MOSSORÓ-RN, SEGUNDA-FEIRA, 12 DE JUNHO DE 2023.

MOSSORÓ PREFEITURA

DIÁRIO OFICIAL DE MOSSORÓ

DOM - ANO I | NÚMERO 107

PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 192,
DE 12 DE JUNHO DE 2023

Dispõe sobre as normas e procedimentos para operacionalização das emendas parlamentares conforme Art. 148-A da Lei Orgânica Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei regulamenta as normas e procedimentos para operacionalização das Emendas Parlamentares, conforme art. 148-A da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º As emendas parlamentares ao projeto de Lei Orçamentária Anual de que trata o art. 148-A da Lei Orgânica Municipal, aprovadas pela Câmara Municipal de Mossoró, respeitarão os seguintes parâmetros:

I - 50% (cinquenta por cento) destinado às ações de manutenção na área da Saúde;

II - 20% (vinte por cento) destinado às ações de manutenção no desenvolvimento do ensino fundamental e da educação infantil;

III - 20% (vinte por cento) destinado às ações de manutenção na área da Assistência Social;

IV - 10% (dez por cento) destinado às demais áreas e ações.

§ 1º Em qualquer caso, fica vedada a destinação de emendas parlamentares de caráter impositivo para o custeio de despesa de outros entes da Federação.

§ 2º Fica vedada a indicação de emendas parlamentares de caráter impositivo para ações não contempladas na relação de ações orçamentárias previstas no Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA.

§ 3º Caso os recursos de que trata o caput não sejam empenhados até 30 de outubro do exercício corrente, em razão de quaisquer impedimentos de ordem técnica ou legal, estes ficarão disponíveis para a utilização de abertura de créditos adicionais e/ou reforço de dotações já existentes.

Art. 3º As emendas parlamentares de caráter obrigatório não serão executadas nos casos de impedimento de ordem técnica ou legal.

Art. 4º Considerar-se-á impedimento de ordem técnica a situação ou evento de ordem fática ou legal que obste ou suspenda a execução da programação orçamentária indicada pela emenda parlamentar.

Art. 5º São hipóteses de impedimento de ordem técnica, sem prejuízo de outras posteriormente identificadas em ato do Poder Executivo Municipal ou impostas pela legislação vigente:

I - incompatibilidade do objeto proposto com o programa do órgão ou entidade executora;

II - ausência de pertinência temática entre o objeto proposto e a finalidade institucional da entidade beneficiária;

III - não apresentação de proposta ou plano de trabalho ou apresentação fora dos prazos previstos;

IV - não realização de complementação ou ajustes solicitados em proposta ou plano de trabalho, bem como, realização de complementação ou ajustes fora dos prazos previstos;

V - desistência da proposta pelo proponente/beneficiário;

VI - destinação ou previsão de despesa com pessoal e seus encargos sociais;

VII - reprovação da proposta ou plano de trabalho;

VIII - valor priorizado insuficiente para a execução orçamentária da proposta ou plano de trabalho;

IX - não indicação de conta específica em instituição financeira para recebimento e movimentação de recursos da emenda parlamentar;

X - omissão ou erro na indicação de beneficiário pelo autor da emenda;

XI - incompatibilidade do objeto da despesa com finalidade ou atributos da ação orçamentária e respectivo subtítulo, bem como, dos demais classificadores da despesa;

XII - impedimentos cujo prazo para superação inviabilize o empenho no exercício financeiro;

XIII - ausência de projeto de engenharia aprovado pelo órgão setorial responsável pela programação, nos casos em que for necessário;

XIV - ausência de licença ambiental prévia, nos casos em que for necessária;

XV - a ausência de toda e qualquer licença necessária prévia necessária para a consecução do objeto da emenda;

XVI - não observância da legislação aplicável ou incompatibilidade das despesas com a política pública setorial e critérios técnicos que a consubstanciam;

XVII - incompatibilidade com a política pública aprovada no âmbito do órgão setorial responsável pela programação;

XVIII - ausência de indicação do público-alvo beneficiado;

XIX - a não comprovação de que os recursos orçamentários e financeiros sejam suficientes para a conclusão do projeto ou de etapa útil com funcionalidade que permita o imediato usufruto dos benefícios pela sociedade;

XX - a desconformidade com o disposto no art. 17 da Lei Orgânica Municipal;

XXI - os impedimentos de qualquer natureza que sejam insuperáveis ou cujo prazo para superação inviabilize a sua execução no exercício financeiro;

XXII - o beneficiário ter deixado de prestar contas de recursos públicos ou ter contas reprovadas;

XXIII - outros impedimentos disciplinados em lei.

Art. 6º As hipóteses de impedimento técnico aplicam-se, no que couber, tanto às emendas indicadas para ações executadas pelo Município de Mossoró quanto para aquelas executadas por organizações da sociedade civil indicadas pelo parlamentar que estejam aptas a receber emendas na forma da lei, além dos seguintes requisitos:

I - identificação do beneficiário e do valor transferido no respectivo convênio;

II - estejam as entidades beneficiárias registradas nos conselhos ou cadastro específico municipal, de acordo com sua área temática, seja saúde, educação, assistência social, criança e adolescente, meio ambiente, entre outros;

III - tenham as entidades beneficiárias comprovação de funcionamento regular há, pelo menos, três anos.

Art. 7º Para os casos em que as emendas parlamentares tenham como beneficiárias as organizações da sociedade civil indicadas pelo parlamentar aplicar-se-ão as disposições contidas na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto 5.086, de 27 de junho de 2017 e demais legislações correlatas.

Art. 8º As emendas parlamentares indicadas para as organizações da sociedade civil serão executadas em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação

Art. 9º Fica vedada a execução de emenda parlamentar indicada para as organizações da sociedade civil que não tenham de forma clara em seus estatutos ou documentos constitutivos a atuação na área a que se destina a emenda.

Art. 10.Fica vedada a execução de emenda parlamentar indicada para as organizações da sociedade civil que:

I - tenham como dirigente:

a) agente político do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou do Ministério Público;

b) dirigente de órgão ou de entidade da administração pública de qualquer esfera de governo;

c) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, daqueles referidos nas alíneas “a” e “b” deste artigo.

II - não comprovem experiência prévia na execução do objeto do convênio ou do contrato de repasse ou de objeto de mesma natureza;

III - não tenham o seu funcionamento e atuação reconhecidos pelo respectivo conselho municipal;

IV - não atendam aos requisitos de habilitação por meio da comprovação de regularidade fiscal junto à União, ao Estado do Rio Grande do Norte e ao Município de Mossoró;

V - cujo corpo de dirigentes contenha pessoas que tiveram, nos últimos cinco anos, atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União ou Tribunal de Contas do Estado, em decorrência das hipóteses previstas no inciso III do caput do art. 16 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992;

V - que tenham, em suas relações anteriores com a União, Estado do Rio Grande do Norte ou Município de Mossoró, incorrido em, ao menos, uma das seguintes condutas:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado na execução do objeto dos instrumentos;

c) desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;

d) ocorrência de dano ao erário;

e) prática de outros atos ilícitos na execução dos instrumentos.

Art. 11.As emendas parlamentares indicadas que compõem o conjunto de serviços executados pelos órgãos da administração direta ou indireta do Município de Mossoró serão executadas de acordo com a disponibilidade orçamentária do órgão/secretaria a qual está vinculada.

Art. 12.As emendas parlamentares que tenham beneficiários as organizações da sociedade civil deverão ser executadas de acordo com os seguintes procedimentos e prazos:

I - até 15 de janeiro, análise preliminar das emendas apresentadas, com a respectiva publicação do resultado no Diário Oficial do Município - DOM informando as emendas aptas;

II - até 5 de fevereiro, divulgação da portaria contendo as orientações para operacionalização das emendas;

III - até 1° de março, prazo final para a beneficiária manifestar interesse em celebrar instrumento de repasse por meio do encaminhamento da proposta de plano de trabalho, documentação da entidade e projetos complementares;

IV - até 1° de junho, prazo máximo para que a respectiva secretaria proceda com a análise das emendas, sua documentação e planos de trabalho, com divulgação do resultado preliminar;

V - até 10 de junho, prazo máximo para cumprimento das diligências em razão de impedimentos técnicos identificados pela secretaria;

VI - até 15 de julho, prazo máximo para divulgação do resultado final no DOM;

VII - até 20 de outubro, prazo limite para celebração do instrumento de pactuação para consecução dos objetivos da emenda parlamentar;

VIII - até 30 de outubro, prazo limite para empenho das emendas.

Parágrafo único.Aplica-se, no que couber, os prazos descritos no caput deste artigo às emendas de que trata o artigo 12 desta lei.

Art. 13.Os prazos de que trata o artigo anterior poderão sofrer alterações diante de casos excepcionais, não publicação da Lei Orçamentária Anual em prazo regular, ocorrência de calamidades, emergências ou outros casos de força maior.

Art. 14.Após a divulgação das emendas aptas que são destinadas às organizações da sociedade civil, conforme inciso II do Art. 12, a beneficiária manifestará por escrito o seu interesse em celebrar instrumento de repasse por meio do encaminhamento da proposta de plano de trabalho, documentação da entidade e projetos complementares.

§ 1º A proposta de plano de que trata o caput deverá conter, no mínimo:

I - a descrição do objeto com metas e etapas;

II - a justificativa para a sua execução;

III - os objetivos geral e específicos;

IV - o público-alvo;

V - os impactos esperados e os indicadores da área de política pública envolvidos;

VI – o orçamento da proposta do plano de trabalho;

VII - plano de aplicação detalhado;

VIII - o cronograma de execução do objeto;

IX - comprovação de capacidade técnica para execução do objeto.

§ 2º A comprovação de capacidade técnica de que trata o inciso IX deste artigo será realizada por meio preenchimento de formulário próprio disponibilizado pela secretaria, onde as organizações da sociedade civil apresentem os seus portfólios de ações já executadas, existência de equipe especializada para executar o objeto, existência estrutura física e equipamentos.

§ 3º Cada secretaria divulgará a relação de documentos necessários para a execução das emendas parlamentares, conforme Inciso I do Art. 12 desta Lei Complementar.

Art. 15.Ficam as organizações da sociedade civil beneficiárias das emendas parlamentares obrigadas a prestarem contas, nos termos da Lei Nacional nº 13.019, de 2014 e Decreto n° 5.086, de 2017 e demais legislações correlatas.

Art. 16.As organizações beneficiárias deverão divulgar em meios de divulgação digital, a prestação de contas da utilização dos recursos das emendas parlamentares.

Art. 17.Decreto do Poder Executivo regulamentará a aplicação dos prazos de que trata o art. 12 desta Lei Complementar para o exercício financeiro de 2023.

Art. 18.Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

LEI COMPLEMENTAR Nº 193,
DE 12 DE JUNHO DE 2023

Altera a Lei complementar n° 169, de 12 de agosto de 2021, que dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1° A Lei Complementar n° 169, de 12 de agosto de 2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4° .....

I - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró - Previ-Mossoró, autarquia municipal vinculada à Secretaria Municipal de Administração - Semad;

II - Abatedouro Frigorífico Industrial de Mossoró S/A - Afim, sociedade de economia mista vinculada à Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - Seadru;

III - Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró - AGRM, autarquia municipal vinculada à Secretaria Municipal de Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos - Semurb.

Parágrafo único. .....

.....

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura - Seinfra

Art. 14. À Secretaria Municipal de Infraestrutura - Seinfra, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete formular, planejar, aprovar, gerir, normatizar e fiscalizar a execução de programas, projetos e sistemas relativos à execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura do Município; formular, coordenar, articular e executar projetos e obras de implantação, estruturação e revitalização de vias urbanas;além de exercer o poder de polícia administrativa no âmbito de sua competência e de outras atividades correlatas às competências do órgão.

.....

Seção XXII

Secretaria Municipal de Programas e Projetos Estratégicos - SPPE

28-A. À Secretaria Municipal de Programas e Projetos Estratégicos - SPPE, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete gerir ações previstas no Programa de Governo, em articulação com outros entes federativos e demais pastas da Administração Pública Municipal, executar políticas públicas que lhes forem confiadas pelo Prefeito Municipal, em articulação com as Secretarias Municipais; proceder ao levantamento das informações referentes aos projetos desenvolvidos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, quando solicitado pelo Prefeito de Mossoró; promover estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental; coordenar projetos estratégicos, com relação às políticas setoriais de mobilidade, saneamento, meio ambiente, eficiência energética e infraestrutura; coordenar projetos estratégicos, com relação à promoção de acesso à internet e recursos tecnológicos, política habitacional e regularização fundiária; coordenar projetos e dar suporte aos demais órgãos e entidades municipais quando da viabilização das modalidades de intervenção na propriedade; além de desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Seção XXIII

Da Secretaria Municipal de Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos - Semurb

Art. 28-B. À Secretaria Municipal de Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos - Semurb, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete formular, planejar, aprovar, gerir, normatizar e fiscalizar a execução de programas, projetos e sistemas relativos às políticas de proteção e desenvolvimento sustentável do meio ambiente e do ambiente urbanístico do Município;fazer a gestão da zeladoria do Município; garantir a manutenção e a otimização da iluminação pública municipal; superintender as atividades de elaboração e execução; administrar a política de gestão e manejo de resíduos sólidos; além de exercer o poder de polícia administrativa no âmbito de sua competência e de outras atividades correlatas às competências do órgão.

.....

Art. 40. Ao servidor efetivo do Município, nomeado para ocupar cargo em comissão na organização administrativa municipal, será devida, à título de gratificação, a remuneração prevista para o respectivo cargo em comissão.

Parágrafo único. (Revogado)

Art. 41. Ao servidor de outro ente federado ou instituição pública cedido à Administração Pública municipal, para ocupar cargo em comissão na organização administrativa municipal, será devida a remuneração prevista para o respectivo cargo em comissão.

Parágrafo único. (Revogado)

.....

Art. 45. O Prefeito do Município poderá designar servidor para responder, em substituição, por cargo em comissão por ele nomeado durante as ausências e impedimentos do titular do cargo, cabendo ao substituto todas as responsabilidades decorrentes do cargo.

§1º Nos casos em que o substituto do cargo em comissão vier a acumular atribuições e responsabilidades de ambos os cargos, ser-lhe-ão devidas as remunerações equivalentes, de forma cumulativa.

§2º Nos casos em que o substituto do cargo em comissão não acumular atribuições e responsabilidades dos cargos, ser-lhe-á devida remuneração equivalente ao cargo em substituição.

§3º Em qualquer das hipóteses de substituição, previstas nos parágrafos 1º e 2º, a remuneração do substituto pelo exercício do cargo substituído será proporcional aos dias em que este exercer as atribuições e se sujeitar às responsabilidades do cargo de que não é titular ordinariamente.

§4º O Ato Administrativo que vier a prover a substituição de que trata este artigo deverá indicar, de forma expressa, quando a substituição for cumulativa, devendo os casos omissos serem enquadrados como substituição sem cumulação de atribuições e responsabilidades

.....

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48 .....

Parágrafo único. (Revogado).” (NR)

Art. 2° O Anexo I e Anexo II da Lei Complementar n° 169, de 2021 passam a vigorar na forma do Anexo I e Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 3° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

ANEXO I

ESTABELECE OS CARGOS EM COMISSÃO E AS FUNÇÕES GRATIFICADAS, SÍMBOLOS, REMUNERAÇÃO (VENCIMENTOS-SUBSIDIOS E REPRESENTAÇÃO) E QUANTIDADES.

Cargo	Símbolo	Vencimentos – Subsídios	Representação	Remuneração	Quantidade
Secretário Municipal	CC1	R$ 11.775,00	**********	R$ 11.775,00	18
Procurador-Geral do Município	CC1	R$ 11.775,00	**********	R$ 11.775,00	1
Consultor-Geral do Município	CC1	R$ 11.775,00	**********	R$ 11.775,00	1
Controlador-Geral do Município	CC1	R$ 11.775,00	**********	R$ 11.775,00	1
Presidente da Previ-Mossoró	CC1	R$ 11.775,00	**********	R$ 11.775,00	1
Procurador-Geral Adjunto	CC2	R$ 3.200,00	R$ 4.800,00	R$ 8.000,00	1
Ouvidor-Geral do Município	CC2	R$ 3.200,00	R$ 4.800,00	R$ 8.000,00	1
Comandante da Guarda Civil Municipal	CC2	R$ 3.200,00	R$ 4.800,00	R$ 8.000,00	1
Diretor Executivo	CC3	R$ 2.800,00	R$ 4.200,00	R$ 7.000,00	24
Assessor Especial I	CC3	R$ 2.800,00	R$ 4.200,00	R$ 7.000,00	8
Contador-Geral do Município	CC3	R$ 2.800,00	R$ 4.200,00	R$ 7.000,00	1
Presidente da CPL	CC4	R$ 2.200,00	R$ 3.300,00	R$ 5.500,00	1
Almoxarife-Geral	CC4	R$ 2.200,00	R$ 3.300,00	R$ 5.500,00	1
Diretor de Processamento de Folha	CC4	R$ 2.200,00	R$ 3.300,00	R$ 5.500,00	1
Agente de Contratação e Pregoeiro	CC4	R$ 2.200,00	R$ 3.300,00	R$ 5.500,00	3
Diretor de Engenharia I	CC5	R$ 2.000,00	R$ 3.000,00	R$ 5.000,00	10
Assessor Especial II	CC6	R$ 1.600,00	R$ 2.400,00	R$ 4.000,00	14
Procurador Chefe	CC6	R$ 1.600,00	R$ 2.400,00	R$ 4.000,00	7
Diretor de Engenharia II	CC6	R$ 1.600,00	R$ 2.400,00	R$ 4.000,00	18
Diretor Administrativo	CC6	R$ 1.600,00	R$ 2.400,00	R$ 4.000,00	20
Assessor Técnico I	CC7	R$ 1.400,00	R$ 2.100,00	R$ 3.500,00	40
Gerente Executivo	CC8	R$ 1.200,00	R$ 1.800,00	R$ 3.000,00	67
Diretor de Unidade I	CC8	R$ 1.200,00	R$ 1.800,00	R$ 3.000,00	7
Assessor Especial III	CC8	R$ 1.200,00	R$ 1.800,00	R$ 3.000,00	12
Assistente Jurídico	CC9	R$ 1.200,00	R$ 1.300,00	R$ 2.500,00	35
Diretor de Unidade II	CC9	R$ 1.200,00	R$ 1.300,00	R$ 2.500,00	10
Chefe de Gabinete	CC10	R$ 1.200,00	R$ 1.000,00	R$ 2.200,00	19
Coordenador	CC11	R$ 1.200,00	R$ 800,00	R$ 2.000,00	147
Diretor de Unidade III	CC11	R$ 1.200,00	R$ 800,00	R$ 2.000,00	43
Assessor Técnico II	CC11	R$ 1.200,00	R$ 800,00	R$ 2.000,00	32
Assessor de Comunicação	CC11	R$ 1.200,00	R$ 800,00	R$ 2.000,00	19
Diretor de Unidade IV	CC12	R$ 1.200,00	R$ 600,00	R$ 1.800,00	49
Diretor de Unidade V	CC13	R$ 1.200,00	R$ 500,00	R$ 1.700,00	44
Diretor de Unidade VI	CC14	R$ 1.200,00	R$ 300,00	R$ 1.500,00	54
Assessor Executivo	CC15	R$ 1.200,00	R$ 180,00	R$ 1.380,00	52
Função Gratificada 1	FG1	**********	**********	R$ 1.200,00	12
Função Gratificada 2	FG2	**********	**********	R$ 850,00	26
Função Gratificada 3	FG3	**********	**********	R$ 700,00	6

ANEXO II

ESTABELECE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS.

(Redação dada pela Lei Complementar n° 193, de 12 de junho de 2023)

CARGO		
Denominação	**Requisitos**	**Atribuições**
Secretário Municipal	Livre escolha do Prefeito do Município	Estabelecer diretrizes estratégicas e zelar pela consecução das finalidades do órgão, ordenando despesas e demais atos administrativos no âmbito das respectivas unidades administrativas, bem como assessorar o Prefeito do Município no âmbito dos assuntos de seu órgão.
Procurador-Geral do Município	Graduação em Direito, com pelo menos cinco anos de inscrição na OAB e efetivo exercício da profissão, além de reconhecido saber jurídico e reputação ilibada e, no mínimo, trinta anos de idade.	Assessorar, coordenar e orientar juridicamente o Município de Mossoró; representar judicial e extrajudicialmente o Município e suas entidades de direito público interno, bem como prestar apoio em assuntos jurídicos e legislativos ao Prefeito do Município e consultoria jurídica aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; zelar pela observância dos princípios da Administração Pública, observando-se as disposições contidas na Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município de Mossoró.
Consultor-Geral do Município	Graduação em Direito, com pelo menos dez anos de inscrição na OAB e efetivo exercício da profissão, além de reconhecido saber jurídico e reputação ilibada.	Assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica de interesse da administração municipal, além de pronunciar-se sobre as matérias de ordem legal que lhe forem submetidas pelo Prefeito; elaborar e rever projetos de emenda à Lei Orgânica Municipal, de leis, decretos e outros provimentos regulamentares, quando solicitado pelo Prefeito; minutar mensagens e vetos governamentais, quando solicitado pelo Prefeito; e orientar o Prefeito quando este for instado a se manifestar sobre matéria de sua competência que tenha repercussão jurídica.
Controlador-Geral do Município	Nível Superior	Coordenar o sistema de controle interno da administração pública municipal, promovendo a prevenção e o combate à corrupção, a defesa do patrimônio público, o fomento ao controle social, à melhoria da qualidade do gasto, o apoio ao controle externo e a transparência, analisar atos de correição, bem como exercer funções de controladoria e auditoria.
Presidente do Previ-Mossoró	Nível Superior	Compete representar o Previ-Mossoró judicial e extrajudicialmente; propor o quadro de pessoal do Previ-Mossoró, bem como cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Previdenciário; nomear, admitir, contratar, prover, transferir, exonerar, demitir ou dispensar os servidores do Previ-Mossoró; prestar contas ao Conselho Previdenciário; movimentar, juntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro, as aplicações bancárias do Previ-Mossoró; delegar competências no serviço do Previ-Mossoró; ordenar despesas e praticar todos os demais atos de administração previstos em lei específica.
Procurador-Geral Adjunto	Graduação em Direito, com pelo menos cinco anos de inscrição na OAB e efetivo exercício da profissão, além de reconhecido	Substituir o Procurador-Geral do Município nos casos previsto em lei; coordenar as atividades dos órgãos de execução da Procuradoria-Geral do Município; assessorar o PGM nos assuntos técnicos jurídicos e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo PGM.

	saber jurídico e reputação ilibada e, no mínimo, trinta anos de idade.	
Ouvidor-Geral do Município	Nível médio	Superintender a política municipal de acesso à informação e de proteção de dados e tem por finalidade receber, encaminhar e acompanhar denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos relativas à prestação de serviços públicos em geral, assim como representações contra o exercício negligente ou abusivo dos cargos, empregos e funções na Administração Pública Municipal, sem prejuízo das competências específicas de outros órgãos da Administração do Município.
Comandante da Guarda Civil Municipal	Nível médio	Comandar, gerenciar e superintender as ações e atividades da Guarda Civil Municipal, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito – Sesdem.
Diretor Executivo	Nível superior	Responsável pela direção de órgão da Administração Pública, com vinculação direta ao Secretário Municipal de sua pasta de lotação, competindo-lhe auxiliar a Secretaria na elaboração e na execução das diretrizes estratégicas do respectivo órgão.
Assessor Especial I	Nível superior	Prestar assessoria a agentes da administração superior, auxiliando-os nos assuntos administrativos e políticos do órgão que estiver lotado.
Presidente da CPL	Nível médio	Presidir todas as fases do processo de licitação, convocar e presidir reuniões da comissão permanente de licitação, encaminhar o resultado final do julgamento para adjudicação e homologação, assinar editais e atas de trabalho e exercer tudo mais do que dispuser a Lei de Licitações como de sua atribuição.
Contador-Geral do Município	Graduação em Contabilidade com inscrição no CRC.	Planejar as competências da Contadoria do Município; estudar, classificar, escriturar e analisar os atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética; auxiliar na elaboração do Plano Plurianual - PPA, dos projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e o Orçamento-Programa Anual; empenhar a despesa e fazer o controle dos créditos orçamentários; registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material; registrar a movimentação de bens; apurar contas dos responsáveis por recursos financeiros, bens e valores; fazer planos e prestações de contas de recursos financeiros; levantar mensalmente os balancetes e anualmente o balanço; arquivar documentos relativos à movimentação financeira patrimonial; controlar, contábil e extra-contabilmente, a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios; controlar a movimentação de transferências financeiras recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais; prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes; elaborar cronograma mensal de desembolso financeiro, conforme constar na Lei Orçamentária; estudar, controlar e interpretar os fenômenos relativos aos fatores econômicos e públicos, prevendo: a)as medidas adotáveis; b) a quantidade; c) a evolução; assinar balanços e balancetes; analisar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos referentes à situação financeira e patrimonial da Prefeitura; verificar e interpretar contas do ativo e do passivo; preparar pareceres referentes à Contabilidade Pública Municipal; analisar cálculos de custos; compatibilizar as programações sociais, econômicas e financeiras do Município com os planos e programas do Estado e da União; programar, executar, controlar e avaliar toda a contabilidade municipal; lançar na responsabilidade do ordenador da despesa, aquela que não estiver de acordo com as normas e legislação pertinentes.
Almoxarife-Geral	Nível médio	Administrar e coordenar o setor de almoxarifado, com atribuições de receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de entrega; receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque; registrar em planilha próprio as notas fiscais ou documento de entrega da remessa dos materiais recebidos; elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das solicitações por setores; elaborar planilhas dos materiais existentes e outros relatórios solicitados; preservar a qualidade e as quantidades dos materiais estocados; viabilizar o inventário anual dos materiais estocados; garantir a movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e

		eficiente; organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente; propor políticas e diretrizes relativas a estoques e programação de aquisição e fornecimento de material de consumo; estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição e evitar que não ocorra a falta desses materiais.
Diretor de Processamento de Folha	Nível médio	Responsável por toda a rotina de folha de pagamento, realizando cálculos de folha, encargos e obrigações acessórias, além de homologação de rescisões, admissões, atendimento e apoio a fiscalizações e auditorias.
Agente de Contratação e Pregoeiro	Nível superior com qualificação na área	Coordenar todo o processo licitatório; com o apoio do setor responsável pela elaboração do edital, receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao documento; no caso de pregão eletrônico, conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os critérios do edital; conduzir os lances; verificar e julgar a habilitação dos participantes; receber, examinar, decidir e encaminhar os recursos à autoridade competente; indicar o vencedor da licitação; adjudicar o objeto; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; encaminhar o processo à autoridade superior e propor a homologação.
Diretor de Engenharia I	Graduação em Engenharia ou Arquitetura com inscrição no Crea ou CAU.	Responsável pela elaboração de planejamento estratégico de projetos complexos, que exijam conhecimentos especializados em áreas da engenharia e pela execução de projetos aprovados, bem como gestor, organizador, controlador e coordenador de equipes.
Assessor Especial II	Nível médio	Prestar assessoria a agentes administrativos, auxiliando-os nos assuntos administrativos do órgão que estiver lotado.
Procurador Chefe	Graduação em Direito, com pelo menos dois anos de inscrição na OAB e efetivo exercício da profissão, além de reconhecido saber jurídico e reputação ilibada.	Orientar, fiscalizar e distribuir os serviços da Procuradoria; fazer a defesa judicial e extrajudicial do Município; cumprir funções administrativas no âmbito da Procuradoria que estiver lotado; exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Procurador-Geral do Município e pela Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município.
Diretor de Engenharia II	Graduação em Engenharia ou Arquitetura com inscrição no Crea ou CAU.	Responsável pela elaboração planejamento estratégico de projetos de média e baixa complexidade e pela execução de projetos aprovados, bem como coordenador de equipes setoriais.
Diretor Administrativo	Nível superior	Responsável pela direção de órgão administrativo de alta complexidade, competindo-lhe a execução das funções do respectivo órgão.
Assessor Técnico I	Nível superior	Assessorar tecnicamente na elaboração de projetos e relatórios de planejamento de alta complexidade; prestar assessoria e consultoria interna; emitir parecer e informações no que for relativo à sua competência.
Gerente Executivo	Nível médio	Responsável pela direção de órgão administrativo de média complexidade, competindo-lhe a execução das funções do respectivo órgão.
Diretor de Unidade I	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de grande porte e alta demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Assessor Especial III	Nível médio	Prestar assessoria administrativa de menor complexidade, auxiliando-o seus superiores na resolução dos assuntos administrativos do órgão que estiver lotado.
Assistente Jurídico	Graduado em Direito com inscrição na OAB	Responsável pela assistência jurídica a órgãos da Prefeitura Municipal, auxiliando-os na elaboração de minutas e de outros atos administrativos. Deve atuar sob orientação da Procuradoria-Geral do Município.
Diretor de Unidade II	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de grande porte e de demanda mediana, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Chefe de Gabinete	Nível médio	Coordenar os trabalhos e gerenciar os expedientes, prestar assessoramento imediato ao titular do gabinete a que estiver vinculado; gerenciar

		diariamente as atividades concernentes às áreas administrativas; coordenar ações de apoio direto e imediato ao gestor correspondente, de acordo com as necessidades de natureza protocolar, institucional e demais assuntos relacionados à administração pública municipal; tomar providências e gerenciar as atividades relacionadas ao gabinete e prestar assessoramento direto em eventos específicos e também nos deslocamentos normais e rotineiros; controlar a pauta de audiências, despachos e eventos onde haja participação do titular da unidade administrativa; coordenar, em harmonia com o cerimonial, a recepção de autoridades e as tarefas protocolares; facilitar e atuar na articulação do gabinete ao qual estiver vinculado, com os demais órgãos e entidades da Administração Indireta do Município; demais atribuições que lhe forem destacadas pelo dirigente da pasta-fim.
Coordenador	Nível médio	Responsável pela coordenação de equipes ou atividades específicas, desenvolvidas no âmbito das Secretarias Municipais
Diretor de Unidade III	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de porte mediano e alta demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Assessor Técnico II	Nível superior	Assessorar tecnicamente na elaboração de projetos e relatórios de baixa complexidade, prestando assessoria e consultoria nas ações que for de sua competência.
Assessor de Comunicação	Nível médio	Assessorar na elaboração e monitoramento do planejamento de marketing do Município (publicidade e propaganda), marketing de relacionamento com os demais poderes, órgãos e entidades públicas e privadas, além da imprensa e das mídias sociais.
Diretor de Unidade IV	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de porte e demanda medianos, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Diretor de Unidade V	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de porte mediano e baixa demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Diretor de Unidade VI	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de pequeno porte e baixa demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Assessor Executivo	Nível médio	Auxiliar os coordenadores no planejamento de ações e projetos na unidade administrativa que estiver lotado, bem como desenvolver outras atividades que lhe for delegada.
Função Gratificada 1	Ocupante de cargo público de provimento efetivo	Destinada a função de direção, chefia, assessoramento e secretariado, a serem exercidos em órgãos de alta complexidade.
Função Gratificada 2	Ocupante de cargo público de provimento efetivo	Destinada a função de direção, chefia, assessoramento e secretariado, a serem exercidos em órgãos de média complexidade.
Função Gratificada 3	Ocupante de cargo público de provimento efetivo	Destinada a função de direção, chefia, assessoramento e secretariado, a serem exercidos em órgãos de baixa complexidade.

LEI Nº 4.034,
DE 12 DE JUNHO DE 2023

Dispõe sobre o reconhecimento como de utilidade pública da Fraternidade Cálice Sagrado – FRCS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica reconhecida como de Utilidade Pública Municipal a ASSOCIAÇÃO FRATERNIDADE CÁLICE SAGRADO – FRCS, sediada na Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 269, Santa Delmira, entidade civil, com fins filantrópicos, com sede e foro neste município.

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

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

PORTARIA Nº 569,
DE 12 DE JUNHO DE 2023

Dispõe sobre a exoneração de servidora efetiva.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a apedido, a servidora efetiva TERESA EMANUELLE PINHEIRO GURGEL do cargo de Auxiliar de Laboratório, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Mossoró.

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

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

PORTARIA Nº 570,
DE 12 DE JUNHO DE 2023

Dispõe sobre permuta de servidor da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN e a Prefeitura de Apodi/RN.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 67, caput, e art. 78, incisos IX e XI, da Lei Orgânica do Município, e art. 109 da Lei Complementar nº 029, de 16 de dezembro de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a permuta da servidora LEANDRA PRISCILA BEZERRA DE MORAIS, matrícula nº 5080231-1, professora, servidora do Município de Mossoró/RN, recebendo a servidora WIGNA GADÊLHA DA SILVA, matrícula nº 172339-1, professora, servidora do Município de Apodi/RN, pelo prazo de 2 (dois) anos, de forma que cada ente arcará com ônus do seu servidor.

Art. 2º Cumpre ao Cessionário comunicar até o 5º (quinto) dia do mês subsequente a frequência do servidor ao Cedente.

Art. 3º Caberá ao Cessionário efetivar a apresentação do servidor ao seu órgão de origem ao término da cessão.

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

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

PORTARIA Nº 571,
DE 12 DE JUNHO DE 2023

Dispõe sobre renovação de cessão de servidor da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN ao Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 67, caput, e art. 78, incisos IX e XI, da Lei Orgânica do Município, e art. 109 da Lei Complementar nº 029, de 16 de dezembro de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a renovação da cessão do servidor MARCELO DE OLIVEIRA SILVA, matrícula nº 89850-1, Auxiliar de Serviços Gerais, servidor do Município de Mossoró/RN, para desempenhar suas funções junto ao Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte, pelo prazo de 02 (dois) anos, com ônus para o órgão cedente.

Art. 2º Cumpre ao Cessionário comunicar até o 5º (quinto) dia do mês subsequente a frequência do servidor ao Cedente.

Art. 3º Caberá ao Cessionário efetivar a apresentação do servidor ao seu órgão de origem ao término da cessão.

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

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 265,
DE 12 DE JUNHO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através de Portaria nº 437 de 14 de abril 2023 e no uso de suas atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, e Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO sentença judicial proferida nos autos do Processo n° 0802560-57.2020.8.20.5106, o qual determina o enquadramento na Classe X da servidora abaixo identificada;

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a Progressão Funcional para o Classe X, em favor da servidora ANTÔNIA LÚCIA DE FREITAS, Professora, sob matrícula nº 0053170-1.

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

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 266,
DE 12 DE JUNHO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através de Portaria nº 437, de 14 de abril 2023, e no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e o Decreto Municipal n° 6.261 de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o requerimento firmado pela servidora, abaixo identificada, instruído de Certidão de Nascimento, bem como o disposto no Artigo 7º, inciso XVIII, da Constituição Federal vigente, a Lei nº. 10.710, de 05 de agosto de 2003, que altera a Lei nº. 8.213, de 24 de julho de 1991 e o disposto no Art. 23, alínea "IX" da Lei Orgânica do Município de Mossoró, com a nova redação dada pela Emenda n° 04/2016, de 28/12/2016.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER o afastamento, para gozo da LICENÇA MATERNIDADE, à servidora ANA PAULA SAMPAIO FEITOSA, matrículas nº 0515191-1, Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com início retroativo ao dia 29 de março 2023, e término no dia 24 de setembro de 2023, autorizando ainda, providenciar o pagamento do Salário-Maternidade à referida servidora, durante o período de gozo de sua licença.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 29 de março de 2023.

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE, URBANISMO E SERVIÇOS URBANOS

PORTARIA Nº 19,
DE 12 DE JUNHO DE 2023

O Secretário Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I, e nos termos do acórdão nº 1.094/2013/TCU;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor CAIO FELIPPE BARBOSA MARCOLINO E SILVA para atuar como GESTOR DE CONTRATO n° 07/2022 - firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓe a empresa IMPRESSIONE SOLUÇÕES EM CÓPIAS E IMPRESSÕES LTDA., na modalidade Pregão Eletrônico nº 066/2021 – referente ao Processo de Licitação nº 1393/2022, Ata nº 01/2022, Ata nº 02/2022 da SEIMURB, tem como objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços outsourcing de impressão monocromática e policromática – franquia mais excedente, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte on-line; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas da SEIMURB, tendo como substituto eventual, GILCELIR FERNANDES FREITAS.

Art. 2º São atribuições do gestor do contrato:

I - Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;

II - Promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;

III - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

IV - Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões.

Art. 3° Designar o servidor ERIVELTON MOISES SILVA para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 07/2022 - firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓe a empresa IMPRESSIONE SOLUÇÕES EM CÓPIAS E IMPRESSÕES LTDA., na modalidade Pregão Eletrônico nº 066/2021 – referente ao Processo de Licitação nº 1393/2022, Ata nº 01/2022, Ata nº 02/2022 da SEIMURB, tem como objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços outsourcing de impressão monocromática e policromática – franquia mais excedente, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte on-line; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas da SEIMURB, tendo como substituto eventual, HOZANA DE CÁSSIA APOLINÁRIO MARQUES.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

I - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;

II - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

III - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o objeto contratado;

IV - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

V - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

VI - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato;

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

VIII - Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

IX - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

X - Observar as alterações de interesse da Contratada que, por sua vez, deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, a exemplo de pedido de reequilíbrio econômico–financeiro ou repactuação. Na hipótese de pedido de prorrogação de prazo devido ao não cumprimento do cronograma de execução, deverá ser comprovado o fato impeditivo respectivo.

Art. 5° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

RODRIGO NELSON LIMA ROCHA
Secretário Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 05/2023. Processo Administrativo n° 08/2023. Concorrência n° 001/2023 - SEIMURB. Objeto: Contratação de empresa especializada na pavimentação asfáltica com CBUQ e drenagem pluvial na Rua Manoel Antônio do Bairro do Alto de São Manoel e capeamento asfáltico na Rua Benício Filho do Bairro Ilha de Santa Luzia, todas enquadradas no perímetro urbano do município de Mossoró/RN. Contratante: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos, CPF: 44.647.481/0001-05. Contratada: Poly Construções & Empreendimentos EIRELI, CNPJ: 05.806.903/0001-88. Valor: R$ 2.030.815,97 (dois milhões trinta mil oitocentos e quinze reais e noventa e sete centavos). Vigência do contrato: 14 (doze) meses. Período: 07/06/2023 a 07/08/2024. Data da assinatura do contrato: 07/06/2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

PORTARIA Nº 11,
DE 12 DE JUNHO DE 2023

A Secretaria Municipal da Fazenda, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n° 169, de 12 de agosto de 2021, e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora ANTÔNIA ANGÉLICA PEREIRA DE ARAÚJO, matrícula n° 005449, para atuar como GESTORA DE CONTRATO referente ao Contrato nº 01/2022-SEFAZ, firmado entre a Secretaria Municipal da Fazenda e a Impressione Soluções em cópias e Impressões LTDA.

Art. 2º São atribuições do gestor do contrato:

I - Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;

II - Promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;

III - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

IV - Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões.

Art. 3º Designar a servidora SARAH REBECA DO VALE BEZERRA, matrícula n° 000238, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato Nº 01/2022-SEFAZ, firmado entre a Secretaria Municipal da Fazenda e a Impressione Soluções em cópias e Impressões LTDA.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

I - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;

II - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

III - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o objeto contratado;

IV - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

V - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

VI - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato;

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

VIII - Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

IX - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

X - Observar as alterações de interesse da Contratada que, por sua vez, deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, a exemplo de pedido de reequilíbrio econômico–financeiro ou repactuação. Na hipótese de pedido de prorrogação de prazo devido ao não cumprimento do cronograma de execução, deverá ser comprovado o fato impeditivo respectivo.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a portaria nº 06 do dia 15 de Junho de 2022,

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

RODRIGO SALIM MELO CAVALCANTE FORTE
Secretário Municipal Interino da Fazenda

ACÓRDÃO 061/2023 – TATM

Tribunal Administrativo de Tributos Municipais (TATM)

Presidente: Hugnelson Vieira da Silva

Secretária: Vânia Maria Pereira

NOTIFICAÇÃO AO CONTRIBUINTE

PROCESSO ELETRÔNICO PFA- 2022.002854-5– SEFAZ

REMESSA NECESSÁRIA

RELATOR (A): LÍLIAN REGINA PEREIRA DINIZ

RECORRENTE: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

RECORRIDO: MAX LUIS BEZERRA FERNANDES

Notificamos que no dia 06 (seis) do mês de junho de 2023, a partir das 8h30, reuniu-se o Tribunal Administrativo de Tributos Municipais – TATM, na Secretaria Municipal da Fazenda, e que julgou na oportunidade, o Processo Eletrônico (PFA de Origem 2022.002854-5 – SEFAZ), tendo como recorrido o Sr. Max Luis Bezerra Fernandes, conhecendo porém negou provimento ao recurso ex-officio, mantendo assim, em todos os seus termos, a decisão de primeira instância, por seus próprios fundamentos jurídicos, julgando PROCEDENTE o pedido de DESATIVAÇÃO dos créditos tributários relativos à Taxa de Localização e Funcionamento/ISS fixo, gerados através da Inscrição Municipal de nº 010.084-6, a partir do exercício de 2010 (2010 a 2015), e reconhecer de ofício a PRESCRIÇÃO dos créditos de TLF/ISS fixo dos exercícios de 2005 e 2006, devendo haver a desativação do débito no Sistema Integrado de Administração Tributária (SIAT); devendo ser notificada à Procuradoria Fiscal para fins de extinção de execução judicial desses créditos tributários. A Nobre Conselheira acresceu, ainda, no seu voto, a cientificação do Departamento de Fiscalização de Receitas Mobiliárias – DEFREM para proceder a instauração de processo administrativo fiscal afim de apurar a pertinência da cobrança da multa prevista no § 4º do art. 97 do Código Tributário Municipal – CTM, por se tratar de ato vinculado, contado do fato ensejador da obrigação.

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

HUGNELSON VIEIRA DA SILVA
Presidente do Tribunal Administrativo de Tributos Municipais

ACÓRDÃO 060/2023 – TATM

Tribunal Administrativo de Tributos Municipais (TATM)

Presidente: Hugnelson Vieira da Silva

Secretária: Vânia Maria Pereira

NOTIFICAÇÃO AO CONTRIBUINTE

PROCESSO ELETRÔNICO PFA- 2020.010949-3 SEFAZ

REMESSA NECESSÁRIA

RELATOR (A): JOSÉ CARLOS LINS DE MATOS

RECORRENTE: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

RECORRIDO: LUIS GUSTAVO AZEVEDO MOREIRA

Notificamos que no dia 06 (seis) do mês de junho de 2023, a partir das 8h, reuniu-se o Tribunal Administrativo de Tributos Municipais – TATM, na Secretaria Municipal da Fazenda, e que julgou na oportunidade, o Processo Eletrônico (PFA de Origem 2020.010949-3 – SEFAZ), tendo como recorrido o Sr. Luis Gustavo Azevedo Moreira, conhecendo da remessa necessária, para no mérito, negar-lhe provimento, mantendo-se os efeitos da decisão de primeira instância que julgou procedente o pedido de desativação dos créditos tributários relativos à Taxa de Localização e Funcionamento e ao Imposto Sobre Serviços – profissional autônomo, gerados através da Inscrição Municipal de nº 007.715-1, a partir do exercício de 2014, devendo haver a desativação do débito no Sistema Integrado de Administração Tributária (SIAT).

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

HUGNELSON VIEIRA DA SILVA
Presidente do Tribunal Administrativo de Tributos Municipais

ACÓRDÃO 058/2023 – TATM

Tribunal Administrativo de Tributos Municipais (TATM)

Presidente: Hugnelson Vieira da Silva

Secretária: Vânia Maria Pereira

NOTIFICAÇÃO AO CONTRIBUINTE

PROCESSO ELETRÔNICO PFA- 2023.006277-0– SEFAZ

REMESSA NECESSÁRIA

RELATOR (A): CHRISTIANNE KANDYCE GOMES FERREIRA

RECORRENTE: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

RECORRIDO: VICENTE DE SOUZA REGO

Notificamos que no dia 06 (seis) do mês de junho de 2023, a partir das 8h, reuniu-se o Tribunal Administrativo de Tributos Municipais – TATM, na Secretaria Municipal da Fazenda, e que julgou na oportunidade, o Processo Eletrônico (PFA de Origem 2023.006277.0 - SEFAZ), tendo como recorrido o Sr. Vicente de Souza Rego (Recurso de ofício – Prescrição Imobiliária), conhecendo da remessa ex officio, contudo, no mérito, para no mérito NEGAR-LHE PROVIMENTO, mantendo assim a decisão de primeira instância in totum, que julgou PROCEDENTE o pedido do requerente, decidindo pela ILEGITIMIDADE da cobrança do IPTU e TCL, do imóvel inscrito sob 1.0011.084.04.0304.0000.2, sequencial no 1020414.8, referentes ao(s) exercício(s) de 2012 a 2018.

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

HUGNELSON VIEIRA DA SILVA
Presidente do Tribunal Administrativo de Tributos Municipais

NOTIFICAÇÃO – PAUTA DE JULGAMENTO - TATM

Tribunal Administrativo de Tributos Municipais (TATM)

Presidente: Hugnelson Vieira da Silva

Secretária: Vânia Maria Pereira

A Secretária do Tribunal Administrativo de Tributos Municipais (TATM), por determinação do Sr. Presidente Hugnelson Vieira da Silva, TORNA PÚBLICO que será(ao) julgados em segunda instância administrativa, na sessão ordinária do dia 20 de junho de 2023, na sala de Reuniões do TATM, na Secretaria Municipal da Fazenda, com endereço na Avenida Alberto Maranhão, n°1180, a partir das 08horas, o(s) processo(s) administrativos a seguir relacionados. Fica esclarecido que de acordo com o Art. 59 do Regimento Interno do TATM, aos contribuintes interessados nos processos em julgamento será permitida a participação nas discussões, por seus representantes legais ou por intermédio de advogado habilitado com o devido instrumento de mandato. Será(ao) julgado(s) na primeira sessão subsequente, independentemente de nova publicação, os recursos cuja decisão tenha sido adiada, em razão de pedido de vista, de eventual não comparecimento de relator, falta de tempo na Sessão marcada, ou por outro motivo justificado conforme decidido pelos Conselheiros do tribunal.

1) Processo Eletrônico (PFA de Origem 2023.007671-2– SEFAZ)

Recorrente: Fazenda Pública Municipal

Recorrido (a): Raimunda Anizia Alves

Assunto: Prescrição Imobiliária – Recurso de Ofício

2) Processo Eletrônico (PFA de Origem 2023.007852-9– SEFAZ)

Recorrente: Fazenda Pública Municipal

Recorrido (a): Raimunda Barreto Soares

Assunto: Prescrição Imobiliária – Recurso de Ofício

3) Processo Eletrônico (PFA de Origem 2023.007848-0– SEFAZ)

Recorrente: Fazenda Pública Municipal

Recorrido (a): Francisco Celeste da Rocha

Assunto: Prescrição Imobiliária – Recurso de Ofício

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

HUGNELSON VIEIRA DA SILVA
Presidente do Tribunal Administrativo de Tributos Municipais

Secretaria Municipal de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 05/2023. Processo Administrativo n° 234/2022. Tomada de Preço n° 01/2023-SMS. Objeto: Contratação de empresa especializada para construção de Unidade Básica de Saúde na rua Jardim Ipê, do Bairro Sumaré, no perímetro urbano do Município de Mossoró/RN. Contratante: Fundo Municipal de Saúde, CNPF: 11.965.996/0001-96. Contratada: IM Engenharia LTDA, CNPJ: 07.188.930/0001-60. Valor: R$ 1.898.093,76 (um milhão oitocentos e noventa e oito mil noventa e três reais e setenta e seis centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Período: 12/06/2023 a 12/06/2024. Data da assinatura do contrato: 12/06/2023.

AVISO DE LICITAÇÃO

Tomada de Preço Nº 03/2023-SMS

Processo Administrativo nº 15/2023. Objeto: Contratação de empresa especializada para serviços de reforma e manutenção na unidade Básica de saúde Sinharinha Borges, Localizado na Rua Riachuelo, S/N, Bom Jardim, no Perímetro Urbano da Cidade de, Mossoró/RN, incluindo adaptação e limpeza final.

Tipo: Menor preço global, pelo regime de empreitada por preço unitário.

Realização: 30/06/2023 às 9h.

Local: Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo – SEDINT, situada na Rua Rui Barbosa, 282 - Alto da Conceição, Mossoró - RN, 59600-005.

Obtenção do Edital: On-line gratuitamente pelo site: www.prefeiturademossoro.com.br no Link Serviços – Licitações ou por condução de dispositivos de informática (Pen drive, CD, HD, dentre outros), no horário de expediente de 07h30min às 13h00min, na Sala da Diretoria Executiva de Licitações e Contratos – Rua Idalino de Oliveira, 106. Bairro Centro. CEP: 59.600-135. Mossoró-RN.

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

ANTONIO ITALLO LOPES DE LIMA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

PORTARIA Nº 91,
DE 12 DE JUNHO DE 2023

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n° 169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora RAMONA ALVES DE QUEIROZ BEZERRA, matrícula n° 5068550-3, para atuar como GESTORA DE CONTRATO, firmado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Maria de Fátima Araújo Silva. – CNPJ 11.886.312/0001-601, com validade de 12 (doze) meses, a partir de 04/04/2023 a 04/04/2024, contrato nº 05/2023, Processo nº 01/2022, em conformidade com a proposta 041120/2021 aprovada pela Plataforma +Brasil.

Art. 2º São atribuições do gestor do contrato:

I - Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;

II - Promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;

III - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

IV - Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões.

Art. 3º Designar a servidora GRACIANE DE CARVALHO MARTINS matrícula nº 523593, para atuar como FISCAL DE CONTRATO,firmado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Maria de Fátima Araújo Silva . – CNPJ 11.886.312/0001-601, com validade de12 (doze) meses, a partir de 04/04/2023 a 04/04/2024, contrato nº 05/2023, Processo nº 01/2022, em conformidade com a proposta 041120/2021 aprovada pela Plataforma +Brasil.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

I - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;

II - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

III - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o objeto contratado;

IV - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

V - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

VI - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato;

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

VIII - Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

IX - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

X - Observar as alterações de interesse da Contratada que, por sua vez, deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, a exemplo de pedido de reequilíbrio econômico–financeiro ou repactuação. Na hipótese de pedido de prorrogação de prazo devido ao não cumprimento do cronograma de execução, deverá ser comprovado o fato impeditivo respectivo.

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

Mossoró-RN, 04 de abril de 2023

ERISON NATÉCIO DA COSTA TORRES
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania

PORTARIA Nº 92,
DE 12 DE JUNHO DE 2023

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n° 169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora RAMONA ALVES DE QUEIROZ BEZERRA, matrícula n° 5068550-3, para atuar como GESTORA DE CONTRATO, firmado entre a Secretaria

Municipal de Assistência Social e Cidadania e Aotumx Soluções EIRELI, CNPJ 19.031.878/0001-12, com validade de 12 (doze) meses, a partir de 17/07/2023 a 17/04/2024, em conformidade com a proposta 041120/2021 aprovada pela Plataforma +Brasil.

Art. 2º São atribuições do gestor do contrato:

I - Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;

II - Promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;

III - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

IV - Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões.

Art. 3º Designar a servidora GRACIANE DE CARVALHO MARTINS matrícula nº 523593, para atuar como FISCAL DE CONTRATO, firmado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Aotumx Soluções EIRELI, CNPJ 19.031.878/0001-12, com validade de 12 (doze) meses, a partir de 17/07/2023 a 17/04/2024, em conformidade com a proposta 041120/2021 aprovada pela Plataforma +Brasil.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

I - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;

II - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

III - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o objeto contratado;

IV - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

V - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

VI - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato;

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

VIII - Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

IX - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

X - Observar as alterações de interesse da Contratada que, por sua vez, deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, a exemplo de pedido de reequilíbrio econômico–financeiro ou repactuação. Na hipótese de pedido de prorrogação de prazo devido ao não cumprimento do cronograma de execução, deverá ser comprovado o fato impeditivo respectivo.

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

Mossoró-RN, 17 de abril de 2023

ERISON NATÉCIO DA COSTA TORRES
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

PORTARIA Nº 55,
DE 12 DE JUNHO DE 2023

Nomeia Gestor e Fiscal de Contrato

O SECRETÁRIO DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 1º, XIII e Art. 20 da Lei complementar 169, de 12 de agosto de 2021.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 67 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO que, a teor do Acórdão Número 04/2006 TCU - 1ª Câmara, o fiscal do contrato deve ter conhecimento técnico sobre o objeto da contratação;

RESOLVE:

Art. 1° Nomear o servidor ADNEISON LINCOLN SEVERIANO DA SILVA, matrícula nº 509566, e a servidora SARINY STEFANY SILVA NOBRE, matrícula nº 0508020, para atuarem como GESTOR E FISCAL, respectivamente, para acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

Processo Administrativo: nº 19/2023

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 01/2023 - SMC

Objeto: Permissão de uso de espaço público, onerosa e em caráter precário, para exploração comercial dos espaços destinados a instalação dos camarotes no Polo " Pingo da Mei Dia", no evento denominado Mossoró Cidade Junina – 2023.

Contrato nº 42/2023

Autor: Timbaleira Banda e Eventos LTDA.

CNPJ: 07.311.274/0001-40

Valor: R$ 70.000,00 (setenta mil reais).

Art. 2° O Fiscal do Contrato será responsável para representar o Município de Mossoró perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:

I – Ler minuciosamente a ordem de serviço, o contrato, a proposta vencedora, o edital e o projeto básico;

II – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando problemas quando lhe faltar competência ao Gestor do Contrato;

III – Acompanhar a execução do contrato por parte do Prestador de Serviços, exigindo o cumprimento do que estiver previsto no contrato, projeto básico, edital e proposta vencedora, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

IV – Notificar a contratada sobre ocorrências, sempre por escrito, para, no prazo fixado, corrija, substituta, modifique, refaça, enfim, execute as obrigações nos termos pactuados;

V – Atestar o cumprimento das obrigações contratuais por meio de Relatório de Inspeção, acompanhado por Relatório Fotográfico, quando for o caso;

VI – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado quando, notificado, o Contratado não cumprir as obrigações nos termos pactuados;

Art. 3° O Gestor do referido contrato será responsável pela sua gerência e execução, bem como identificar os riscos e acompanhar o cronograma, custos e atividades envolvidas, para atingir o resultado financeiro, prazo, escopo e qualidade previstos. O gestor definirá ainda a forma de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, incidentes relativos a pagamentos, como também questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento e da prorrogação.

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

IGOR CESAR BELLEZA FERRADAES
Secretário Municipal de Cultura

PORTARIA Nº 56,
DE 12 DE JUNHO DE 2023

Nomeia Gestor e Fiscal de Contrato

O SECRETÁRIO DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 1º, XIII e Art. 20 da Lei complementar 169, de 12 de agosto de 2021.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 67 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO que, a teor do Acórdão Número 04/2006 TCU - 1ª Câmara, o fiscal do contrato deve ter conhecimento técnico sobre o objeto da contratação;

RESOLVE:

Art. 1° Nomear os servidores ADNEISON LINCOLN SEVERIANO DA SILVA, matrícula nº 509566-1, WILLIAM BRUNO DA SILVA, matrícula nº 508527-2, para atuarem como GESTOR E FISCAL, respectivamente, para acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

Processo Administrativo: nº 43/2023

Modalidade: Inexigibilidade nº 003/2023 - SMC

Objeto: Prestação de Serviço de apresentação artística tipo "Show artístico em trio da artista Cláudia Leite".

Contrato nº 02/2023

Empresa: CLLI Pedreira Show e Eventos LTDA.

CNPJ: 36.922.407/0004-13.

Valor: R$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais).

Art. 2° O Fiscal do Contrato será responsável para representar o Município de Mossoró perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:

I – Ler minuciosamente a ordem de serviço, o contrato, a proposta vencedora, o edital e o projeto básico;

II – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando problemas quando lhe faltar competência ao Gestor do Contrato;

III – Acompanhar a execução do contrato por parte do Prestador de Serviços, exigindo o cumprimento do que estiver previsto no contrato, projeto básico, edital e proposta vencedora, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

IV – Notificar a contratada sobre ocorrências, sempre por escrito, para, no prazo fixado, corrija, substituta, modifique, refaça, enfim, execute as obrigações nos termos pactuados;

V – Atestar o cumprimento das obrigações contratuais por meio de Relatório de Inspeção, acompanhado por Relatório Fotográfico, quando for o caso;

VI – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado quando, notificado, o Contratado não cumprir as obrigações nos termos pactuados;

Art. 3° O Gestor do referido contrato será responsável pela sua gerência e execução, bem como identificar os riscos e acompanhar o cronograma, custos e atividades envolvidas, para atingir o resultado financeiro, prazo, escopo e qualidade previstos. O gestor definirá ainda a forma de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, incidentes relativos a pagamentos, como também questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento e da prorrogação.

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

IGOR CESAR BELLEZA FERRADAES
Secretário Municipal de Cultura

PORTARIA Nº 57,
DE 12 DE JUNHO DE 2023

Nomeia Gestor e Fiscal de Contrato

O SECRETÁRIO DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 1º, XIII e Art. 20 da Lei complementar 169, de 12 de agosto de 2021.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 67 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO que, a teor do Acórdão Número 04/2006 TCU - 1ª Câmara, o fiscal do contrato deve ter conhecimento técnico sobre o objeto da contratação;

RESOLVE:

Art. 1° Nomear os servidores ADNEISON LINCOLN SEVERIANO DA SILVA, matrícula nº 509566-1, WILLIAM BRUNO DA SILVA, matrícula nº 508527-2, para atuarem como GESTOR E FISCAL, respectivamente, para acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

Processo Administrativo: nº 44/2023

Modalidade: Inexigibilidade nº 005/2023 - SMC

Objeto: Prestação de Serviço de apresentação artística tipo "Show artístico em trio do artista Parangolé".

Contrato nº 03/2023

Empresa: A5 Entretenimento Publicidade e Propaganda LTDA.

CNPJ: 07.229.759/0001-90.

Valor: R$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais).

Art. 2° O Fiscal do Contrato será responsável para representar o Município de Mossoró perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:

I – Ler minuciosamente a ordem de serviço, o contrato, a proposta vencedora, o edital e o projeto básico;

II – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando problemas quando lhe faltar competência ao Gestor do Contrato;

III – Acompanhar a execução do contrato por parte do Prestador de Serviços, exigindo o cumprimento do que estiver previsto no contrato, projeto básico, edital e proposta vencedora, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

IV – Notificar a contratada sobre ocorrências, sempre por escrito, para, no prazo fixado, corrija, substituta, modifique, refaça, enfim, execute as obrigações nos termos pactuados;

V – Atestar o cumprimento das obrigações contratuais por meio de Relatório de Inspeção, acompanhado por Relatório Fotográfico, quando for o caso;

VI – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado quando, notificado, o Contratado não cumprir as obrigações nos termos pactuados;

Art. 3° O Gestor do referido contrato será responsável pela sua gerência e execução, bem como identificar os riscos e acompanhar o cronograma, custos e atividades envolvidas, para atingir o resultado financeiro, prazo, escopo e qualidade previstos. O gestor definirá ainda a forma de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, incidentes relativos a pagamentos, como também questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento e da prorrogação.

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

IGOR CESAR BELLEZA FERRADAES
Secretário Municipal de Cultura

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, com fundamentono Art. 25, caput e justificativas constantes no Processo Administrativo nº 276/2023, RATIFICA a Inexigibilidade de Licitação nº 74/2023-SMC, cujo objeto se trata de Contratação do artista regional Ailson Forrozeiro para apresentação no Polo Circo do Forró durante a realização do MCJ 2023, devidamente credenciado através do Chamamento Público 001/2023, no valor total de R$ 3.000,00 (três mil reais), em favor de AILSON PEREIRA DA SILVA 036.xxx.xxx-62 - CNPJ: 26.894.772/0001-08.

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

IGOR CESAR BELLEZA FERRADAES
Secretário Municipal de Cultura

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, com fundamento no Art. 25, caput e justificativas constantes no Processo Administrativo nº 265/2023, RATIFICA a Inexigibilidade de Licitação nº 108/2023-SMC, cujo objeto se trata de Contratação do artista regional Emidio Lima e Forró Mistura Boa para apresentação no Polo Circo do Forró durante a realização do MCJ 2023, devidamente credenciado através do Chamamento Público 001/2023, no valor total de R$ 3.000,00 (três mil reais), em favor de SILVANA SOUSA DE OLIVEIRA SILVA, CNPJ: 19.xxx.xxx/0001-46.

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

IGOR CESAR BELLEZA FERRADAES
Secretário Municipal de Cultura

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, com fundamentono Art. 25, caput e justificativas constantes no Processo Administrativo nº 274/2023, RATIFICA a Inexigibilidade de Licitação nº 109/2023-SMC, cujo objeto se trata de Contratação do artista regional Forró do Buchinho para apresentação no Polo Circo do Forró durante a realização do MCJ 2023, devidamente credenciado através do Chamamento Público 001/2023, no valor total de R$ 2.000,00 (dois mil reais), em favor de KLEBER BARBOSA DA SILVA - CPF: 010.XXX.XXX-27.

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

IGOR CESAR BELLEZA FERRADAES
Secretário Municipal de Cultura

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, com fundamento no Art. 25, caput e justificativas constantes no Processo Administrativo nº 362/2023, RATIFICA a Inexigibilidade de Licitação nº 106/2023-SMC, cujo objeto se trata de Contratação do artista regional "Riso Pro Meu Peito - Cia Natália Negreiros" para apresentação no Polo Teatro durante a realização do MCJ 2023, devidamente credenciado através do Chamamento Público 001/2023, no valor total de R$ 3.000,00 (três mil reais), em favor de NATALIA CRISTINA NEGREIROS EVANGELISTA – CNPJ: 36.xxx.xxx/0001-82

Mossoró-RN, 07 de junho de 2023

IGOR CESAR BELLEZA FERRADAES
Secretário Municipal de Cultura

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, com fundamento no Art. 25, caput e justificativas constantes no Processo Administrativo nº 363/2023, RATIFICA a Inexigibilidade de Licitação nº 107/2023-SMC, cujo objeto se trata de Contratação do artista regional "Riso Pro Meu Peito - Cia Natália Negreiros" para apresentação no Polo Teatro durante a realização do MCJ 2023, devidamente credenciado através do Chamamento Público 001/2023, no valor total de R$ 3.000,00 (três mil reais), em favor de NATALIA CRISTINA NEGREIROS EVANGELISTA – CNPJ: 36.xxx.xxx/0001-82.

Mossoró-RN, 07 de junho de 2023

IGOR CESAR BELLEZA FERRADAES
Secretário Municipal de Cultura

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, com fundamento no Art. 25, caput e justificativas constantes no Processo Administrativo nº 365/2023, RATIFICA a Inexigibilidade de Licitação nº 110/2023-SMC, cujo objeto se trata de Contratação do artista regional Orquestra Sinfônica de Mossoró para apresentação no Polo Poeta Antonio Francisco durante a realização do MCJ 2023, devidamente credenciado através do Chamamento Público 001/2023, no valor total de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), em favor de MILLE ANNI SILVA REBOUÇAS – CNPJ: 44.xxx.xxx/0001-00.

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

IGOR CESAR BELLEZA FERRADAES
Secretário Municipal de Cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

PORTARIA Nº 6,
DE 12 DE JUNHO DE 2023

Nomeia Gestor (a) e Fiscal de Contrato.

O Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme o art. 89, inciso I, e nos termos do acórdão nº 1.094/2013/TCU,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor VLADIMIR DE PAULA TAVARES , matrícula 0508578, Acessor Especial II para atuar como GESTOR DE CONTRATO n° 34/2021, firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ e a empresa MAXIFROTA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA LTDA. cujo objeto é a contratação de serviços de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis (Gasolina Comum, Diesel BS500 e Diesel S10) em rede de postos credenciados através de sistema informatizado de gerenciamento integrado visando atender o abastecimento de veículos, tratores e acoplados da Prefeitura Municipal de Mossoró, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital referente ao Pregão nº 01/2021, tendo como substituto eventual RANIERE BARBOSA DE LIRA, matrícula 0508500, Gerente Executivo de Desenvolvimento Rural.

Art. 2º Designar o servidor CLEITON DANTAS DE MEDEIROS, matrícula 0509493, Coordenador de Convivência com o Semiárido para atuar como FISCAL DE CONTRATO, n° 34/2021, firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ e a empresa MAXIFROTA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA LTDA. cujo objeto é a contratação de serviços de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis (Gasolina Comum, Diesel BS500 e Diesel S10) em rede de postos credenciados através de sistema informatizado de gerenciamento integrado visando atender o abastecimento de veículos, tratores e acoplados da Prefeitura Municipal de Mossoró, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital referente ao Pregão nº 01/2021, tendo como substituto eventual KAIO VITOR BEZERA SILVA, matrícula nº 511838, Gerente Executivo de Infraestrutura Rural.

Art. 3º São atribuições do GESTOR do contrato:

I - Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;

II - Promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;

III - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

IV - Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões.

Art.4º São atribuições do FISCAL do contrato:

I - Acompanhar a execução contratual em seus aspectos quantitativos e qualitativos: registrar todas as ocorrências sugeridas durante a execução do objeto;

II - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da empresa contratada, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

III - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

IV - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

V - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 12 de junho de 2023

FAVIANO RICELLI DA COSTA E MOREIRA
Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

EXPEDIENTE

DIÁRIO OFICIAL DE MOSSORÓ É UMA PUBLICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, INSTITUÍDO PELA LEI N.º 4.003/2022, COORDENADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DIRIGIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

PREFEITO DE MOSSORÓ

THIAGO HENRIQUE GOMES DUARTE MARQUES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

VALÉRIA PEREIRA DOS SANTOS DE LIMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

COMISSÃO DO DIÁRIO OFICIAL DE MOSSORÓ

RUBEN VINICIUS MONTEIRO DE CARVALHO

GERENTE EXECUTIVO DE ATOS E EXPEDIENTES

RAFAEL DE FREITAS DANTAS PAIVA

COORDENADOR DE ATOS

SAYONARA AMORIM LIRA

COORDENAÇÃO