocupante do cargo de Chefe do Setor de Ensino Fundamental;
XII – **DENISE CLEIDE DOS SANTOS ARAÚJO**, inscrita no CPF nº 040.900.834-60, ocupante do cargo de Chefe do Setor de Ensino Especial;
XIII – **ACILEIDE CAVALCANTE FERNANDES**, inscrita no CPF nº 023.143.114-77, ocupante do cargo de Chefe do Setor de Cultura e Recreação;
XIV – **LILIA MARIA CAVALCANTE**, inscrita no CPF nº 392.716.334-15, ocupante do cargo de Vice-Diretor de Escola;
XV – **ACIRLENE CAVALCANTE FERNANDES**, inscrita no CPF nº 037.507.634-45, ocupante do cargo de Coordenador de Infância;
XVI – **ROSICLEIDE PERGENTINO MATIAS**, inscrita no CPF nº 057.944.654-92, ocupante do cargo de Sub-Coordenador da Infância;
XVII – **RITA DA SILVA SANTOS**, inscrita no CP nº059.000.974-55 , ocupante do cargo de Sub-Coordenador da Adolescência;
XVIII – **DANIELE CRISTINA DE SOUZA SILVA**, inscrita no CPF nº 056.942.834-30, ocupante do cargo de Diretor do Conviver;
XIX – **ELANE ALVES DOS SANTOS**, inscrita no CPF nº 058.231.524-77, ocupante do cargo de Sub-Coordenador de Preservação de Praças e Jardins;
XX – **ANA LUCIA SOARES DE ARAÚJO PEREIRA**, inscrita no CPF nº 055.993.654-09, ocupante do cargo de Sub-Coordenador de Projetos Sócio-Econômicos;

XXI – **SEVERINA PEREIRA DE ARAUJO**, inscrita no CPF nº 020.993.104-32, ocupante do cargo de Coordenador de Incentivo ao Artesanato;
XXII – **LUAN GOMES DOS SANTOS**, inscrito no CPF nº099.614.914-75, ocupante do cargo de Coordenador Sócio-Cultural;
XXIII – **FRANCINUBIA ALVES DOS SANTOS SILVA**, inscrita no CPF nº043.703.444-50, ocupante do cargo de Sub-Coordenador de Incentivo ao Artesanato;
XXIV – **ADRIANA MARIA DA CONCEIÇÃO**, inscrita no CPF nº 052.360.694-08, ocupante do cargo de Sub-Coordenador Sócio-Cultural.
Art. 2.° - Esta Portaria entra em vigor no dia 1º de dezembro de 2016, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Timbaúba dos Batistas/RN, 30 de novembro de 2016.

CHILON BATISTA DE ARAÚJO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rivanilson Alves dos Santos
Código Identificador:A02894AD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO ORÇAMENTÁRIO N.º 009/2016, DE 01 DE SETEMBRO DE 2016.

Altera os "Quadros de Detalhamento das Despesas (QDD)" do Orçamento do exercício de 2016 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS - RN, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o que faculta o Art. 6º, Inciso II, da Lei Nº 365/2015, de 15 de dezembro de 2015, que estima a RECEITA e fixa a DESPESA da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas para o exercício financeiro de 2016.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica o Setor Contábil autorizado a remanejar a importância de R$ 554.291,73 (QUINHENTOS E CINQUENTA E QUATRO MIL E DUZENTOS E NOVENTA E UM REAIS E SETENTA E TRÊS CENTAVOS) visando à readequação das dotações orçamentárias especificadas no Anexo I, deste Decreto.

Art. 2.º - Constitui fontes de recursos para cobertura do remanejamento de que trata o artigo anterior, a anulação de igual importância das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II, deste Decreto.

Art. 3.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas - RN, 01 de setembro de 2016.

CHILON BATISTA DE ARAÚJO NETO
Prefeito Municipal

ANEXO I - REMANEJAMENTO

DATA	UN	PROJ	CONTA	FONTE	E	VALOR
01/09/2016	02	2002	3190110000	100	F	R$ 14.000,00
01/09/2016	02	2002	3390300000	100	F	R$ 4.000,00
01/09/2016	03	2005	3190130000	100	F	R$ 10.000,00
01/09/2016	03	2005	3350410000	100	F	R$ 2.000,00
01/09/2016	03	2005	3390390000	100	F	R$ 7.500,00
01/09/2016	03	2054	3290210000	100	F	R$ 11.604,85
01/09/2016	05	2007	3390140000	100	F	R$ 1.000,00
01/09/2016	05	2007	3390390000	100	F	R$ 4.000,00
01/09/2016	06	2010	3390360000	100	S	R$ 3.000,00
01/09/2016	06	2011	3390320000	100	S	R$ 2.000,00
01/09/2016	06	2013	3390300000	100	S	R$ 2.500,00
01/09/2016	06	2022	3390300000	100	S	R$ 4.500,00
01/09/2016	06	2022	3390360000	100	S	R$ 1.760,00
01/09/2016	06	2060	3390390000	100	S	R$ 200,00
01/09/2016	06	2072	3390390000	140	S	R$ 3.400,00
01/09/2016	07	2024	3390360000	120	S	R$ 6.500,00
01/09/2016	07	2024	3390360000	120	S	R$ 2.000,00
01/09/2016	07	2025	3190040000	100	S	R$ 12.000,00
01/09/2016	07	2025	3190130000	100	S	R$ 5.000,00
01/09/2016	07	2025	3390300000	100	S	R$ 45.000,00
01/09/2016	07	2025	3390300000	100	S	R$ 45.000,00
01/09/2016	07	2025	3390390000	100	S	R$ 6.250,00
01/09/2016	07	2029	3390300000	120	S	R$ 10.500,00
01/09/2016	07	2029	3390470000	120	S	R$ 4.976,88
01/09/2016	07	2082	3390040000	120	S	R$ 1.000,00
01/09/2016	07	2084	3390300000	120	S	R$ 16.000,00
01/09/2016	07	2094	3390300000	121	S	R$ 5.000,00
03/09/2016	07	2027	3390309900	120	S	R$ 600,00
01/09/2016	08	2031	3190040000	100	F	R$ 10.000,00
01/09/2016	08	2031	3190110000	100	F	R$ 45.000,00
01/09/2016	08	2031	3190130000	100	F	R$ 4.000,00
01/09/2016	08	2031	3390300000	100	F	R$ 47.500,00
01/09/2016	08	2031	3390390000	100	F	R$ 5.500,00
01/09/2016	08	2032	3390300000	100	F	R$ 18.000,00
01/09/2016	08	2033	3190040000	102	F	R$ 35.000,00
01/09/2016	08	2033	3190110000	102	F	R$ 35.000,00
01/09/2016	08	2033	3190130000	102	F	R$ 21.000,00
01/09/2016	08	2035	3390300000	130	F	R$ 1.500,00
01/09/2016	08	2089	3390300000	100	F	R$ 32.000,00
01/09/2016	08	2092	3390300000	110	F	R$ 1.500,00
01/09/2016	09	2038	3190110000	100	F	R$ 1.000,00
01/09/2016	09	2038	3190130000	100	F	R$ 34.200,00
01/10/2016	09	2038	3190110000	100	F	R$ 1.000,00
01/09/2016	09	2038	3390390000	100	F	R$ 3.000,00
01/09/2016	11	2042	3390300000	100	F	R$ 8.400,00
01/09/2016	11	2071	3390300000	100	F	R$ 10.000,00
01/09/2016	12	2043	3190110000	100	F	R$ 1.900,00
01/09/2016	12	2043	3190130000	100	F	R$ 3.500,00
01/09/2016	12	2043	3390300000	100	F	R$ 4.000,00
TOTAL						R$ 554.291,73

Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas - RN, 01 de setembro de 2016.

CHILON BATISTA DE ARAÚJO NETO
– Prefeito Municipal -

ANEXO II - ANULAÇÕES

DATA	UN	PROJ	CONTA	FONTE	E	VALOR
01/09/2016	02	2002	3390140000	100	F	R$ 3.000,00
01/09/2016	02	2044	3350410000	100	F	R$ 3.000,00
01/09/2016	02	2080	3350410000	100	F	R$ 12.000,00
01/09/2016	03	2005	3190910000	100	F	R$ 15.604,85
01/09/2016	03	2005	3190920000	100	F	R$ 3.000,00
01/09/2016	03	2005	3390040000	100	F	R$ 1.000,00
01/09/2016	03	2005	3390350000	100	F	R$ 11.500,00
01/09/2016	05	2007	3190040000	100	F	R$ 1.500,00
01/09/2016	05	2007	3390470000	100	F	R$ 3.500,00
01/09/2016	06	2010	3390140000	100	S	R$ 5.500,00
01/09/2016	06	2011	3390300000	100	S	R$ 2.000,00
01/09/2016	06	2013	3390360000	100	S	R$ 2.500,00
01/09/2016	06	2022	3190090000	100	S	R$ 1.760,00
01/09/2016	06	2022	3190110000	100	S	R$ 2.000,00
01/09/2016	06	2060	3190040000	140	S	R$ 200,00
01/09/2016	06	2072	4490520000	140	S	R$ 3.400,00
01/09/2016	07	2018	3371700000	100	S	R$ 5.000,00
01/09/2016	07	2024	3190160000	120	S	R$ 1.500,00
01/09/2016	07	2024	3390300000	120	S	R$ 2.000,00
01/09/2016	07	2024	3390390000	120	S	R$ 5.000,00
01/09/2016	07	2025	3350410000	100	S	R$ 200,00
01/09/2016	07	2025	3390480000	100	S	R$ 350,00
01/09/2016	07	2026	3390040000	120	S	R$ 5.000,00
01/09/2016	07	2026	4490520000	120	S	R$ 700,00
01/09/2016	07	2029	3390360000	120	S	R$ 5.000,00
01/09/2016	07	2029	3390390000	120	S	R$ 4.976,88
01/09/2016	07	2082	3390470000	120	S	R$ 1.000,00
01/09/2016	07	2083	4490520000	120	S	R$ 12.000,00
01/09/2016	07	2084	3390040000	120	S	R$ 5.000,00
01/09/2016	07	2084	3390300000	100	S	R$ 1.000,00
01/09/2016	07	2084	3390360000	100	S	R$ 5.500,00
01/09/2016	07	2084	3390360000	120	S	R$ 10.000,00
01/09/2016	07	2085	3390360000	120	S	R$ 5.000,00
03/09/2016	07	2027	3190110000	100	S	R$ 600,00
01/09/2016	08	1004	4490510000	100	F	R$ 34.000,00
01/09/2016	08	1058	4490510000	100	F	R$ 3.000,00
01/09/2016	08	2023	3190110000	102	F	R$ 75.000,00
01/09/2016	08	2023	3190130000	102	F	R$ 15.000,00
01/09/2016	08	2031	4490520000	100	F	R$ 16.500,00
01/09/2016	08	2032	3390360000	100	F	R$ 2.500,00
01/09/2016	08	2032	3390390000	100	F	R$ 3.500,00
01/09/2016	08	2033	3190160000	102	F	R$ 11.000,00
01/09/2016	08	2035	4490520000	130	F	R$ 1.500,00
01/09/2016	08	2063	3390360000	100	F	R$ 10.000,00

01/09/2016	08	2066	3190040000	102	F	R$ 5.000,00
01/09/2016	08	2066	3190110000	102	F	R$ 30.000,00
01/09/2016	08	2066	3390300000	102	F	R$ 19.000,00
01/09/2016	08	2089	3390360000	100	F	R$ 2.500,00
01/09/2016	08	2089	3390390000	100	F	R$ 12.000,00
01/09/2016	08	2092	3390360000	110	F	R$ 1.500,00
01/09/2016	08	2093	3390300000	100	F	R$ 4.000,00
01/09/2016	08	2093	3390300000	110	F	R$ 10.000,00
01/09/2016	09	2038	3190040000	100	F	R$ 1.000,00
01/09/2016	09	2038	3390040000	100	F	R$ 3.000,00
01/09/2016	09	2038	3390300000	100	F	R$ 34.200,00
01/10/2016	09	2038	3190090000	100	F	R$ 1.000,00
01/09/2016	11	1032	4490610000	100	F	R$ 10.000,00
01/09/2016	11	2042	3390310000	100	F	R$ 2.400,00
01/09/2016	11	2042	3390360000	100	F	R$ 6.000,00
01/09/2016	12	2043	3190040000	100	F	R$ 6.500,00
01/09/2016	12	2043	3350410000	100	F	R$ 1.900,00
01/09/2016	12	2043	3390140000	100	F	R$ 1.000,00
01/09/2016	99	99	9999990000	100	F	R$ 45.000,00
01/09/2016	99	99	9999990000	100	F	R$ 45.000,00
TOTAL						R$ 554.291,73

Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas - RN, 01 de setembro de 2016.

CHILON BATISTA DE ARAÚJO NETO
– Prefeito Municipal –

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:F28933BA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO ORÇAMENTÁRIO N.º 010/2016, DE 01 DE SETEMBRO DE 2016.

Abre Crédito Suplementar ao orçamento vigente e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS - RN, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o que faculta o Art. 6º, Inciso I, aliena "b", da Lei Nº 365/2015, de 15 de dezembro de 2015, que estima a RECEITA e fixa a DESPESA da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas para o exercício financeiro de 2016.
DECRETA:
Art. 1.º - Fica aberto ao orçamento vigente um Crédito Suplementar da importância de R$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL E CINQUENTA MIL REAIS) às verbas do orçamento das despesas constantes do Anexo I, deste Decreto.
Art. 2.º - Constitui fonte de recursos para cobertura do presente crédito suplementar, na forma da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, prevista no Art. 43, § 1.º inciso III, a anulação parcial da dotação orçamentária constantes do anexo II, deste Decreto.
Art. 3.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.
Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas - RN, de 01 de setembro de 2016.

CHILON BATISTA DE ARAÚJO NETO
Prefeito Municipal

ANEXO I - SUPLEMENTAÇÕES

DATA	UN	PROJ	CONTA	FONTE	E	VALOR
01/09/2016	07	2025	3190040000	100	S	10.000,00
01/09/2016	07	2025	3390360000	100	S	30.000,00
01/09/2016	07	2025	3390390000	100	S	10.000,00
TOTAL						50.000,00

Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas - RN, de 01 de julho de 2016.

CHILON BATISTA DE ARAÚJO NETO
Prefeito Municipal

ANEXO II – ANULAÇÕES

DATA	UN	PROJ	CONTA	FONTE	E	VALOR
01/09/2016	03	2074	3390360000	100	F	10.000,00
01/09/2016	05	2007	3390350000	100	F	15.000,00
01/09/2016	05	2007	4490520000	100	F	15.000,00
01/09/2016	07	2019	3390320000	120	S	10.000,00
TOTAL						50.000,00

Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas - RN, de 01 de setembro de 2016.

CHILON BATISTA DE ARAÚJO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:2D048EB9

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº650/2016 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016.

EMENTA: *Dispõe sobre a criação e denominação da Unidade Básica de Saúde José Suassuna de Alencar (José de Alencar) e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMARIZAL, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no parágrafo XXII do Art. 137 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte.

LE I

Art. 1° - Cria a Unidade Básica de Saúde da Família – Padrão I, localizada no Assentamento Remédio, zona rural do município de Umarizal/RN.
Art.2º - Fica denominada a unidade citada no *caput* do art. 1º como: ***Unidade Básica de Saúde José Suassuna de Alencar (José de Alencar)***.

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

Gabinete do Prefeito, Umarizal-RN, em 30 de novembro de 2016.

FRANCISCO MARCOS BARBOSA FERNANDES
- Prefeito Municipal -

Publicado por:
Maykon Ricard Cavalcante Nunes
Código Identificador:EE4C3304

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE UPANEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 198/2016/SMS – UPANEMA, EM 30 DE NOVEMBRO DE 2016.

PORTARIA Nº 198/2016/SMS – UPANEMA, em 30 de novembro de 2016.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIA PARA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária de Saúde do Município de Upanema, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Legislação em vigor,

Resolve:

Art. 1º.CONCEDER Três Diárias sem pernoite no valor unitário de R$ 50,00 (cinquenta reais), totalizando R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), ao Sr. **LUEBE SEMUEL DE CARVALHO COSTA,** Motorista lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para fazer face às despesas com locomoção na cidade de Natal/RN, conforme a seguir:

Objeto do deslocamento: Deslocamento com pacientes para tratamento de Saúde em hospital de Natal/RN;
Local de destino: Hospital de Natal/RN;
Período do Afastamento: 30 de novembro e 01 e 02 de dezembro de 2016.

Art. 2º - O servidor beneficiário de que trata o art. 1º, desta Portaria, fica obrigado à prestação de contas nos termos ao art. 16, § 6º, III, da Resolução nº 004/2013 – TCE, de 31 de janeiro de 2013.
Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Upanema/RN, em 30 de novembro de 2016.

MARIA GORETH SALES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Publicado por:
Josiel de Oliveira Gondim
Código Identificador:FB4EA737

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 199/2016/SMS – UPANEMA, EM 30 DE NOVEMBRO DE 2016.

PORTARIA Nº 199/2016/SMS – UPANEMA, em 30 de novembro de 2016.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIA PARA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária de Saúde do Município de Upanema, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Legislação em vigor,

Resolve:

Art. 1º.CONCEDER Duas Diária sem pernoite no valor unitário de R$ 50,00 (cinquenta reais), totalizando R$ 100,00 (cem reais), ao Sr. **CLAY REGAZZONY DE AQUINO COSTA,** Motorista lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para fazer face às despesas com locomoção na cidade de Natal/RN, conforme a seguir:

Objeto do deslocamento: Deslocamento com pacientes para tratamento de Saúde em hospital de Natal/RN;
Local de destino: Hospital de Natal/RN;
Período do Afastamento: 30 de novembro e 1º de dezembro de 2016.

Art. 2º - O servidor beneficiário de que trata o art. 1º, desta Portaria, fica obrigado à prestação de contas nos termos ao art. 16, § 6º, III, da Resolução nº 004/2013 – TCE, de 31 de janeiro de 2013.
Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Upanema/RN, em 30 de novembro de 2016.

MARIA GORETH SALES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Publicado por:
Josiel de Oliveira Gondim
Código Identificador:D69CF700

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 200/2016/SMS – UPANEMA, EM 30 DE NOVEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIA PARA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária de Saúde do Município de Upanema, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Legislação em vigor,

Resolve:

Art. 1º.CONCEDER Uma Diária sem pernoite no valor unitário de R$ 50,00 (cinquenta reais), totalizando R$ 50,00 (cinquenta reais), ao Sr. **EDVALDO AUGUSTO DE MEDEIROS,** Motorista lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para fazer face às despesas com locomoção na cidade de Natal/RN, conforme a seguir:

Objeto do deslocamento: Deslocamento com pacientes para tratamento de Saúde em hospital de Natal/RN;
Local de destino: Hospital de Natal/RN;
Período do Afastamento: 1º e 02 de dezembro de 2016.

Art. 2º - O servidor beneficiário de que trata o art. 1º, desta Portaria, fica obrigado à prestação de contas nos termos ao art. 16, § 6º, III, da Resolução nº 004/2013 – TCE, de 31 de janeiro de 2013.
Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Upanema/RN, em 30 de novembro de 2016.

MARIA GORETH SALES DE OLIVEIRA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Josiel de Oliveira Gondim
Código Identificador:6AF7C104

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENHA VER

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2016 – FMS-PVV

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, por sua Comissão de Pregão, torna público para o conhecimento dos interessados, que irá realizar licitação na modalidade PREGÃO em sua forma PRESENCIAL com menor preço por ITEM, com o objetivo da AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO, VEICULO, E MATERIAL PERMANENTE para equipar Unidades Básicas de Saúde no município de Venha-Ver/RN. A sessão será realizada no dia 13 de dezembro de 2016 às 09:00 horas, na sala de licitações, localizada a rua José Bernardo de Aquino, 53, Centro, Venha-Ver/RN. O Edital e demais informações poderão ser adquiridos no endereço supracitado ou pelo site www.venhaver.rn.gov.br Venha-Ver/RN, 30 de novembro de 2016.

EDIVAM FERREIRA DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Edivam Ferreira da Silva
Código Identificador:56D56847

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL FLORÂNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 852/2016 – SMS

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 003/2013, art. 7º de 19 de fevereiro de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida 01 (uma) Diária PARCIAL no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais) ao servidor **JOSÉ LEOBERTO DE MORAIS** Mat. 088, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de NATAL/RN, no dia 30 de novembro de 2016, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência.
Art. 2º - Caso o(a) servidor(a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido(a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.
Florânia/RN, em 30 de novembro de 2016.

DANIELLE MIRANDA DE MEDEIROS RIBEIRO GIFONI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Publicado por:
Arthur Jazo Germano de Medeiros
Código Identificador:06BA5063

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 853/2016 – SMS

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 003/2013, art. 7º de 19 de fevereiro de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida 01 (uma) Diária PARCIAL no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais) ao servidor **LEONARDO JOSÉ DE MORAIS** Mat. 120, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de NATAL/RN, no dia 30 de novembro de 2016, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência.
Art. 2º - Caso o(a) servidor(a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido(a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.
Florânia/RN, em 30 de novembro de 2016.

DANIELLE MIRANDA DE MEDEIROS RIBEIRO GIFONI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Jazo Germano de Medeiros
Código Identificador:6C1616F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 854/2016 – SMS

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 003/2013, art. 7º de 19 de fevereiro de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida 01 (uma) Diária PARCIAL no valor de R$ 25,00 (vinte e cinco reais) ao servidor **LAURENTINO CRUZ NETO** Mat. 352, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de CAICO/RN, no dia 30 de novembro de 2016, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência.
Art. 2º - Caso o(a) servidor(a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido(a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.
Florânia/RN, em 30 de novembro de 2016.

DANIELLE MIRANDA DE MEDEIROS RIBEIRO GIFONI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Jazo Germano de Medeiros
Código Identificador:142E578A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 855/2016 – SMS

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 003/2013, art. 7º de 19 de fevereiro de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida 01 (uma) Diária PARCIAL no valor de R$ 25,00 (vinte e cinco reais) ao servidor **EMANUELL SOARES GUNDIM** Mat. 742, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de SANTA CRUZ/RN, no dia 30 de novembro de 2016, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência.
Art. 2º - Caso o(a) servidor(a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido(a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

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

Publique-se.
Cumpra-se.

Florânia/RN, em 30 de novembro de 2016.

DANIELLE MIRANDA DE MEDEIROS RIBEIRO GIFONI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Jazo Germano de Medeiros
Código Identificador:DA3111A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 856/2016 – SMS

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 003/2013, art. 7º de 19 de fevereiro de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida 01 (uma) Diária PARCIAL no valor de R$ 25,00 (vinte e cinco reais) ao servidor **JOSÉ GLEIDSON BARBOSA DE MEDEIROS**, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de CAICO/RN, no dia 30 de novembro de 2016, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência.
Art. 2º - Caso o(a) servidor(a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido(a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Florânia/RN, em 30 de novembro de 2016.

DANIELLE MIRANDA DE MEDEIROS RIBEIRO GIFONI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Jazo Germano de Medeiros
Código Identificador:01AFE2AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 857/2016 – SMS

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 003/2013, art. 7º de 19 de fevereiro de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida 02 (duas) Diárias PARCIAIS no valor de R$ 25,00 (vinte e cinco reais) ao servidor **MARIA EDNA DE BRITO E SILVA** Mat. 346, ocupante da função de **TÉCNICA DE ENFERMAGEM** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de SANTA CRUZ/RN, no dia 30 de novembro de 2016, com o objetivo de acompanhar pacientes de urgência e emergência.
Art. 2º - Caso o(a) servidor(a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido(a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.
Florânia/RN, em 30 de novembro de 2016.

DANIELLE MIRANDA DE MEDEIROS RIBEIRO GIFONI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Jazo Germano de Medeiros
Código Identificador:AF6F2C47

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

GABINETE DO PREFEITO
REGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016-SRP – EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016-SRP – EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ADMINISTRAÇÃO: Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte/RN.
ADJUDICATÁRIO:

Empresa(s)	CNPJ (MF)
SANTOS & FERNANDES LTDA	02.909.308/0001-80

OBJETO: Registro de preços objetivando a Contratação de empresa especializada para locação de veículo, sem condutor e com quilometragem livre, destinado ao atendimento das necessidades das diversas secretarias, órgãos e setores produtivos da Administração Municipal, em conformidade com as especificações contidas na Licitação – PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016-SRP.
ITEM(S) VENCIDO(S) COM RESPECTIVO(S) VALOR(ES) FINAL(AIS) OFERTADO(S):

ITEM	PRODUTOS	QUANT.	VR. MENSAL	TOTAL MENSAL
1	Veículos tipo ambulância básica, com os respectivos equipamentos que deverão estar enquadrados dentro das normas do regulamento técnico da portaria nº 2048, de 05 de novembro de 2002, exigida pelo ministério da saúde, com ar condicionado, com todos os equipamentos e acessórios exigidos em Lei, sem condutor, ano de fabricação partir de 2015.	02	6.000,00	12.000,00
2	Veículo tipo van, com potência mínima de 100cv; combustível: diesel; capacidade para 15 lugares; direção hidráulica; ar-condicionado; porta lateral corrediça; com todos os equipamentos e acessórios exigidos em Lei, sem condutor, ano de fabricação a partir de 2015.	02	6.000,00	12.000,00
3	Veículo tipo caminhonete, cabine dupla, capacidade para 05(cinco) passageiros, com ar condicionado, motor no mínimo 2.5 a diesel, 4 cilindros em linha, 8 válvulas, equipado com todos os itens de segurança, a partir da emissão do CRV, com todos os equipamentos e acessórios exigidos em Lei, sem condutor, ano de fabricação a partir de 2015.	01	5.500,00	5.500,00
4	Veículo para transporte de merenda TIPO CARGO, carroceria fechada, motor com potência de mínimo 1.4, limite para transporte de no mínimo 600kg, porta lateral corrediça, bi-combustível (gasolina e álcool), com todos os equipamentos e acessórios exigidos em Lei, sem condutor, ano de fabricação partir de 2015.	01	3.000,00	3.000,00

TOTAL GLOBAL: R$ 130.00,00 (Cento e trinta mil reais).
.PREÇO(S) REGISTRADO(S): Em conformidade com os valores constantes na Proposta Final apresentada pelo(s) ADJUDICATÁRIO(S), a qual é parte integrante da Ata de Registro de Preços celebrada.

FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: A despesa será consignada à dotação orçamentária prevista no OGM – Orçamento Geral do Município, conforme o caso.
FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS: A despesa será consignada ao(s) recursos(s) orçamentário(s) previsto(s) no OGM – Orçamento Geral do Município, conforme o caso.
DATA: 05 de setembro de 2016.
ASSINATURA: VICTOR VINÍCIUS DE ALMEIDA FERREIRA/Prefeito Municipal.

Publicado por:
Francisco Altino de Paiva Neto
Código Identificador:451AA84E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZETA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO ORÇAMENTÁRIO N.º 005/2016 DE 01 DE SETEMBRO DE 2016.

Altera os "Quadros de Detalhamento das Despesas (QDD)" do Orçamento do exercício de 2016 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA - RN, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o que faculta o Art. 6º, Inciso III, da Lei Ordinária Nº 1.070/2015, de 21 de dezembro de 2015.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica o Setor Contábil autorizado a remanejar a importância de R$ 581.500,00 (QUINHENTOS E OITENTA E UM MIL E QUINHENTOS REAIS) visando à readequação das dotações orçamentárias especificadas no Anexo I, deste Decreto.

Art. 2.º - Constitui fontes de recursos para cobertura do remanejamento de que trata o artigo anterior, a anulação de igual importância das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II, deste Decreto.

Art. 3.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cruzeta - RN, 01 de setembro de 2016.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

ANEXO I – REMANEJAMENTO

DATA	UN	PROJ	CONTA	FONTE	E	VALOR
01/09/2016	04	2003	3190130000	100	F	R$ 65.000,00
01/09/2016	04	2003	3390300000	100	F	R$ 15.000,00
01/09/2016	04	2003	3390360000	100	F	R$ 20.000,00
01/09/2016	04	2008	4690710000	100	F	R$ 30.000,00
01/09/2016	05	2007	3390390000	100	F	R$ 30.000,00
01/09/2016	06	2011	3390300000	130	F	R$ 15.000,00
01/09/2016	06	2014	3390300000	100	F	R$ 8.000,00
01/09/2016	06	2021	3390300000	100	F	R$ 12.000,00
01/09/2016	06	2024	3390300000	110	F	R$ 15.000,00
01/09/2016	06	2055	3190110000	101	F	R$ 25.000,00
01/09/2016	06	2055	3190110000	101	F	R$ 26.000,00
01/09/2016	09	1030	4490520000	120	S	R$ 29.000,00
01/09/2016	09	1030	4490520000	120	S	R$ 3.000,00
01/09/2016	09	2029	3390300000	100	S	R$ 6.000,00
01/09/2016	09	2029	3390300000	100	S	R$ 10.000,00
01/09/2016	09	2029	3390390000	100	S	R$ 21.000,00
01/09/2016	09	2030	3390300000	100	S	R$ 10.000,00
01/09/2016	09	2033	3390300000	100	S	R$ 67.500,00
01/09/2016	09	2033	3390300000	120	S	R$ 3.000,00
01/09/2016	09	2033	3390390000	100	S	R$ 5.000,00
01/09/2016	09	2037	3190040000	120	S	R$ 59.500,00
01/09/2016	09	2084	3190110000	100	S	R$ 33.000,00
01/09/2016	10	2038	3191130000	100	S	R$ 3.000,00
01/09/2016	10	2040	3390300000	100	S	R$ 3.000,00
01/09/2016	10	2040	3390300000	100	S	R$ 1.000,00
01/09/2016	10	2041	3390360000	100	S	R$ 3.000,00
01/09/2016	10	2041	3390360000	140	S	R$ 6.000,00
01/09/2016	10	2041	3390390000	140	S	R$ 4.500,00
01/09/2016	11	1024	4490510000	100	F	R$ 7.000,00
01/09/2016	11	2053	3390300000	100	F	R$ 36.000,00
01/09/2016	11	2053	3390390000	100	F	R$ 10.000,00
TOTAL						R$ 581.500,00

Prefeitura Municipal de Cruzeta - RN, 01 de setembro de 2016.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

ANEXO II – ANULAÇÕES

DATA	UN	PROJ	CONTA	FONTE	E	VALOR
01/09/2016	04	2003	3190010000	100	F	R$ 20.000,00
01/09/2016	04	2003	3190040000	100	F	R$ 75.000,00
01/09/2016	04	2003	3190910000	100	F	R$ 15.000,00
01/09/2016	04	2003	3190920000	100	F	R$ 20.000,00
01/09/2016	05	1002	4490520000	100	F	R$ 30.000,00
01/09/2016	06	1003	4490300000	100	F	R$ 26.000,00
01/09/2016	06	1005	4490520000	100	F	R$ 10.000,00
01/09/2016	06	1006	4490510000	100	F	R$ 15.000,00
01/09/2016	06	2011	3390390000	130	F	R$ 5.000,00
01/09/2016	06	2011	4490520000	130	F	R$ 10.000,00
01/09/2016	06	2014	3390390000	100	F	R$ 8.000,00
01/09/2016	06	2021	3390390000	100	F	R$ 12.000,00
01/09/2016	06	2023	3390300000	110	F	R$ 10.000,00
01/09/2016	06	2057	4490520000	110	F	R$ 5.000,00
01/09/2016	09	1031	4590610000	100	S	R$ 3.000,00
01/09/2016	09	1032	4490510000	100	S	R$ 20.000,00
01/09/2016	09	1032	4490510000	120	S	R$ 25.000,00
01/09/2016	09	2029	3190160000	100	S	R$ 8.000,00
01/09/2016	09	2029	3191090000	100	S	R$ 13.000,00
01/09/2016	09	2029	3390320000	100	S	R$ 10.000,00
01/09/2016	09	2029	3390320000	100	S	R$ 10.000,00
01/09/2016	09	2030	3390320000	120	S	R$ 10.000,00
01/09/2016	09	2031	3390300000	100	S	R$ 23.000,00
01/09/2016	09	2032	3390300000	100	S	R$ 10.000,00
01/09/2016	09	2033	3390320000	100	S	R$ 10.000,00
01/09/2016	09	2033	3390320000	120	S	R$ 5.000,00
01/09/2016	09	2033	4490520000	120	S	R$ 13.000,00
01/09/2016	09	2035	3390360000	100	S	R$ 8.000,00
01/09/2016	09	2037	3390390000	120	S	R$ 21.500,00
01/09/2016	09	2060	3390320000	120	S	R$ 35.000,00
01/09/2016	09	2060	3390390000	100	S	R$ 10.000,00
01/09/2016	09	2084	4490520000	120	S	R$ 12.500,00
01/09/2016	10	2038	3390360000	140	S	R$ 3.000,00
01/09/2016	10	2040	4490920000	100	S	R$ 1.000,00
01/09/2016	10	2043	4490520000	140	S	R$ 3.000,00
01/09/2016	10	2044	3390390000	140	S	R$ 7.000,00
01/09/2016	10	2045	3390390000	140	S	R$ 6.500,00
01/09/2016	11	1018	4490510000	100	F	R$ 25.000,00
01/09/2016	11	2052	4490510000	100	F	R$ 10.000,00
01/09/2016	11	2053	3190110000	100	F	R$ 8.000,00
01/09/2016	11	2053	3191090000	100	F	R$ 5.000,00
01/09/2016	11	2053	3390140000	100	F	R$ 5.000,00
TOTAL						R$ 581.500,00

Prefeitura Municipal de Cruzeta - RN, 01 de setembro de 2016.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Balfran Katsson Dantas de Medeiros
Código Identificador:CB88BDFE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCANTO

EQUIPE DE PREGÃO
HOMOLOGAÇÃO 022/2016

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Pregão N.º 022/2016

O Ordenador de Despesas do(a) Município de Encanto, tendo em vista a realização do Processo Licitatório na modalidade **Pregão** nº 022/2016, destinado à Prestação de serviços na confecção de próteses dentárias no Laboratório Municipal de Encanto/RN. considerando os critérios legais, resolve HOMOLOGAR o mesmo em favor de:

744 - ANTONIO AROLDO DE FREITAS ME (18.343.604/0001-04)

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1	1	9437 - PRÓTESE TOTAL MANDIPULAR PRÓTESE TOTAL MANDIPULAR - muco-suportada, indicada para reabilitar pacientes totalmente desdentados na mandíbula. Estas próteses odontológicas deverão ser confeccionadas com dentes artificiais de resina acrílica, unidos a base em resina acrílica termopolimerizável, obtidos a apartir de modelos de gesso tipo III que produz os rebordos residuais dos pacientes.	SV	180	149,00	26.820,00
1	2	9438 - PRÓTESE TOTAL MAXILAR PRÓTESE TOTAL MAXILAR - muco-suportada, indicada para reabilitar pacientes desdentados no maxilar. Estas próteses odontológicas deverão ser confeccionadas com dentes artificiais de resina acrílica, unidos a base em resina acrílica termopolimerizável, obtidas a partir de modelos de gesso tipo III que os rebordos residuais dos pacientes.	SV	180	149,00	26.820,00
1	3	9439 - PRÓTESE PARCIAL MANDIBULAR REMÓVIVEL PRÓTESE PARCIAL MANDIBULAR REMÓVIVEL - prótese oarcial removível intra-oral, em liga de cromocobalto, idento-muco-suportada ou dento-suportada, indicada para reabilitar pacientes parcialmente desdentados na mandíbula, confeccionados com dentes artificiais de resina acrílica, unidos a base em resina acrílica termopolimerizável, obtidas a apartir de modelos de gesso tipo III que reproduz os rebordos residuais dos pacientes.	SV	120	149,00	17.880,00

1	4	9440 - PRÓTESE PARCIAL MAXILAR REMOVÍVEL PRÓTESE PARCIAL MAXILAR REMOVÍVELL - prótese parcial removível intra-oral, em liga de cromocobalto, dento-muco-suportada ou dento-suportada, indicada para reabilitar pacientes parcialmente desdentados no maxilar, confeccionados com dentes artificiais de resina acrílica, unidos a base em resina acrílica termopolimerizável, obtidas a apartir de modelos de gesso tipo III que reproduz os rebordos residuais dos pacientes.	SV	120	149,00	17.880,00
Total						89.400,00

Ordeno que se proceda a publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia.

Sigam-se os ulteriores termos.

Encanto/RN,

ALBERONE NERI DE OLIVEIRA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lucigleice Alves de Oliveira
Código Identificador:C0F2B592

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20160413 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2016SRP - PROCESSO Nº 070005/2016

Ao primeiro dia do mês de novembro do ano de dois mil e dezesseis, o Município de Lagoa Nova, CNPJ nº 08.182.313/0001-10, com sede à Av. Sílvio Bezerra de Melo, 363, Centro, CEP: 59.390-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. JOÃO MARIA ALVES DE ASSUNÇÃO, residente e domiciliado no Município de Lagoa Nova/RN, nos termos da Lei nº. 8.666/93; Lei nº 10.520/02; Decreto Municipal nº. 425/2014, conforme a classificação das propostas apresentadas na 2ª Chamada do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2016SRP, homologado em 27 de outubro de 2016, resolve registrar o preço oferecido pelas empresas, como segue:

CLÁUSULA I - DO OBJETO
1.1 Através da presente ata ficam registrados os preços visando à **Aquisição de equipamentos e mobiliário destinados ao cumprimento do Termo de Compromisso PAR nº 10606, em atendimento a Escola de Educação Infantil - ID 20168 da rede municipal de ensino (Proinfância Tipo B),** com a finalidade de atender as necessidades do nível educacional em questão, conforme descrição abaixo relacionada:

Empresa: ALDO FABRIZIO DUTRA DANTAS - EPP; C.N.P.J. nº 08.321.484/0001-82, estabelecida à RUA BENEDITO SALDANHA, 229, CENTRO, São Bento PB, (83) 3444-2903, representada neste ato pelo Sr(a). ALDO FABRIZIO DUTRA DANTAS.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
10	QUADRO DE AVISOS CORTIçA 100 X 150 CM - QC (MODELO PROINFÂNCIA)	Mademaster	2	UNIDADE	140,00	280,00
18	QUADRO MURAL DE FELTRO 0,90 X 1,20M - QM (MODELO PROINFÂNCIA)	Mademaster	9	UNIDADE	75,00	675,00
TOTAL R$						955,00

1.2 A presente Ata apresenta o valor total de 955,00 (novecentos e cinquenta e cinco reais).

CLÁUSULA II - DA VALIDADE DOS PREÇOS
2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses** contados a partir da sua assinatura.
2.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
2.3 Independente da assinatura manual do fornecedor na Ata de Registro de Preços, os menores preços ofertados e aceitos durante a sessão já serão considerados registrados e poderão ser utilizados pela Administração Pública, observadas a conveniência e oportunidade e a legislação em vigor, desde que adjudicados e homologados, tendo em vista que consta assinatura digital da ata de reunião gerada pelo sistema eletrônico, ficando sujeito inclusive, às penalidade legalmente cabíveis pelo descumprimento de suas cláusulas.

CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1 Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.
3.2 Os órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.
3.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.
3.4 As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA IV - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
4.1 O recebimento, o local e o prazo de entrega dos bens deverão ocorrer de acordo com as especificações contida na ordem de compra, já expressas no Termo de Referência (**Anexo I**) deste Edital.
4.2 A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no **item 18** do Edital em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA V - DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado após apresentação da documentação comprobatória da manutenção da idoneidade do contratado no decorrer da execução do contrato, exigível como condição prévia para a liquidação da despesa, compreendendo:

a) Certidão Negativa de Débito junto ao INSS;

b) Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

d) Certidões probatórias da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, idênticas em quantidade e espécie às que tenham sido exigidas para efeito de habilitação e qualificação, previamente à contratação, expressas no subitem **9.3.1**. do instrumento convocatório.

5.2 A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN se compromete a efetuar o pagamento no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação dos documentos do item **5.1**, acompanhado da Nota Fiscal de FORNECIMENTO e devidamente atestada pelo setor competente, em razão do **Município de Lagoa Nova** - CNPJ **08.182.313/0001-10**.

5.3 A atestação das notas fiscais/faturas que comprovam o fornecimento dos produtos caberá a Secretaria Municipal solicitante.

5.3.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada 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 a Contratante.

5.4 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada nesta Ata, em especial o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

5.5 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso o mesmo se encontre em situação irregular conforme item **5.1**.

5.6 Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

CLÁUSULA VI - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem.

6.2 O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES

7.1 A Prefeitura Municipal de Lagoa Nova poderá aplicar ao licitante ou contratado, (conforme o caso), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, as penalidades a seguir relacionadas, previstas na legislação pertinente:

I – ADVERTÊNCIA;

II – MULTA, NOS SEGUINTES CASOS:

a) multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues ou na correção das falhas, vícios, imperfeições ou defeitos apontados pela Fiscalização, recolhida no setor financeiro da PMA no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da notificação.

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

c) O atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará a inexecução do objeto e o contrato poderá ser rescindido a critério da PMA

III - IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta peça, no edital e no contrato e das demais cominações legais, quando o licitante, convocado no prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução no contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

7.1.1 As sanções previstas no Inciso I, II e III poderão ser aplicadas juntamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco) dias úteis.**

7.2 A recusa injustificada da empresa adjudicatária em assinar o contrato e/ou receber a nota de empenho/ordem de compra caracteriza o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

7.3 Ocorrendo a hipótese do item anterior, o processo retornará ao pregoeiro, que procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

7.4 As penalidades aplicadas poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

7.5 A Prefeitura de Lagoa Nova aplicará as penalidades previstas no Edital e, subsidiariamente, na Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

7.6 O valor da multa poderá ser descontado da fatura a que fizer jus a CONTRADADA. Não tendo nenhum valor a receber, deverá ser recolhida pela CONTRATADA. Caso contrário, os dados serão encaminhados à área competente para cobrança judicial.

CLÁUSULA VIII - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 Os preços, expressos em Real (R$), serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços, exceto nas hipóteses contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

8.2 O preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

8.3 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

8.4 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

8.5 Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

8.6 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;
II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

8.7 Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA IX - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
9.1 O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante**.**
9.2 Os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de compra, acompanhados das respectivas notas fiscais;
9.3 Serão recebidos da seguinte forma:
I - Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.
II - Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até **05 (cinco)** dias úteis após o recebimento provisório.
9.4 No ato da entrega não poderá ter transcorrido 20% (vinte por cento), do prazo de validade dos produtos.

CLÁUSULA X - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1 O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

I - A pedido, quando:
a) comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

II - Por iniciativa do Município de Lagoa Nova, quando:
a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
c) por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

III - Automaticamente:
a) por decurso de prazo de vigência da Ata;
b) quando não restarem fornecedores registrados;
IV - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA XI - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA
11.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Contratante, através dos responsáveis pelas Secretarias Municipais.
11.2 A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelos Órgãos requisitante.

CLÁUSULA XII - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
12.1 Fornecer os produtos, objeto deste instrumento, em prazo não superior ao estipulado na Ordem de Compra. Caso tal fornecimento não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida neste Edital;
12.2 Acatar as normas administrativas impostas ao local do trabalho, como: identificação dos funcionários, horário de funcionamento, movimentos, etc.;
12.3 A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
12.4 O Município de LAGOA NOVA/RN, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades;
12.5 Executar o fornecimento dos produtos nos horários dos eventos determinados por este órgão municipal;
12.6 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666/93;
12.7 Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

CLÁUSULA XIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
13.1 Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;
13.2 Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
13.3 Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
13.4 Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
13.5 Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.
13.6 Notificar, por escrito, à CONTRATADA a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando o prazo para sua correção;
13.7 Observar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da ADJUDICATÁRIA exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com o prazo de validade vencido;
13.8 Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no fornecimento.
13.9 Oferecer condições físicas e apropriadas para o bom andamento dos serviços contratados.

14. CLÁUSULA XIV - DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS:
14.1 O fornecimento dos produtos será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela(s) Secretaria(s) solicitante(s) da CONTRATANTE, devidamente com atribuições específicas, cabendo a ela(s), no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à Contratada as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.
14.2 Os produtos deverão ser entregues no prazo de até **15 (quinze) dias** após o recebimento da Ordem de Compra.
14.3 A Secretaria Municipal responsável pelo recebimento e fiscalização dos produtos, efetuará inspeção, para comprovar se o objeto atende as especificações mínimas exigidas ou superiores aquelas oferecidas pela CONTRATADA.
14.4 Quaisquer exigências da(s) Secretarias inerentes ao objeto e termos do Edital deverão ser atendidas em até **02 (dois) dias** pela contratada, sem ônus para a Administração.
14.5 Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita aferição dos materiais especificados no Edital e Anexos, sendo recusados todos aqueles que estiverem em desacordo.
14.5.1 Uma vez que fique constatados sinais externos de avarias nos produtos ou, qualquer irregularidade quando as especificações contidas nesse Termo, os mesmo deverão ser substituídos por outros com as mesmas características, no prazo de até **02 (dois) dias** corridos, a contar da data da realização da vistoria.
14.5.2 É de responsabilidade da Secretaria solicitante, após a verificação das quantidades e qualidades dos itens descritos acima, atestar o recebimento e consequente a aceitação em até **02 (dois) dias úteis** contados a partir da data de entrega dos bens.
14.6 O Município não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.
14.7 As providências que ultrapassarem a competência da Secretaria deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à Autoridade Competente, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato;
14.8 Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, observado as sanções estabelecidas nos arts. 81 a 99 da mesma lei.

CLÁUSULA XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
15.1 Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº **XX/2016SRP** e a proposta das empresas classificadas em primeiro lugar mencionadas na Cláusula I, no certame supra numerado.
15.2 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.
15.3 A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.
15.4 As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de CURRAIS NOVOS/RN, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Lagoa Nova/RN, 30 de novembro de 2016.

MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA
CNPJ nº 08.182.313/0001-10
Contratante

ALDO FABRIZIO DUTRA DANTAS - EPP
C.N.P.J. nº 08.321.484/0001-82
Contratado

TESTEMUNHAS:

1ª:
CPF.:

2ª:
CPF.:

Publicado por:
André Luiz Alves dos Santos
Código Identificador:BE38EF5F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE REMANEJAMENTO N.º 005/2016, DE 01 DE SETEMBRO DE 2016.

Remaneja valores entre dotações do Orçamento desta Prefeitura e dá outras providências

O Prefeito Municipal de São João do Sabugi - RN, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 4º, Inciso III, da Lei Nº 698/2015, de 19 de novembro de 2015.

RESOLVE:

Art. 1.º - Remanejar a importância de R$ 680.970,00 (SEISCENTOS E OITENTA MIL NOVECENTOS E SETENTA REAIS), constante do orçamento desta Prefeitura, para reforço das dotações orçamentárias especificadas no Anexo I, desta Portaria.

Art. 2.º - Constitui fontes de recursos para cobertura do remanejamento de que trata o artigo anterior, a anulação de igual importância das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II, desta Portaria.

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

Prefeitura Municipal de São João do Sabugi - RN, 01 de setembro de 2016.

ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

ANEXO I - REMANEJAMENTO						
DATA	UN	PROJ	CONTA	FONTE	E	VALOR
01/09/2016	02	2002	3390300000	100	F	10.000,00
01/09/2016	02	2002	3390390000	100	F	5.000,00
01/09/2016	04	3	4690910000	100	F	67.600,00
01/09/2016	04	2003	3390300000	100	F	10.000,00
01/09/2016	04	2003	3390360000	100	F	8.200,00
01/09/2016	04	2003	3390390000	100	F	15.000,00
01/09/2016	05	2007	3390390000	100	F	9.000,00
01/09/2016	06	2008	3390300000	100	F	25.000,00
01/09/2016	06	2008	3390360000	100	F	5.000,00
01/09/2016	06	2008	3390390000	100	F	19.200,00
01/09/2016	07	2010	3390300000	100	F	23.000,00
01/09/2016	07	2010	3390390000	100	F	5.000,00
01/09/2016	07	2012	3390300000	100	F	75.800,00
01/09/2016	07	2013	3190130000	100	F	35.000,00
01/09/2016	07	2014	3190130000	100	F	40.000,00
01/09/2016	07	2023	3390390000	100	F	71.000,00
01/09/2016	07	2053	3190130000	100	F	25.000,00
01/09/2016	08	2017	3390390000	100	F	3.300,00
01/09/2016	08	2072	3390360000	100	F	1.300,00
01/09/2016	09	2019	3390300000	120	S	30.000,00
01/09/2016	09	2020	3190130000	100	S	19.000,00
01/09/2016	09	2020	3390390000	100	S	15.000,00
01/09/2016	09	2020	3390390000	100	S	36.500,00
01/09/2016	09	2020	3390920000	100	S	2.600,00
01/09/2016	09	2020	4490520000	100	S	500,00
01/09/2016	09	2037	3390140000	120	S	4.500,00
01/09/2016	09	2037	3390360000	120	S	2.500,00
01/09/2016	09	2085	3390360000	120	S	20.000,00
01/09/2016	10	2022	3390300000	100	S	20.000,00
01/09/2016	10	2024	3390300000	140	S	1.000,00
01/09/2016	10	2025	3390480000	100	S	3.000,00
01/09/2016	10	2046	3390360000	100	S	1.000,00
01/09/2016	10	2060	3390300000	140	S	10.000,00
01/09/2016	10	2067	3390360000	140	S	900,00
01/09/2016	10	2083	3390360000	140	S	6.920,00
01/09/2016	11	2026	3390300000	100	F	54.150,00
TOTAL						680.970,00

Prefeitura Municipal de São João do Sabugi - RN, 01 de setembro de 2016.

ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

ANEXO II - ANULAÇÕES						
DATA	UN	PROJ	CONTA	FONTE	E	VALOR
01/09/2016	02	1001	3390300000	100	F	2.000,00
01/09/2016	02	1001	3390360000	100	F	2.000,00
01/09/2016	02	1008	4490520000	100	F	5.000,00
01/09/2016	02	2002	4490520000	100	F	5.000,00
01/09/2016	02	2009	3390360000	100	F	1.000,00
01/09/2016	04	0001	4690710000	100	F	28.000,00
01/09/2016	04	1018	3390360000	100	F	5.000,00
01/09/2016	04	1018	3390390000	100	F	10.000,00
01/09/2016	04	1018	4490520000	100	F	10.000,00
01/09/2016	04	1052	4490510000	100	F	20.000,00
01/09/2016	04	1055	3390300000	100	F	3.200,00
01/09/2016	04	2003	3190940000	100	F	24.500,00
01/09/2016	04	2003	3390140000	100	F	100,00
01/09/2016	05	1078	3390390000	100	F	2.000,00
01/09/2016	05	2007	3190040000	100	F	2.000,00
01/09/2016	05	2007	3190090000	100	F	1.000,00
01/09/2016	05	2043	3390360000	100	F	2.000,00
01/09/2016	05	2043	3390390000	100	F	2.000,00
01/09/2016	06	1003	4490510000	100	F	10.000,00
01/09/2016	06	1006	4490510000	100	F	15.000,00
01/09/2016	06	1019	4490510000	100	F	6.000,00
01/09/2016	06	1034	4490510000	100	F	10.000,00
01/09/2016	06	1056	4490510000	100	F	5.000,00
01/09/2016	06	2008	3190040000	100	F	3.200,00
01/09/2016	07	0005	4690710000	100	F	5.000,00
01/09/2016	07	1007	4490510000	100	F	55.000,00
01/09/2016	07	1009	4490520000	100	F	40.000,00
01/09/2016	07	2010	3190110000	100	F	5.000,00

01/09/2016	07	2010	4490520000	100	F	6.000,00
01/09/2016	07	2013	3190130000	101	F	35.000,00
01/09/2016	07	2013	3190160000	101	F	10.000,00
01/09/2016	07	2013	3190910000	100	F	5.000,00
01/09/2016	07	2014	3190040000	101	F	5.000,00
01/09/2016	07	2014	3390470000	100	F	5.000,00
01/09/2016	07	2018	3190110000	100	F	1.100,00
01/09/2016	07	2018	3390140000	100	F	1.200,00
01/09/2016	07	2018	3390300000	100	F	1.800,00
01/09/2016	07	2018	3390360000	100	F	1.500,00
01/09/2016	07	2018	3390390000	100	F	2.200,00
01/09/2016	07	2023	3390390000	101	F	69.000,00
01/09/2016	07	2023	3390470000	100	F	2.000,00
01/09/2016	07	2054	3190110000	101	F	10.000,00
01/09/2016	07	2054	3390300000	101	F	10.000,00
01/09/2016	07	2054	3390360000	101	F	5.000,00
01/09/2016	08	2017	3390320000	100	F	1.300,00
01/09/2016	08	2017	3390480000	100	F	2.000,00
01/09/2016	08	2072	3390310000	100	F	1.300,00
01/09/2016	09	1053	4490510000	120	S	30.000,00
01/09/2016	09	1062	4490520000	100	S	4.500,00
01/09/2016	09	1062	4490520000	120	S	15.000,00
01/09/2016	09	1062	4490520000	120	S	49.000,00
01/09/2016	09	2020	3190090000	100	S	1.500,00
01/09/2016	09	2020	3390480000	100	S	2.600,00
01/09/2016	09	2020	4490920000	100	S	500,00
01/09/2016	09	2037	3390480000	100	S	2.500,00
01/09/2016	09	2061	3390360000	120	S	5.000,00
01/09/2016	09	2085	3390300000	120	S	20.000,00
01/09/2016	10	1036	4490510000	100	S	10.000,00
01/09/2016	10	2022	3390360000	100	S	10.000,00
01/09/2016	10	2024	3390140000	140	S	1.000,00
01/09/2016	10	2025	3390320000	100	S	3.000,00
01/09/2016	10	2036	3390410000	100	S	10.000,00
01/09/2016	10	2046	3190160000	100	S	1.000,00
01/09/2016	10	2067	3390390000	140	S	900,00
01/09/2016	10	2083	3390300000	140	S	6.920,00
01/09/2016	11	1021	4490510000	100	F	15.000,00
01/09/2016	11	1043	4490510000	100	F	15.000,00
01/09/2016	11	1067	4490510000	100	F	10.000,00
01/09/2016	11	2026	3190040000	100	F	10.000,00
01/09/2016	11	2026	3190090000	100	F	4.150,00
TOTAL						680.970,00

Prefeitura Municipal de São João do Sabugi - RN, 01 de setembro de 2016.

ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria das Vitórias Pereira
Código Identificador:14BC5ECB

