

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

PORTARIA Nº 099/2026 – DGP/DGA/DG/GP/CMM

Dispõe sobre a nomeação para o cargo de Assessor Técnico Legislativo.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 27, inciso VII, alínea “a”, e 32, inciso II, alínea “a”, do Regimento Interno desta Casa Legislativa, e pelo inciso III, artigo 52, da Lei Orgânica do Município de Mossoró,

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear o senhor GERSON ROBSON SARAIVA ALVES, para ocupar o cargo de ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO, a ser lotado no Gabinete do Vereador FRANCISCO LEDIVALDO RODRIGUES.

Art. 2º – Ao servidor cabe dedicar-se integralmente a uma carga de 20 (vinte) horas semanais, conforme o ANEXO II da Lei Complementar nº 224, de 13 de agosto de 2025.

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES

Mossoró-RN, 23 de junho de 2026

GENILSON ALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Mossoró

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 7.580, DE 23 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre a criação de Comissões dos Programas “Incluir”, “De Mossoró para o Mundo”, #PartiuBrasil!” e de “Apoio ao Estudante”, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX do art. 78 da Lei Orgânica Municipal, e do art. 44, da Lei Complementar Municipal nº 169, de 12 de agosto de 2021,

DECRETA:

Art. 1º Ficam instituídas as Comissões dos seguintes Programas municipais:

I - Programa Incluir, instituído pela Lei Municipal nº 4.179, de 2 de abril de 2025 e regulamentado pelo Decreto nº 7.379, de 22 de abril de 2025;

II - Programa “De Mossoró para o Mundo”, instituído pela Lei Municipal nº 4.212, de 11 de agosto de 2025;

III - Programa “#PartiuBrasil!”, instituído pela Lei Municipal nº 4.213, de 04 de agosto de 2025;

IV – Programa de Apoio ao Estudante (PAE), instituído pela Lei Municipal nº 4.230, de 01 de outubro de 2025.

Art. 2º Compete às Comissões dos respectivos Programas:

I - elaborar os instrumentos necessários aos procedimentos de análise;

II - examinar a documentação apresentada pelos participantes;

III - analisar eventuais recursos;

IV - analisar os casos omissos, porventura existentes.

Art. 3º As Comissões serão compostas por membros titulares e suplentes, a serem nomeados por Portaria do Secretário Municipal de Educação.

§ 1º Compete ao Secretário Municipal de Educação designar o Presidente das respectivas Comissões dentre os membros nomeados.

§ 2º Os membros das Comissões exercerão suas funções sem prejuízo das atribuições inerentes aos respectivos cargos.

§ 3º Os servidores municipais designados para integrar as Comissões de que trata este Decreto poderão perceber a Gratificação por Encargo de Curso, Concurso, Comissão ou Grupo de Trabalho, na forma prevista na Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, com alteração dada pela Lei Complementar nº 194, de 20 de junho de 2023.

Art. 4º As Comissões somente poderão funcionar com a maioria absoluta de seus membros, cujas decisões serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo à Presidência o voto de desempate, quando necessário.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares necessárias à execução deste Decreto.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 23 de junho de 2026

MARCOS ANTONIO BEZERRA DE MEDEIROS
Prefeito de Mossoró

DECRETO Nº 7.581, DE 23 DE JUNHO DE 2026

Altera o Decreto nº 7.070, de 19 de abril 2024, que dispõe sobre os atos de inscrição e cobrança da Dívida Ativa por parte da Procuradoria Fiscal e da Dívida Ativa no âmbito do Município de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 7.070, de 19 de abril de 2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º

§ 1º O órgão de origem do crédito a ser inscrito tem a responsabilidade de remeter, por meio de seu Secretário, requerimento de inscrição na Dívida Ativa acompanhado da devida documentação comprobatória, observando-se os prazos previstos neste Decreto.” (NR)

.....

“Art. 4º Antes da inscrição em dívida ativa, fica criada uma fase de cobrança administrativa de débitos tributários e não tributários pela Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 1º Durante o período de 18 (dezoito) meses, contados da data da constituição definitiva, fica a Secretaria Municipal da Fazenda com a incumbência de proceder à cobrança extrajudicial do crédito tributário e não tributário, podendo inclusive realizar a respectiva inclusão dos débitos nos órgãos de proteção ao crédito, na forma do art. 23 deste Decreto.

§ 2º Transcorrido o período estabelecido no parágrafo anterior sem que o crédito tenha sido liquidado pelo devedor, a Secretaria Municipal da Fazenda, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, remeterá o crédito à Procuradoria-Geral do Município para inscrição em Dívida Ativa.

§ 3º O órgão de origem do crédito ficará responsável pela adequação de suas rotinas administrativas de modo a cumprir e observar os prazos estabelecidos nos parágrafos anteriores.

§ 4º Serão definidos com o órgão de origem os procedimentos para transferência eletrônica de dados e informações para a inscrição dos créditos pela Procuradoria Fiscal e da Dívida Ativa, bem como equipe para elaboração de regras sobre fluxos e trâmites de inscrição, cobrança, pagamento e demais funções próprias da Dívida Ativa a serem implantadas nos sistemas de informação utilizados pela Secretaria Municipal da Fazenda e pela Procuradoria-Geral do Município.

§ 5º O Procurador da Dívida Ativa poderá requisitar ao órgão de origem informações, esclarecimentos e providências para cumprimento do prazo de que trata este artigo.

§ 6º As requisições do Procurador da Dívida Ativa devem ser respondidas no prazo máximo de 10 (dez) dias, exceto se um prazo menor for fixado.

§ 7º Para os fins deste artigo, considera-se data da constituição definitiva do crédito: (I) para os lançamentos de ofício não impugnados, o dia seguinte ao término do prazo de impugnação administrativa; (II) para os lançamentos objeto de impugnação ou recurso administrativo, a data da publicação da decisão irrecurável na esfera administrativa; (III) para os créditos não tributários, a data da notificação do devedor nos termos do art. 6º deste Decreto, sem pagamento no prazo ali previsto." (NR)

.....
"Art. 23 A Secretaria Municipal da Fazenda, na fase da cobrança administrativa, poderá encaminhar notificação de débito ou demonstrativo de débito constituído para inscrição em cadastro negativo mantido por entidades públicas ou privadas de proteção ao crédito, cujo montante seja superior a R\$ 100,00 (cem reais). Parágrafo único. A Procuradoria Fiscal e da Dívida Ativa, na fase da cobrança extrajudicial e judicial, poderá encaminhar Certidão de Dívida Ativa para os mesmos fins, observado o limite previsto no caput deste artigo." (NR)

.....
"Art. 26....."

§ 3º Os créditos não ajuizados serão mantidos em Dívida Ativa para cobrança extrajudicial, após esgotada a fase da cobrança administrativa." (NR)

.....
"Art.29....."

§ 2º O sujeito passivo formalizará o pedido de parcelamento por intermédio de formulário próprio, preferencialmente digital, disponibilizado pela Procuradoria Fiscal e da Dívida Ativa.

§3º.....

I - pedido de parcelamento, por meio de requerimento expresso ou por formato digital, com a identificação do titular requerente." (NR)

"§ 3º-A Os documentos referidos nos incisos II a VI do § 3º deste artigo poderão ser apresentados em formato digital, por meio de plataforma eletrônica disponibilizada pela Procuradoria Fiscal e da Dívida Ativa, admitindo-se o envio de cópias digitalizadas ou de documentos com certificação digital, nos termos da legislação aplicável."

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

Mossoró-RN, 23 de junho de 2026

MARCOS ANTONIO BEZERRA DE MEDEIROS
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 594,
DE 23 DE JUNHO DE 2026**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Assessor de Comunicação, símbolo CC11, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº169, de 12 de agosto de 2021, e suas posteriores alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear CARLOS AUGUSTO ARAÚJO DE SOUSA para exercer o cargo em comissão de Assessor de Comunicação, símbolo CC11, na função de Assessor de Comunicação, com lotação na Secretaria Municipal de Comunicação Social da Prefeitura Municipal de Mossoró.

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

Mossoró-RN, 23 de junho de 2026

MARCOS ANTONIO BEZERRA DE MEDEIROS

Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 595,
DE 23 DE JUNHO DE 2026**

Dispõe sobre a designação de responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) no âmbito da Prefeitura Municipal de Mossoró e revoga a Portaria nº 323, de 25 de março de 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de operacionalização da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a adesão voluntária do Município de Mossoró à Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação Fala.BR, especificamente ao Módulo Acesso à Informação;

CONSIDERANDO as exigências técnicas da Controladoria-Geral da União (CGU) para a indicação de responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC;

CONSIDERANDO a alteração na titularidade da Controladoria-Geral do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor WASHINGTON JOSÉ DA COSTA FILHO, ocupante do cargo de Controlador Geral do Município, como responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no âmbito da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 323, de 25 de março de 2026.

Mossoró-RN, 23 de junho de 2026

MARCOS ANTONIO BEZERRA DE MEDEIROS
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 596,
DE 23 DE JUNHO DE 2026**

Nomeia candidatos aprovados no Cadastro de Reserva do Concurso Público regido pelo Edital nº 01, de 29 de dezembro de 2023 - Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX do art. 78 da Lei Orgânica Municipal c/c a Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, Lei Complementar nº 20, de 21 de dezembro de 2007, e Portaria nº 4, de 18 de fevereiro de 2025, bem como a necessidade de ocupação de cargos vagos, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, e a publicação do Resultado Final do Concurso de Provas e Provas de Títulos, regido pelo Edital nº 01, de 29 de dezembro de 2023 - Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados, em caráter efetivo, nos termos do art. 11 da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, para os respectivos cargos, os candidatos constantes do Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Os candidatos nomeados no Anexo I desta Portaria ficam convocados a apresentar os documentos e exames médicos relacionados nos Anexos II e III desta Portaria, observada a Portaria nº 4, de 18 de fevereiro de 2025 - Segepe, na Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - Segepe, situada na Prudente de Moraes, nº 976, Santo Antonio, Mossoró-RN, CEP 59618-045, no horário das 7h00 às 17h00, telefone (84) 2142-1113, e-mail: segepe@prefeiturademossoro.com.br.

§ 1º A apresentação deverá ocorrer até a data da posse de que trata o art. 3º desta Portaria.

§ 2º O laudo médico fornecido pela Junta Biopsicossocial do Município de Mossoró, atestando a aptidão física e mental do candidato, será expedido mediante a apresentação dos exames e documentos constantes do Edital do certame e do Anexo III desta Portaria, observadas as disposições dos arts. 1º a 3º da Portaria nº 4, de 18 de fevereiro de 2025 - Segepe.

§ 3º A partir da publicação desta Portaria, o candidato deverá dirigir-se presencialmente à Junta Biopsicossocial do Município de Mossoró, situada na Rua Prudente de Moraes, nº 976, primeiro andar, Santo Antônio, Mossoró/RN, CEP 59618-045, telefone (84) 99655-2824, e-mail: pericia@previmossoro.com.br, mediante agendamento prévio e sem necessidade de encaminhamento da Segepe, de segunda a sexta-feira, das 7h00 às 13h00.

Art. 3º A posse dos aprovados e nomeados relacionados no Anexo I será realizada em até trinta dias, contados da data da publicação desta Portaria, conforme o disposto no § 1º do art. 17 da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008.

§ 1º A posse poderá ocorrer por meio de procuração específica, conforme disposto no §2º do art. 17 da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008.

§ 2º O não comparecimento do nomeado para tomar posse no prazo legal tornará a nomeação sem efeito, nos termos do § 2º do art. 18 da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008.

Art. 4º O prazo máximo para o servidor empossado entrar em exercício é de quinze dias, contados da data da posse, sob pena de exoneração, conforme os §§ 1º e 2º do art. 20 da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008.

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

Mossoró-RN, 23 de junho de 2026

MARCOS ANTONIO BEZERRA DE MEDEIROS
Prefeito de Mossoró

ANEXO I LISTA DOS CANDIDATOS NOMEADOS

CARGO: Enfermeiro - Carga horária: 40h - Ampla Concorrência (AC)

Nº de Inscrição	Nome	Classificação
1710081	MARIA BEATRIZ VÍTOR MENEZES	62º
1622947	JULYANA RODRIGUES MACIEL	63º
1636620	MARIA NAIARA DA SILVA	64º
1686013	ISA PAULA LIMA E COSTA	65º
1689232	ANA ALINE MATOS DE MEDEIROS	66º
1627030	JESSICA MICAEL REBOUCAS JUSTINO MENEZES	67º
1711475	ISLYN CANDEIA DE LUCENA	68º
1736430	DIEGO GOMES LIMA	70º

CARGO: Enfermeiro - Carga horária: 40h – Pessoa Preta e Parda (PP)

Nº de Inscrição	Nome	Classificação
1638773	MARIA DAS GRAÇAS PAULINO	16º

CARGO: Psicólogo - Carga horária: 40h - Ampla Concorrência (AC)

Nº de Inscrição	Nome	Classificação
1714382	DEYSE CRISTINA VALENÇA GUEDES	15º

CARGO: Psicólogo - Carga horária: 40h - Pessoa Preta e Parda (PP)

Nº de Inscrição	Nome	Classificação
1715139	RAQUEL MOURA DA CONCEIÇÃO	7º

CARGO: Técnico de Enfermagem - Carga horária: 40h - Ampla Concorrência (AC)

Nº de Inscrição	Nome	Classificação
1709217	CRICIANE RAISSA DE MORAIS MELO MARTINS	150º
1691645	ANA CLARA SENA RODRIGUES	152º
1673973	JÚLIA DE LIMA MACIEL	153º
1691658	EDVÂNIA BEZERRA DA SILVA	154º
1706584	MARIA GISLAYNE VIEIRA FIDELES DE QUEIROZ	155º
1627579	LUCIANY RODRIGUES DE MEDEIROS	156º
1714541	LUANA DA SILVA PALHARES	157º
1581086	TAINÁ MORAIS FERNANDES	158º

CARGO: Técnico de Enfermagem - Carga horária: 40h – Pessoa Preta e Parda (PP)

Nº de Inscrição	Nome	Classificação
1617323	FABIANA EMANUELA CÂMARA DE MOURA	39º
1623187	GABRYELLA KATRYNNE DA SILVA BEZERRA	40º
1581422	UANDA CLAUDIA DA SILVA SANTOS	41º

CARGO: Técnico em Raio X - Carga horária: 24h – Ampla Concorrência (AC)

Nº de Inscrição	Nome	Classificação
1581002	ANDRÉ CARLOS LIMA DA CUNHA	9º

CARGO: Técnico de Segurança do Trabalho - Carga horária: 40h – Ampla Concorrência (AC)

Nº de Inscrição	Nome	Classificação
1721584	LUCIANO NEY DE QUEIROZ SOUSA	3º

ANEXO II

LISTA DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA POSSE

1. Documentos Originais

- a) Laudo médico, emitido pela Junta Médica Oficial do Município (Junta Biopsicossocial do Município de Mossoró), atestando aptidão física e mental do candidato, juntamente aos exames descritos no ANEXO IV;
- b) Uma foto 3x4 (recente);
- c) Declaração de bens e valores constitutivos do seu patrimônio, conforme Art. 18, §1º, da Lei Complementar nº 29/2008;
- d) Declaração de acumulação de cargos, conforme Art. 18, §1º, da Lei Complementar nº 29/2008;
- e) Declaração de não acumulação de cargos, conforme Art. 18, §1º, da Lei Complementar nº 29/2008;
- f) Declaração de não ter sofrido nenhuma penalidade por prática de improbidade administrativa no exercício de cargo e/ou função pública, nos últimos 5 (cinco) anos;
- g) Declaração de encargos de família para fins de imposto de renda;
- h) Ficha de dados cadastrais devidamente preenchida.
- i) Declaração de compatibilidade de horários, caso possua outro vínculo.
- j) Certidão negativa de antecedentes criminais, da Justiça Comum e do Juizado Especial, do estado do Rio Grande do Norte, do(s) estado(s) onde residiu nos últimos 2 (dois) anos;
- k) Certidão negativa de antecedentes criminais, da Justiça Comum Federal e do Juizado Especial Federal;
- l) Certidão negativa de crimes eleitorais;
- m) Certidão de quitação eleitoral; e
- n) Número de conta-salário na Caixa Econômica Federal.
- o) Os documentos dos itens “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, possuem modelos disponíveis no link:
<https://prefeiturademossoro.com.br/arquivos/concursos/pgm/anexos.pdf>

2. Documentos originais e fotocópias

- a) Documento de Identificação Civil: Carteira de Identidade Civil (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Cédula de Identidade de Estrangeiro (CIE) ou Identificação Militar ou Passaporte ou Carteira de Trabalho e Previdência Social. No caso de estrangeiro deverão ser apresentado o visto permanente, o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) e o passaporte;
- b) CPF e Comprovante de situação cadastral (com nome atualizado e situação regular junto à Receita Federal);
- c) Comprovante de residência atualizado;
- d) Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- e) Quando do sexo masculino, apresentar certificado de reservista ou dispensa de incorporação ou outro documento de quitação com o serviço militar;

- f) Certificado de escolaridade ou diploma, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação; em caso de título obtido no exterior, deverá ser apresentada a devida tradução juramentada, bem como a revalidação e/ou reconhecimentos realizados por Instituição Nacional de Ensino Superior, na forma da legislação aplicável;
- g) Certidão de nascimento ou casamento, e se for o caso, certidão de nascimento dos dependentes;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e cartão de inscrição PIS/PASEP; e
- i) Comprovante no registro de classe competente e certidão de quitação com órgão de fiscalização da profissão para os cargos de Enfermeiro, Psicólogo, Técnico de Enfermagem.

ANEXO III

LISTA DOS EXAMES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS NOMEADOS PERANTE A JUNTA MÉDICA OFICIAL

- a) Hemograma;
- b) VDRL;
- c) Glicemia de jejum;
- d) Atestado médico de sanidade mental;
- e) Sumário de urina com sedimentoscopia;
- f) Parasitológico de fezes;
- g) Raio X simples de tórax, em PA, com laudo de radiologista; e
- h) No ato da avaliação, a Junta Médica, poderá solicitar ao candidato, outros exames ou parecer, se julgar necessário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 65,
DE 23 DE JUNHO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 549 de 11 de junho de 2026 no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n.169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com o Art. 89, Inciso I, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do acórdão n. 1.094/2013/TCU;

CONSIDERANDO que a execução do contrato referenciado abaixo deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração municipal especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MAÉRCIA CELESTE TAVARES SOUSA, matrícula 5109237, para atuar como GESTORA DE CONTRATO referente ao contrato nº 04/2025, decorrente do Pregão Eletrônico nº 08/2025 – SEMAD+, firmado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CNPJ nº 44.736.234/0001-77 e a empresa SERVNEWS GESTÃO E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.112.970/0001-41, tendo como substituto eventual ICARO MEDEIROS GURGEL PINHEIRO, matrícula 508810;

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 ALANE LOPES FERNANDES DE BRITO, matrícula 507385, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 04/2025, decorrente do Pregão Eletrônico nº 08/2025 – SEMAD+, firmado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CNPJ nº 44.736.234/0001-77 e a empresa SERVNEWS GESTÃO E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.112.970/0001-41, tendo como substituto eventual GUILHERME OLIVEIRA HOLANDA, matrícula 51104401

Art. 4º São atribuições do Fiscal do Contrato:

I - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

II - Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;

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

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

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

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

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

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

IX - Analisar a conformidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, comunicando eventuais irregularidades ao gestor do contrato;

X - 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;

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

XII - 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;

XIII - Utilizar, quando aplicável, o Instrumento de Medição de Resultado - IMR para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

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

Mossoró-RN, 23 de junho de 2026

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 20, DE 23 DE JUNHO DE 2026

Altera o “Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD” da Unidade Orçamentária que especifica e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS no uso das atribuições que lhe confere no art. 34, da Lei nº 4.203, de 15 de julho de 2025 e no art. 8º, da Lei nº 4.270, de 23 de dezembro de 2025,

RESOLVE

Art. 1º Altera, o valor de R\$ 2.347.690,85 (dois milhões e trezentos e quarenta e sete mil e seiscentos e noventa reais e oitenta e cinco centavos), o Quadro de Detalhamento das Despesas- QDD da Unidade Orçamentária específica no Anexo I desta Portaria, para ajuste do detalhamento de saldo orçamentário por Marcador de Destinação de Recursos referente ao percentual de 4% (quatro por cento) destinado ao pagamento de profissionais

da educação básica em efetivo exercício e à criação de matrículas em tempo integral, vinculado ao Programa Escola em Tempo Integral – ETI, em conformidade com a Resolução MEC/SEB nº 23, de 17 de março de 2026, e demais normas da Secretaria do Tesouro nacional – STN.

Art. 2º Constitui fonte de recursos para efetivação do ajuste de que trata o artigo anterior, a anulação de igual importância da dotação orçamentária discriminada no Anexo II desta Portaria.

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

Mossoró-RN, 23 de junho de 2026

TATIANE PAULA LEITE
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças

Anexo I (Acréscimo)			
TOTAL DE ACRÉSCIMOS			R\$ 2.347.690,85
9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
9101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
2.10 - GESTAO E MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL			
1796 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas -	Fonte:		R\$ 1.762.727,12
Pessoal Civil	15401072		
1797 - 3.1.90.16.00 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal	Fonte:		R\$ 165.168,05
Civil	15401072		
1800 - 3.1.91.13.00 - Obrigações Patronais	Fonte:		R\$ 419.795,68
	15401072		
Total da Ação:		R\$	
			2.347.690,85
Total da Unidade Orçamentária:		R\$	
			2.347.690,85

Anexo II (Redução)			
TOTAL DE REDUÇÕES			R\$ 2.347.690,85
9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
9101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
2.10 - GESTAO E MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL			
1270 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas -	Fonte:		R\$ 868.620,09
Pessoal Civil	15401070		
1274 - 3.1.90.16.00 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal	Fonte:		R\$ 1.059.275,08
Civil	15401070		
1276 - 3.1.91.13.00 - Obrigações Patronais	Fonte:		R\$ 419.795,68
	15401070		
Total da Ação:		R\$	
			2.347.690,85
Total da Unidade Orçamentária:		R\$	
			2.347.690,85

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

PORTARIA Nº 89, DE 22 DE JUNHO DE 2026

A Secretária Municipal de Cultura, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com alterações trazidas pela Lei Complementar nº 218, de 24 de janeiro de 2025, e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor TIAGO FERNANDES DE BRITO ARAÚJO, matrícula nº 542172-1, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao ao Processo Administrativo 08.000263/2026-02, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 82/2026, firmado entre a Secretaria Municipal de Cultura, CNPJ: 44.647.210/0001-41, e a empresa 51.540.385 Edmarcos Brandao De Lucena Neto, CNPJ: 51.540.385/0001-10.

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 o servidor ALIANE MEDEIROS DA SILVA BEZERRA, matrícula nº 507423, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Processo Administrativo 08.000263/2026-02, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 82/2026, firmado entre a Secretaria Municipal de Cultura, CNPJ: 44.647.210/0001-41, e a empresa 51.540.385 Edmarcos Brandao De Lucena Neto, CNPJ: 51.540.385/0001-10.

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 ultrapassem 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.

Mossoró-RN, 22 de junho de 2026

CÍCERO DE FRANÇA NETO
Secretário Municipal de Cultura

**PORTARIA Nº 90,
DE 23 DE JUNHO DE 2026**

A Secretária Municipal de Cultura, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com alterações trazidas pela Lei Complementar nº 218, de 24 de janeiro de 2025, e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor SERVULO PABLO QUEIROZ DE AZEVEDO, matrícula nº 509256-2, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Processo Administrativo nº 08.000233/2026- 36, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 31/2026, firmado entre a Secretaria Municipal de Cultura, CNPJ: 44.647.210/0001-41, e a empresa Alive Produções Artísticas LTDA, CNPJ: 39.452.484/0001-45.

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 o servidor DIEGO STERFERSON GOMES, matrícula nº 508539003, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Processo Administrativo nº 08.000233/2026- 36, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 31/2026, firmado entre a Secretaria Municipal de Cultura, CNPJ: 44.647.210/0001-41, e a empresa Alive Produções Artísticas LTDA, CNPJ: 39.452.484/0001-45.

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 ultrapassem 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.

Mossoró-RN, 23 de junho de 2026

CÍCERO DE FRANÇA NETO
Secretário Municipal de Cultura

**PORTARIA Nº 91,
DE 23 DE JUNHO DE 2026**

A Secretária Municipal de Cultura, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com alterações trazidas pela Lei Complementar nº 218, de 24 de janeiro de 2025, e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor SERVULO PABLO QUEIROZ DE AZEVEDO, matrícula nº 509256-2, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Processo Administrativo nº 08.000256/2026- 94, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 16/2026, firmado entre a Secretaria Municipal de Cultura, CNPJ: 44.647.210/0001-41, e a empresa TA Shows LTDA, CNPJ: 43.202.769/0001-03.

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 o servidor DIEGO STERFERSON GOMES, matrícula nº 508539003, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Processo Administrativo nº 08.000256/2026- 94, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 16/2026, firmado entre a Secretaria Municipal de Cultura, CNPJ: 44.647.210/0001-41, e a empresa TA Shows LTDA, CNPJ: 43.202.769/0001-03.

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 ultrapassem 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.

Mossoró-RN, 23 de junho de 2026

CÍCERO DE FRANÇA NETO
Secretário Municipal de Cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 339, DE 22 DE JUNHO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, nomeado através da Portaria nº 29, de 07 de janeiro de 2026, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, alterada pela Lei Complementar nº 218, de 24 de janeiro de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 7.339, de 31 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 101 e 102, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Mossoró, bem como Parecer favorável, de lavra da Diretoria Jurídica da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

CONSIDERANDO o que consta no Processo SEI nº 15.003022/2026-43;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora MARIA DA CONCEICAO DA SILVA NOGUEIRA, matrícula nº 92673/01, ocupante do cargo de Auxiliar de Apoio Operacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação, LICENÇA ESPECIAL de 90 (noventa) dias, referente ao período aquisitivo de 29/10/2016 a 29/10/2021, com início em 23 de junho de 2026 a 21 de setembro de 2026.

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

Mossoró-RN, 22 de junho de 2026

RODRIGO SALIM MELO CAVALCANTE FORTE
Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

PORTARIA Nº 340, DE 22 DE JUNHO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, nomeado através da Portaria nº 29, de 07 de janeiro de 2026, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, alterada pela Lei Complementar nº 218, de 24 de janeiro de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 7.339, de 31 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 33 e 34, da Lei Complementar nº 235, de 22 de dezembro de 2025, que dispõe sobre a Organização, o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração e o Regime Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Mossoró, bem como Parecer favorável de lavra da Diretoria Jurídica da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

CONSIDERANDO o que consta no Processo SEI nº 01.000240/2026-03;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor JOSE WILKER CARLOS, matrícula nº 143650/02, ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal – Nível III, lotado na Secretaria Municipal de SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL, MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO, PROGRESSÃO FUNCIONAL, para o Nível IV, no mesmo cargo e categoria funcional.

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

Mossoró-RN, 22 de junho de 2026

RODRIGO SALIM MELO CAVALCANTE FORTE
Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

PORTARIA Nº 341, DE 22 DE JUNHO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, nomeado através da Portaria nº 29, de 07 de janeiro de 2026, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, alterada pela Lei Complementar nº 218, de 24 de janeiro de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 7.339, de 31 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 9º e 10, da Lei Complementar nº 70, de 26 de abril de 2012, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Pública Municipal de Mossoró, bem como Parecer favorável, de lavra da Diretoria Jurídica da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER aos servidores a seguir relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, PROGRESSÃO FUNCIONAL, de acordo com a classe especificada, no mesmo cargo e categoria funcional, conforme disposto no quadro seguinte.

Nº	NOME	MATRÍCULA	CARGO	ATUAL	PROGRESSÃO	PROCESSO SEI
1	ZORANEIDE FERNANDES DA SILVA	83836/01	PROFESSOR - NIVEL III	8	9	15.007264/2025-69
2	MARIA GORETTI DA SILVA	100161/01	PROFESSOR - NIVEL IV	5	8	15.007309/2025-18
3	JERLANE MARQUES FERNANDES TARGINO	84735/02	PROFESSOR - NIVEL IV	8	9	15.006894/2025-68

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

Mossoró-RN, 22 de junho de 2026

RODRIGO SALIM MELO CAVALCANTE FORTE
Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 22 DE JUNHO DE 2026

Estabelece os procedimentos de atualização cadastral e comprovação de vida dos aposentados, pensionistas e demais beneficiários que recebem complementações, pensões, indenizações ou quaisquer prestações pecuniárias custeadas pelo Município de Mossoró, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, nomeado através da Portaria nº 29, de 07 de janeiro de 2026, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Complementar nº 169, alterada pela Lei Complementar nº 218, de 24 de janeiro de 2025, e o Decreto nº 7.339, de 31 de janeiro de 2025,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, razoabilidade, transparência, governança pública e proteção ao erário previstos no art. 37 da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de manter atualizados os registros cadastrais dos beneficiários que recebem recursos públicos municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a regularidade dos pagamentos efetuados pelo Município de Mossoró a título de complementações, pensões, indenizações e demais prestações pecuniárias continuadas;

CONSIDERANDO a necessidade de prevenir fraudes, inconsistências cadastrais, pagamentos indevidos e demais situações que possam ocasionar prejuízo ao erário municipal;

CONSIDERANDO o poder-dever de autotutela administrativa consagrado nas Súmulas nº 346 e nº 473 do Supremo Tribunal Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento dos mecanismos de controle interno, gestão de riscos e governança administrativa;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos de atualização cadastral e comprovação de vida dos aposentados, pensionistas e demais beneficiários que recebem complementações, pensões, indenizações ou quaisquer prestações pecuniárias custeadas pelo Município de Mossoró, independentemente de suas denominações, naturezas jurídicas ou origens previdenciárias, assistenciais, judiciais ou administrativas.

Art. 2º São objetivos desta Instrução Normativa:

- I – assegurar a correta identificação dos beneficiários;
- II – manter atualizados os registros cadastrais da Administração Municipal;
- III – prevenir pagamentos indevidos;
- IV – fortalecer os mecanismos de controle administrativo;
- V – resguardar a regular aplicação dos recursos públicos.

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I – beneficiário: aposentado, pensionista ou qualquer pessoa física que receba prestação pecuniária continuada custeada pelo Município de Mossoró;
- II – atualização cadastral: procedimento destinado à confirmação e atualização dos dados pessoais do beneficiário;
- III – comprovação de vida: procedimento destinado à confirmação da existência física do beneficiário;
- IV – representante legal: tutor, curador, detentor do poder familiar ou qualquer pessoa legalmente habilitada a representar o beneficiário;
- V – representante voluntário: pessoa constituída por procuração pública específica para representar o beneficiário perante a Administração Municipal.

CAPÍTULO II

DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E COMPROVAÇÃO DE VIDA

Art. 4º A atualização cadastral e a comprovação de vida deverão ser realizadas anualmente no mês de aniversário do beneficiário.

Parágrafo único. A realização da atualização cadastral constitui condição indispensável para a manutenção dos pagamentos.

Art. 5º Durante o procedimento de atualização cadastral e comprovação de vida, o beneficiário deverá apresentar os documentos originais abaixo relacionados, bem como promover a confirmação ou atualização das seguintes informações cadastrais:

- I – nome completo;
- II – Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- III – Registro Geral de Identidade – RG ou documento oficial de identificação com foto;
- IV – estado civil;
- V – endereço residencial completo;

VI – telefone(s) para contato;

VII – endereço eletrônico (e-mail), quando possuir;

VIII – dados bancários utilizados para recebimento do benefício;

IX – representante legal, curador, tutor ou procurador, quando houver;

X – demais informações consideradas necessárias pela Administração para a adequada manutenção do cadastro.

§ 1º O beneficiário representado por curador, tutor ou procurador deverá apresentar a documentação comprobatória da representação, observada a legislação vigente.

§ 2º A Administração poderá solicitar documentos ou informações complementares sempre que houver dúvida quanto à identificação do beneficiário, à regularidade cadastral, à legitimidade da representação ou à manutenção do benefício.

§ 3º A atualização cadastral será considerada concluída somente após a validação das informações e documentos apresentados pela unidade administrativa competente.

Art. 6º A atualização cadastral e comprovação de vida poderão ocorrer:

- I – presencialmente;
- II – meio eletrônico idôneo;
- III – por visita in loco;
- IV – por outro meio oficialmente regulamentado pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - Segepe.

CAPÍTULO III

DOS BENEFICIÁRIOS IMPOSSIBILITADOS DE COMPARECER PRESENCIALMENTE

Art. 7º O beneficiário impossibilitado de locomoção poderá realizar a comprovação de vida mediante:

- I – visita in loco realizada por servidor designado pela Segepe;
- II – videoconferência;
- III – declaração médica contemporânea que ateste a impossibilidade de deslocamento;
- IV – outros meios admitidos pela Administração.

Art. 8º O beneficiário internado, acolhido institucionalmente ou recolhido ao sistema prisional poderá comprovar sua condição mediante declaração emitida pela autoridade responsável pela instituição.

§1º A declaração deverá ter sido emitida há, no máximo, 30 dias, e deve ser entregue pessoalmente, por meio eletrônico idôneo ou via correspondência com aviso de recebimento.

§2º No caso de apresentação da declaração prevista no caput, o setor de protocolo e atendimento da Segepe deverá validar a autenticidade e proceder com o registro no sistema de gestão de pessoas;

§ 3º Nas hipóteses em que não for possível a comprovação de vida nos termos do caput por falta ou divergência da documentação exigida ou dúvida quanto ao reconhecimento do beneficiário, a comprovação de vida deverá ser realizada mediante visita in loco ou por videoconferência de servidor designado pela Segepe ou por meio de prova documental complementar, a critério da administração.

Art. 9º O beneficiário residente em outro município, estado ou país poderá realizar a atualização cadastral mediante:

- I – meio eletrônico idôneo;
- II – envio de declaração de vida lavrada em cartório;
- III – documento equivalente emitido por autoridade pública competente;
- IV – outros meios aceitos pela Administração.

CAPÍTULO IV

DA AUSÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE VIDA

Art. 10. O beneficiário que não realizar a comprovação de vida no mês de seu aniversário, ficará sujeito à suspensão do pagamento dos proventos de complementações, pensões, indenizações ou quaisquer prestações pecuniárias custeadas pelo Município de Mossoró, independentemente de suas denominações, naturezas jurídicas ou origens previdenciárias, assistenciais, judiciais ou administrativas.

CAPÍTULO V

DA SUSPENSÃO E DO RESTABELECIMENTO

Art. 11. A suspensão não extingue o benefício, constituindo medida administrativa de controle.

Art. 12. O pagamento será restabelecido após a regularização da situação cadastral.

§ 1º O setor de processamento de folha da Segepe deverá providenciar o restabelecimento na primeira folha subsequente.

§ 2º Os valores suspensos serão pagos retroativamente após a regularização, desde que constatada a legitimidade do benefício.

CAPÍTULO VI

DAS IRREGULARIDADES

Art. 13. Na hipótese de dúvida quanto à autenticidade da documentação apresentada nos termos do §2º do art. 8º, o setor de protocolo e atendimento poderá realizar, a qualquer momento, diligências necessárias para ratificar a comprovação de vida.

Art. 14. Havendo indícios de fraude, falsidade documental ou recebimento indevido, a unidade responsável deverá comunicar imediatamente ao departamento de gestão de pessoas, que notificará o Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, devendo este último instaurar processo administrativo para apurar os fatos.

Art. 15. Constatado o falecimento do beneficiário, o pagamento será imediatamente suspenso.

Art. 16. Identificado pagamento indevido, será instaurado procedimento administrativo para apuração dos fatos e adoção das medidas de ressarcimento ao erário.

Parágrafo único. Sem prejuízo da restituição dos valores, poderão ser adotadas as medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

CAPÍTULO VII

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 17. Os dados pessoais coletados serão utilizados exclusivamente para fins de atualização cadastral, comprovação de vida, gestão dos pagamentos e controle administrativo.

Art. 18. O tratamento das informações observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD.

CAPÍTULO VIII

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 19. Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas:

- I – gerir e coordenar o processo de atualização cadastral e comprovação de vida;
- II – manter os registros atualizados;
- III – expedir orientações complementares;
- IV – supervisionar os procedimentos previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 20. Compete ao setor de protocolo e atendimento:

- I – receber a documentação apresentada;
- II – realizar conferência preliminar dos documentos;
- III – encaminhar os processos às unidades competentes.

Art. 21. Compete à Setor de processamento de folha:

- I – executar as suspensões determinadas;
- II – promover os restabelecimentos autorizados;
- III – registrar os atos correspondentes na folha de pagamento.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 22. No prazo até 30 (trinta) dias após a publicação desta Instrução Normativa, todos os beneficiários deverão realizar atualização cadastral extraordinária.

§ 1º A atualização cadastral extraordinária dispensa o beneficiário da comprovação de vida no mês de seu aniversário dentro do mesmo ano corrente em que ocorrer o recadastramento.

§ 2º O beneficiário que não atender à convocação ficará sujeito ao procedimento previsto no Capítulo IV desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 22 de junho de 2026

RODRIGO SALIM MELO CAVALCANTE FORTE
Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

PORTARIA Nº 31, DE 23 DE JUNHO DE 2026

O Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 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 SARA RAQUEL DE PAULA GÓIS FERNANDES, matrícula 0527610-1, para atuar com GESTOR DO CONTRATO nº 23/2025, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e DISTRIBUIDORA DANTAS FERNANDES LTDA (R D CABRAL LTDA), CNPJ: 18.325.996/0001-70, onde o objeto é a contratação de fornecimento contínuo de café, açúcar e chá, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto KAIO VITOR BEZERRA SILVA, matrícula 0511838-2

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 contratação de modo a esclarecer o objeto contratual a 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 providência para aditivos, penalizações e rescisões.

Art. 3º Designar a servidora FRANCINILMA PEREIRA DE SOUZA MIRANDA, matrícula 0520934-1, para atuar com FISCAL DO CONTRATO nº 23/2025, firmado entre a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e DISTRIBUIDORA DANTAS FERNANDES LTDA (R D CABRAL LTDA), CNPJ: 18.325.996/0001-70, onde o objeto é a contratação de fornecimento contínuo de café, açúcar e chá, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, tendo como eventual substituto GABRIELLE PEREIRA DE MIRANDA, matrícula 051044-0

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

- I- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registra todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;
- II- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expansões 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 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- Aprova a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime e execução previsto no contrato;
- VII- Comunicar a autorizado superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem 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 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 fundamentada, a exemplo do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. Na hipótese de pedido de prorrogação de prazo devido ao não cumprimento do cronograma, deverá ser comprovada o fato impeditivo respectivo.

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

Mossoró-RN, 23 de junho de 2026

FAVIANO RICELLI DA COSTA E MOREIRA

Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 03/2026 - ESPORTE

Processo Administrativo 16.000044/2026-83. Objeto: Aquisição de materiais esportivos destinados ao atendimento das práticas esportivas promovidas e apoiadas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Mossoró. Adjudicado e Homologado por VIVALDO DANTAS DE FARIAS NETO – Gestor(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER em 22/06/2026. Valor Global: R\$ 89.088,60 (oitenta e nove mil e oitenta e oito reais e sessenta centavos). Empresa: G M DOS SANTOS PONTES EIRELI (CNPJ: 16.874.288/0001-63).

Mossoró-RN, 22 de junho de 2026

VIVALDO DANTAS DE FARIAS NETO

Secretário Municipal Interino de Esporte e Lazer

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 58, DE 22 DE JUNHO DE 2026

Retifica a Portaria nº 56, de 16 de junho de 2026, que nomeia Comissão para realizar processo de verificação da documentação de Instituição de Ensino que solicite credenciamento ou autorização para funcionamento em nível de Educação Infantil no Município de Mossoró/RN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ/RN, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos I e II do art. 89 da Lei Orgânica Municipal e pelos arts. 19 e 31 da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Fica retificado por incorreção o item 4 do art. 1º da Portaria nº 56, de 16 de junho de 2026, publicada em 16 de junho de 2026, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º (...)

4 – Rafaela Cristina Verissimo de Castro Costa – Coordenadoria do Ensino Fundamental - Anos Iniciais.

(...)"

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes da Portaria nº 56, de 16 de junho de 2026.

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

Mossoró-RN, 22 de junho de 2026

LEONARDO DANTAS DOS SANTOS

Secretário Municipal de Educação

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DE MOSSORÓ

Dispõe sobre a substituição de membro titular e suplente representante do Poder Público (Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude - SEMASC) que compõem o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Mossoró/RN

RESOLUÇÃO Nº 02/2026 - CMDPD

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (CMDPD) DE MOSSORÓ/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal dos direitos da pessoa com deficiência de Mossoró-RN, Órgão representativo, colegiado, paritário, normativo, consultivo, deliberativo, fiscalizador e de caráter permanente da Política Municipal da Pessoa com Deficiência, no uso de suas atribuições legais e em defesa dos direitos das pessoas com deficiência, que lhe confere a Lei Municipal nº 1.026 de 18 de dezembro de 1995, alterada pela Lei municipal nº 2.813, de 29 de dezembro de 2011;

CONSIDERANDO o Ofício nº 198/2026/SECRETARIO(A) SEMASC/PMM, onde solicita a substituição de membro titular e suplente.

RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR a senhora CAMILA DE OLIVEIRA SANTOS, por EMMANUELLE TELES CAVALCANTE BARROS LUCAS, como membro titular, e ANTÔNIA CARLA SOARES DE O. ALMEIDA, por ERANA BENAIA PONTES BERLARMINO, como membro suplente, representando o Poder Público (Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude – SEMASC).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Mossoró-RN, 23 de junho de 2026

MAYANE DE PAULA OLIVEIRA

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Mossoró

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 56/2026. Processo Administrativo nº 21.002280/2026-86. Dispensa Eletrônica nº 08/2026 - SMS. Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de controle de insetos e animais sinantrópicos nocivos, a fim de que elimine baratas, cupins, formigas, ratos, aranhas, carrapatos e pragas afins das dependências internas (inclusive móveis e forros), por meio de dedetização, desinsetização, desratização, descupinização, etc., compreendendo, além da mão de obra, o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços. Contratante: Fundo Municipal de Saúde, CNPJ: 11.965.996/0001-96. Contratada: Samtal LTDA, CNPJ: 04.827.603/0001-12. Valor: R\$ 24.280,03 (vinte e quatro mil e duzentos e oitenta reais e três centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Período: 22/06/2026 a 22/06/2027. Data da assinatura do contrato: 22/06/2026.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº 07 2026 – COMDICA

Dispõe sobre a substituição de membro titular e suplente representante do Poder Público (Secretaria Municipal de Educação) que compõem o Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência.

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA, com fundamento na Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, e na Lei Municipal nº. 585/91 alterada pelas Leis Municipais nº.1.426/2000, 2011/2004 e 3.272/2015.

CONSIDERANDO que o Decreto Presidencial nº 9.603/2018 regulamenta a Lei nº 13.431/2017, que estabelece o sistema de garantias de direito da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, reiterando que a criança e o adolescente são sujeitos de direitos e pessoas em condições peculiar de desenvolvimento, que devem receber proteção integral; em conformidade com a Resolução nº 053/2020, que criou o Comitê Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência Parágrafo Único;

CONSIDERANDO o Regimento Interno do COMDICA.

CONSIDERANDO o ofício nº 148/2026-SME/GS, onde solicita a substituição dos representantes Titular e Suplente da rede de cuidados de Mossoró.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição dos representantes da Secretaria Municipal de Educação no Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência, que passa a vigorar com as seguintes substituições:

I – Membro Titular: Gabriella Medeiros Silva, em vaga anteriormente ocupada por Maria das Graças Freitas do Couto;

II – Membro Suplente: Mariana Gleicy de Oliveira Silva Sousa, em vaga anteriormente ocupada por Ana Patrícia do Nascimento.

Art.2º Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Mossoró-RN, 23 de junho de 2026

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.

MARCOS ANTONIO BEZERRA DE MEDEIROS

PREFEITO DE MOSSORÓ

ISABELA GIOVANNA FELIX PEREIRA FREITAS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO

COMISSÃO DO DIÁRIO OFICIAL DE MOSSORÓ

WESLEY ANDERSON DUARTE BEZERRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

ENDEREÇO:

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA - AVENIDA ALBERTO MARANHÃO, 1751 - CENTRO - CEP: 59600-005 - FONE: (84)3315-4935

ENDEREÇO ELETRÔNICO: WWW.DOM.MOSSORO.RN.GOV.BR