



DIÁRIO OFICIAL DE MOSSORÓ

DOM - ANO IV | NÚMERO 911

PREFEITO: MARCOS ANTONIO BEZERRA DE MEDEIROS

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

ATO DA MESA DIRETORA Nº 13, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a instauração de Sindicância Administrativa para apurar as circunstâncias e eventuais responsabilidades do suposto extravio do Processo Licitatório referente à Ata de Registro de Preços nº 023/2022.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Art. 24, inciso XIX, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Mossoró, e;

CONSIDERANDO o Memorando nº 88/2026 – PG/CMM e o Ofício nº 10312535 da 19ª Promotoria de Justiça da Comarca de Mossoró;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 103/2026 – PG/CMM, da Procuradoria desta Casa, que opina pela legalidade e viabilidade jurídica de instauração de sindicância administrativa, por meio da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar;

CONSIDERANDO as Portarias nº 85/2025 – GP/CMM e nº 109 – GP/CMM, que designam servidores efetivos para compor a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD);

CONSIDERANDO o dever legal de apuração de irregularidades na administração pública, nos termos dos artigos 156 a 158 da Lei Complementar Municipal nº 029/2008;

CONSIDERANDO a completa instrução dos autos por meio do Processo Administrativo nº 05/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar que instaure Sindicância Administrativa, com a finalidade de apurar, no prazo legal, as circunstâncias e eventuais responsabilidades do suposto extravio do Processo Licitatório referente à Ata de Registro de Preços nº 023/2022, bem como eventual responsabilidade de servidores e demais envolvidos nos fatos.

Art. 2º Fica atribuída à Comissão a competência para requisitar, junto aos setores administrativos da Câmara Municipal de Mossoró, todos os documentos, informações e diligências que entender necessários à elucidação dos fatos, podendo, inclusive, convocar servidores e terceiros para prestar esclarecimentos.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de até 30 (trinta) dias, contados da data de publicação deste Ato, prorrogável por igual período, mediante justificativa fundamentada, nos termos do art. 158, parágrafo único, da Lei Complementar nº 29/2008.

Art. 4º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

GENILSON ALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Mossoró
PETRAS VINICIUS DE SOUSA
Primeiro Secretário
LUCAS VENANCIO MAGALHAES
Segundo Secretário

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 7.638, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026

Regulamenta a Lei Complementar Municipal nº 231, de 19 de dezembro de 2025, que dispõe sobre a política municipal de desafetação e alienação de bens imóveis públicos municipais para fins de permuta ou doação com encargo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos IV e IX do art. 78 e o art. 105 da Lei Orgânica do Município de

Mossoró, e tendo em vista o disposto no art. 15 da Lei Complementar Municipal nº 231, de 19 de dezembro de 2025,

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei Complementar Municipal nº 231, de 19 de dezembro de 2025, e estabelece os procedimentos para a desafetação e alienação de bens imóveis públicos municipais, mediante permuta ou doação com encargo, destinadas à construção, ampliação ou reforma de equipamentos públicos ou de infraestrutura urbana e comunitária por particulares.

Art. 2º As operações disciplinadas por este Decreto observarão:

I - a Lei Complementar Municipal nº 231, de 2025;

II - o Plano Diretor do Município de Mossoró;

III - a legislação municipal relativa à organização administrativa, às obras, ao uso e à ocupação do solo e à gestão do patrimônio público;

IV - a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber; e

V - os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, motivação, competitividade, proporcionalidade, economicidade e interesse público.

Parágrafo único. As operações deverão ser compatíveis com a função social da propriedade pública, o planejamento municipal e as normas urbanísticas e ambientais aplicáveis.

Art. 3º Aplicam-se a este Decreto as definições constantes do art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 231, de 2025.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Governo - SEGOV:

I - instaurar o procedimento administrativo, de ofício ou mediante provocação de órgão municipal interessado;

II - promover a instrução inicial do procedimento, na forma do art. 8º deste Decreto; e

III - encaminhar os autos à Secretaria Municipal de Programas e Projetos Estratégicos - SPPE, concluída a instrução inicial.

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Programas e Projetos Estratégicos - SPPE:

I - coordenar a instrução técnica do procedimento;

II - promover os estudos de viabilidade técnica, econômica e operacional da operação;

III - coordenar, com a participação do órgão responsável pela política pública correspondente, a definição do equipamento público ou da infraestrutura pretendida;

IV - coordenar a elaboração dos projetos, orçamentos, cronogramas e demais elementos técnicos necessários à definição do objeto;

V - providenciar a documentação cadastral, patrimonial e registral do imóvel municipal e encaminhá-la à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;

VI - articular a participação dos órgãos e entidades municipais competentes e consolidar as respectivas manifestações técnicas;

VII - elaborar a justificativa quanto à adequação da permuta ou da doação com encargo à finalidade pública pretendida;

VIII - coordenar, após a formalização da operação, o acompanhamento de sua execução, sem prejuízo das competências dos demais órgãos; e

IX - exercer outras atribuições relacionadas aos programas e projetos estratégicos e às modalidades de intervenção na propriedade previstas na legislação municipal.

§ 1º A SPPE poderá solicitar aos órgãos e entidades municipais estudos, projetos, manifestações, levantamentos e demais elementos técnicos necessários à instrução do procedimento.

§ 2º O órgão responsável pela política pública a que se destinar o equipamento ou a infraestrutura participará da definição do objeto e da especificação das necessidades a serem atendidas.

Art. 6º Compete à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD:

I - promover a gestão patrimonial dos imóveis envolvidos;

II - conferir e analisar a documentação cadastral, patrimonial e registral do imóvel municipal e levantar as afetações, ocupações, ônus, litígios, gravames e demais restrições de natureza patrimonial ou registral;

III - promover a avaliação do imóvel municipal e as demais avaliações patrimoniais inseridas em sua competência;

IV - definir, mediante decisão fundamentada, de acordo com a natureza jurídica da operação e a legislação aplicável, a modalidade de licitação ou o procedimento de seleção pública a ser adotado, bem como o respectivo instrumento convocatório;

V - conduzir administrativamente o procedimento de seleção do particular;

VI - elaborar as minutas do edital e do contrato ou instrumento jurídico da operação, com base nos elementos produzidos pelos órgãos competentes;

VII - promover a publicidade dos atos do procedimento; e

VIII - adotar as providências administrativas de natureza patrimonial e registral relacionadas à formalização da operação.

Art. 7º Compete:

I - à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB:

a) manifestar-se sobre a viabilidade urbanística e ambiental da operação;

b) analisar os projetos coordenados pela SPPE quanto à compatibilidade com o Plano Diretor, o ordenamento territorial e a legislação urbanística e ambiental;

c) manifestar-se sobre as restrições urbanísticas e ambientais incidentes sobre o imóvel; e

d) exercer as competências de licenciamento e fiscalização que lhe forem legalmente atribuídas;

II - à Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA, quando demandada pela SPPE, prestar apoio técnico em matérias relacionadas a obras e serviços de engenharia e arquitetura inseridas em suas competências;

III - à Procuradoria-Geral do Município - PGM emitir o parecer jurídico obrigatório previsto no inciso VI do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 231, de 2025, previamente à publicação do edital, na forma do art. 11 deste Decreto; e

IV - à Controladoria-Geral do Município - CONTROL exercer as atividades de controle interno no âmbito de suas competências.

§ 1º Outros órgãos e entidades municipais serão ouvidos sempre que a natureza, a localização ou a finalidade da operação envolver matéria inserida em suas respectivas competências.

§ 2º A manifestação jurídica prevista no inciso III poderá ocorrer mediante parecer referencial produzido pela PGM, na forma do art. 11 deste Decreto.

CAPÍTULO III

DA INSTAURAÇÃO E DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 8º O procedimento será instaurado pela SEGOV, de ofício ou mediante provocação de órgão municipal interessado, e será inicialmente instruído com:

I - a descrição e a justificativa da necessidade pública a ser atendida;

II - a demonstração do interesse público e social da operação; e

III - a indicação e a caracterização preliminar do imóvel municipal potencialmente apto à operação.

§ 1º A provocação formulada por órgão municipal interessado deverá ser acompanhada dos elementos disponíveis necessários à caracterização da demanda.

§ 2º A caracterização prevista no inciso III do caput terá natureza preliminar e não substituirá as análises cadastral, patrimonial, registral, urbanística e ambiental a cargo dos órgãos competentes.

§ 3º Concluída a instrução inicial, a SEGOV encaminhará os autos à SPPE para prosseguimento da fase preparatória.

§ 4º A instauração do procedimento não gera obrigação de alienar o imóvel nem direito de terceiro à realização da operação.

Art. 9º Recebidos os autos pela SPPE, a fase preparatória compreenderá:

I - pela SPPE:

a) a realização ou coordenação dos estudos de viabilidade da operação;

b) a coordenação da elaboração, pelo Município, dos projetos arquitetônicos e de engenharia necessários à definição do objeto;

c) a elaboração ou coordenação do orçamento e do cronograma físico estimado;

d) a apuração do valor de referência da obra, edificação ou infraestrutura pretendida como contrapartida;

e) a obtenção da documentação cadastral, patrimonial e registral do imóvel municipal;

f) a consolidação das manifestações técnicas produzidas pelos órgãos competentes; e

g) a justificativa da adequação da permuta ou da doação com encargo à finalidade pública;

II - pela SEMAD:

a) a conferência e análise da documentação do imóvel;

b) o levantamento das afetações, ocupações, ônus, litígios, gravames e demais restrições de natureza patrimonial ou registral; e

c) a avaliação do imóvel municipal;

III - pela SEMURB:

a) a manifestação sobre a viabilidade urbanística e ambiental da operação;

b) a análise do projeto quanto à sua compatibilidade com o Plano Diretor, o ordenamento territorial e a legislação urbanística e ambiental; e

c) a manifestação sobre as restrições urbanísticas e ambientais incidentes sobre o imóvel;

IV - pelo órgão responsável pela política pública correspondente, a manifestação sobre a adequação funcional do projeto e de suas especificações às necessidades a serem atendidas; e

V - pela SEINFRA, quando demandada pela SPPE, o apoio técnico relacionado a obras e serviços de engenharia e arquitetura.

§ 1º Outros órgãos e entidades municipais produzirão as manifestações ou os documentos relacionados às matérias inseridas em suas competências, quando necessários à operação.

§ 2º Concluídas as providências previstas no caput, a SPPE consolidará a instrução técnica e encaminhará os autos à SEMAD.

§ 3º Recebidos os autos, a SEMAD:

I - definirá, mediante decisão fundamentada, a modalidade de licitação ou o procedimento de seleção pública a ser adotado e o respectivo instrumento convocatório; e

II - elaborará as minutas do edital e do contrato ou instrumento jurídico da operação.

Art. 10. Antes da publicação do edital, serão definidos os valores de referência da operação, compreendendo:

I - o valor de avaliação do imóvel municipal, apurado pela SEMAD; e

II - o valor estimado da contrapartida pretendida pelo Município, apurado pela SPPE com base nos projetos, orçamentos, avaliações e referenciais técnicos aplicáveis.

§ 1º A avaliação do imóvel municipal será formalizada mediante laudo elaborado por servidor do Município habilitado, observadas as normas técnicas aplicáveis.

§ 2º Quando a modelagem da operação compreender, desde a fase preparatória, bem específico integrante da contrapartida, este será submetido à avaliação prévia pertinente.

§ 3º Os valores de referência servirão à estruturação do edital e à análise das propostas e não substituem a verificação da equivalência econômica da contrapartida efetivamente ofertada pelo particular.

§ 4º Os valores de referência serão atualizados quando houver alteração relevante das condições consideradas ou decurso de tempo capaz de comprometer sua atualidade.

Art. 11. Concluída a fase preparatória e elaboradas as minutas do edital e do contrato ou instrumento jurídico da operação, os autos serão encaminhados à PGM para emissão do

parecer jurídico previsto no inciso VI do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 231, de 2025.

§ 1º A manifestação obrigatória da PGM ocorrerá uma única vez na fase preparatória e examinará, especialmente:

I - a regularidade da instrução;

II - a observância dos requisitos estabelecidos na Lei Complementar Municipal nº 231, de 2025;

III - a adequação jurídica da modalidade de licitação ou do procedimento de seleção pública definido pela SEMAD;

IV - a minuta do edital;

V - a minuta do contrato ou instrumento jurídico da operação; e

VI - as regras estabelecidas para avaliação, equivalência econômica e eventual compensação financeira.

§ 2º A manifestação prevista no caput poderá ser emitida mediante parecer específico ou mediante aplicação de parecer referencial produzido pela PGM.

§ 3º As recomendações ou ressalvas constantes da manifestação jurídica serão atendidas pelos órgãos competentes antes da publicação do edital, com o respectivo registro nos autos.

CAPÍTULO IV

DA SELEÇÃO DO PARTICULAR

Art. 12. A seleção do particular observará a decisão fundamentada da SEMAD prevista no § 3º do art. 9º, a Lei Complementar Municipal nº 231, de 2025, e a legislação aplicável à modalidade de licitação ou ao procedimento de seleção pública adotado.

Parágrafo único. As disposições deste Capítulo serão aplicadas de forma compatível com o regime jurídico do procedimento definido pela SEMAD.

Art. 13. O edital conterá, além dos elementos exigidos pelo art. 6º da Lei Complementar Municipal nº 231, de 2025:

I - a identificação do imóvel municipal, o objeto, a finalidade pública e a forma de alienação pretendida;

II - os projetos, as especificações técnicas, o cronograma e os valores de referência da operação;

III - as condições de participação e, quando cabível, de habilitação;

IV - a forma e as condições de apresentação das propostas e os critérios de julgamento e desempate;

V - as regras aplicáveis aos pedidos de esclarecimento, impugnações e recursos;

VI - os encargos, os prazos de execução e as regras de fiscalização, medição e recebimento;

VII - as consequências do inadimplemento;

VIII - a informação de que a formalização da alienação depende de lei municipal específica; e

IX - a minuta do contrato ou instrumento jurídico da operação.

Art. 14. Poderão participar da seleção os particulares definidos no inciso VII do art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 231, de 2025, observados os requisitos do edital e da legislação aplicável.

§ 1º Os requisitos de participação e habilitação, quando cabíveis, serão adequados e proporcionais às obrigações a serem assumidas.

§ 2º Serão observadas as hipóteses legais de impedimento de participação e de celebração de ajuste com a Administração Pública.

Art. 15. As propostas deverão atender aos requisitos estabelecidos no edital e conter os elementos necessários à demonstração de sua viabilidade técnica e econômica.

§ 1º Recebidas as propostas, será verificada a equivalência econômica entre o imóvel municipal e a contrapartida efetivamente ofertada, na etapa definida no edital, antes da classificação definitiva da proposta e, em qualquer caso, antes da homologação do resultado.

§ 2º A avaliação da contrapartida efetivamente ofertada observará o inciso II do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 231, de 2025, e será formalizada mediante laudo

elaborado por servidor municipal habilitado, conforme a natureza da prestação e as normas técnicas aplicáveis.

§ 3º Compete:

I - à SEMAD, a avaliação dos bens imóveis que integrem a contrapartida; e

II - à SPPE, a coordenação da avaliação das obras, edificações ou infraestruturas integrantes da contrapartida, com o apoio dos órgãos técnicos competentes.

§ 4º Quando a proposta reproduzir integralmente o objeto, os projetos e as especificações considerados na definição do valor de referência, a avaliação poderá ratificar, mediante laudo, os valores anteriormente apurados, dispensada a repetição dos levantamentos técnicos que permaneçam válidos.

§ 5º Quando a proposta compreender imóvel, composição diversa da contrapartida ou alteração relevante dos elementos econômicos considerados na fase preparatória, será realizada avaliação específica.

§ 6º Havendo diferença de valores, a compensação financeira somente será admitida nas hipóteses e nos limites previstos na Lei Complementar Municipal nº 231, de 2025, devendo ser quantificada e disciplinada no instrumento da operação.

§ 7º Os recursos recebidos pelo Município a título de compensação financeira observarão a destinação prevista no inciso III do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 231, de 2025.

Art. 16. O julgamento observará critérios objetivos previamente definidos no edital e compatíveis com o regime jurídico do procedimento adotado.

Parágrafo único. É vedada a utilização de critério de julgamento não previsto no edital.

Art. 17. A condução do procedimento observará a forma definida pela SEMAD e a legislação aplicável.

§ 1º Quando adotado procedimento de seleção pública não submetido a rito licitatório específico, será designada Comissão Especial de Seleção pelo titular da SEMAD, composta por servidores municipais em número ímpar, observado o mínimo de três membros.

§ 2º Na hipótese do § 1º, compete à Comissão Especial de Seleção receber e analisar documentos e propostas, promover as diligências cabíveis, realizar o julgamento, apreciar as matérias que lhe forem atribuídas pelo edital e encaminhar o resultado à autoridade competente.

§ 3º Quando adotada modalidade de licitação, a designação e a atuação dos agentes responsáveis pela condução do procedimento observarão a legislação aplicável.

Art. 18. O edital será divulgado no Diário Oficial de Mossoró - DOM, no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais meios exigidos pela legislação aplicável.

Parágrafo único. Os prazos para apresentação das propostas observarão o regime jurídico do procedimento adotado e a complexidade da operação.

Art. 19. Concluído o procedimento de seleção e decididos os recursos cabíveis, o resultado será homologado pela autoridade administrativa competente.

§ 1º A homologação identificará a proposta selecionada e autorizará o prosseguimento do procedimento.

§ 2º A homologação não:

I - transfere a propriedade ou a posse qualificada do imóvel municipal;

II - confere direito real ao particular;

III - substitui a autorização legislativa específica; ou

IV - obriga o Município a formalizar a operação se sobrevier impedimento jurídico ou técnico ou razão de interesse público devidamente motivada.

CAPÍTULO V

DA LEI ESPECÍFICA E DA FORMALIZAÇÃO DA OPERAÇÃO

Art. 20. Homologado o resultado da seleção, o processo será encaminhado ao Prefeito, que poderá submeter à Câmara Municipal o projeto de lei específica previsto no art. 7º da Lei Complementar Municipal nº 231, de 2025.

§ 1º O projeto de lei deverá:

I - identificar o imóvel;

II - autorizar expressamente a desafetação e a alienação vinculadas à proposta selecionada;

III - definir a finalidade pública e as condições essenciais da operação; e

IV - autorizar a formalização dos instrumentos necessários à sua execução.

§ 2º A não aprovação da lei específica impede a formalização da alienação e não confere ao particular direito à aquisição do imóvel ou à indenização pelos custos de participação no procedimento.

Art. 21. Publicada a lei específica, serão verificadas a manutenção das condições da proposta selecionada e, quando cabível, das condições de habilitação, bem como a inexistência de impedimento superveniente à formalização da operação.

Art. 22. O instrumento público que formalizar a operação será firmado pela autoridade competente e conterá, além das cláusulas previstas no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 231, de 2025:

I - a identificação das partes, do imóvel municipal e da contrapartida;

II - os projetos e as especificações técnicas aplicáveis;

III - o cronograma de execução;

IV - os procedimentos de acompanhamento, fiscalização, medição e recebimento;

V - as responsabilidades das partes e, quando cabíveis, as garantias;

VI - as consequências do inadimplemento e as hipóteses de extinção;

VII - a cláusula de reversão; e

VIII - as obrigações relativas aos registros imobiliários.

Parágrafo único. A formalização da alienação observará as competências estabelecidas na Lei Orgânica do Município e na legislação municipal de organização administrativa.

CAPÍTULO VI

DA EXECUÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 23. Após a assinatura do instrumento, o Município poderá autorizar o acesso e a utilização da área pelo particular exclusivamente para a execução do objeto, nos termos do art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 231, de 2025.

§ 1º A autorização será formalizada por ato próprio e indicará a área abrangida, a finalidade e as condições de utilização.

§ 2º A autorização tem natureza precária, não transfere domínio, posse qualificada ou direito real e não permite a utilização da área para finalidade diversa da execução do objeto.

Art. 24. Será instituída, para cada operação, Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, responsável pelo acompanhamento da execução das obrigações assumidas pelo particular.

§ 1º A CAF será designada pelo titular da SPPE e composta por servidores dos órgãos cujas competências guardem relação com o objeto, assegurada a participação de representante do órgão responsável pela política pública correspondente.

§ 2º A CAF será distinta da Comissão Especial de Seleção prevista no § 1º do art. 17, quando esta for constituída, preservada a segregação de funções.

§ 3º Compete à CAF:

I - acompanhar o cronograma e o cumprimento dos encargos;

II - fiscalizar a conformidade da execução com os projetos e as especificações aprovados;

III - realizar ou acompanhar as medições;

IV - registrar ocorrências e acompanhar as correções necessárias;

V - emitir relatórios de acompanhamento;

VI - comunicar à autoridade competente fatos que possam caracterizar inadimplemento; e

VII - subsidiar os recebimentos provisório e definitivo.

Art. 25. As alterações dos projetos ou das condições de execução dependerão de prévia aprovação do Município e somente serão admitidas quando:

I - tecnicamente justificadas;

II - compatíveis com a finalidade pública da operação;

III - não implicarem redução indevida da contrapartida;

IV - não comprometerem a equivalência econômica ou, quando a alterarem, forem precedidas de nova verificação; e

V - forem juridicamente admissíveis.

Parágrafo único. O disposto no caput aplica-se aos projetos complementares apresentados pelo particular na forma do parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 231, de 2025.

CAPÍTULO VII

DO RECEBIMENTO, DA TRANSFERÊNCIA E DA AFETAÇÃO

Art. 26. Concluídas as obras, o particular requererá o recebimento provisório, acompanhado dos documentos técnicos, licenças, autorizações, certificações e demais elementos previstos no instrumento da operação.

§ 1º O recebimento provisório será precedido de vistoria e formalizado por termo próprio.

§ 2º As pendências identificadas deverão ser corrigidas pelo particular no prazo estabelecido pelo Município, sem prejuízo das consequências decorrentes do atraso ou do inadimplemento.

Art. 27. O recebimento definitivo dependerá:

I - do cumprimento integral dos encargos;

II - da correção das pendências identificadas no recebimento provisório;

III - da conformidade do objeto com os projetos e as especificações aprovados;

IV - da apresentação da documentação necessária à regular utilização do equipamento ou da infraestrutura;

V - da realização dos testes, comissionamentos ou verificações técnicas exigíveis; e

VI - da manifestação favorável dos órgãos técnicos competentes.

Parágrafo único. O recebimento definitivo será formalizado por termo próprio e não exclui a responsabilidade do particular pelos vícios, defeitos ou demais obrigações que subsistam na forma da lei ou do instrumento.

Art. 28. A transferência da propriedade do imóvel municipal ao particular somente ocorrerá após o recebimento definitivo e a comprovação do cumprimento integral das condições estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº 231, de 2025, na lei específica e no instrumento da operação.

§ 1º Cumpridas as condições previstas no caput, serão adotadas as providências necessárias à formalização e ao registro da transferência.

§ 2º O equipamento ou a infraestrutura recebida pelo Município será incorporado ao patrimônio público e afetado à finalidade correspondente, mediante ato administrativo e, quando cabível, averbação no registro imobiliário.

§ 3º As despesas cartorárias e tributárias decorrentes da alienação observarão o disposto no inciso III do art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 231, de 2025, e no instrumento da operação.

CAPÍTULO VIII

DO INADIMPLEMENTO, DA EXTINÇÃO E DA REVERSÃO

Art. 29. Verificado indício de descumprimento das obrigações assumidas, o particular será notificado para se manifestar e, quando cabível, sanar a irregularidade no prazo estabelecido no instrumento, sem prejuízo da adoção das medidas urgentes destinadas à proteção do patrimônio público.

§ 1º Confirmado o inadimplemento, serão adotadas as providências previstas na Lei Complementar Municipal nº 231, de 2025, na legislação aplicável e no instrumento da operação, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

§ 2º As obras, intervenções e benfeitorias executadas antes da transferência definitiva do imóvel submetem-se ao disposto no § 2º do art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 231, de 2025.

Art. 30. A extinção do instrumento por inadimplemento dos encargos acarretará a retomada da área pelo Município e a adoção das providências patrimoniais e registrais cabíveis.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no § 4º do art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 231, de 2025, serão adotadas as providências administrativas e judiciais necessárias à preservação do imóvel e do interesse público.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Os atos, documentos, avaliações, pareceres, decisões, instrumentos e termos produzidos no âmbito das operações previstas neste Decreto serão juntados ao respectivo processo administrativo e submetidos à publicidade na forma da legislação aplicável, ressalvadas as informações legalmente protegidas.

Parágrafo único. As decisões proferidas no procedimento serão motivadas, asseguradas a rastreabilidade dos atos e a identificação dos respectivos responsáveis.

Art. 32. O fluxo procedimental das operações disciplinadas por este Decreto constará do Anexo Único, para fins de orientação.

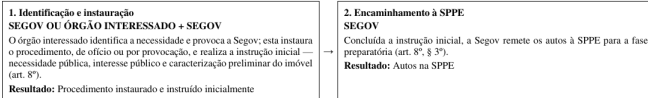
Art. 33. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

MARCOS ANTONIO BEZERRA DE MEDEIROS
Prefeito de Mossoró

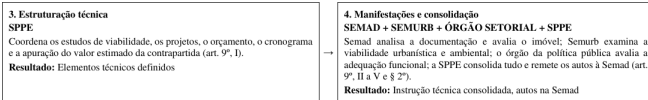
ANEXO ÚNICO ORGANOGRAMA EXPLICATIVO DO FLUXO PROCEDIMENTAL Lei Complementar Municipal nº 231, de 19 de dezembro de 2025

FASE 1 INSTAURAÇÃO - Segov abre e instrui inicialmente o procedimento

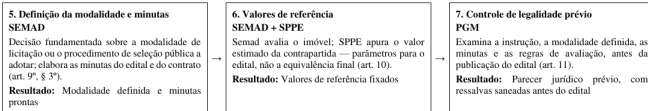


Concluída a instrução inicial, a SPPE assume a fase preparatória

FASE 2 FASE PREPARATÓRIA - SPPE coordena; Semad, Semurb e órgãos técnicos se manifestam

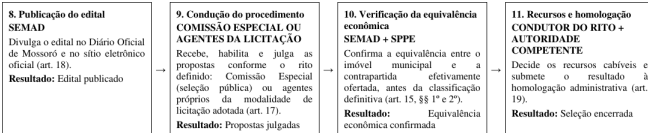


FASE 3 MODALIDADE, VALORES E CONTROLE DE LEGALIDADE - Semad decide o rito; PGM valida antes do edital

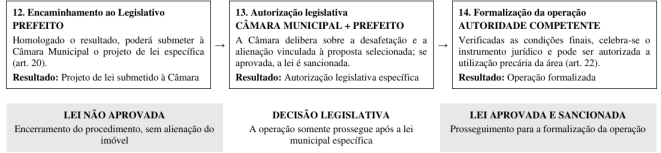


Definidos o rito, os valores de referência e a legalidade, publica-se o edital

FASE 4 SELEÇÃO DO PARTICULAR - O rito segue a modalidade definida pela Semad

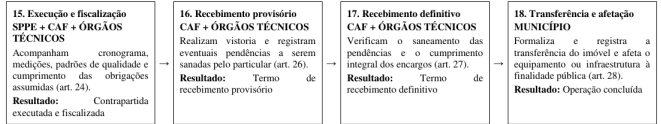


FASE 5 AUTORIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO - Prefeito atua após a conclusão administrativa



Com a operação formalizada, inicia-se a execução dos encargos

FASE 6 EXECUÇÃO E CONCLUSÃO - SPPE e CAF acompanham o cumprimento dos encargos



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E JUVENTUDE

PORTARIA Nº 201, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026

O Secretário Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude 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 PRISCILA KARLA ROSENO MARTINS, Matrícula nº 5071712, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 10/2026, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ nº 14.928.192/0001-05 e CARMEN FERNANDES PORTO JALES, CPF nº 268.XXX.XXX - 15 tendo como objeto de contratação a locação de imóvel situado a Rua Frei Miguelinho, 1634, Nova Betânia, Mossoró/RN, CEP 59607-250, destinado ao funcionamento do Acolhimento Institucional para Adolescentes – AIA, unidade vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude – SEMASC, e como substituto eventual a servidora LUCIANA DE PAULA RAMOS, Matrícula nº 5109386, com validade de 17/09/2026 a 17/09/2027.

Art. 2º São atribuições do gestor do contrato:

- Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;
- Promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;
- 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 RUBELANIA MONTEIRO DE CARVALHO, Matrícula nº 139653, para atuar como FISCAL DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 10/2026, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ nº 14.928.192/0001-05 e CARMEN FERNANDES PORTO JALES, CPF nº 268.XXX.XXX – 15, tendo como objeto de contratação a locação de imóvel situado a Rua Frei Miguelinho, 1634, Nova Betânia, Mossoró/RN, CEP 59607-250, destinado ao funcionamento do Acolhimento Institucional para Adolescentes – AIA, unidade vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude – SEMASC, e como substituto eventual a servidora MARIA ELISANGELA DE SOUSA DA SILVA, Matrícula nº 50921752, com validade 17/09/2026 a 17/09/2027.

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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

FRANCISCO CARLOS CARVALHO DE MELO
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

**PORTARIA Nº 202,
DE 22 DE SETEMBRO DE 2026**

O Secretário Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude 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 LUÍZA RAPHAELA XAVIER, matrícula nº 5110794, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 24/2026, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ nº 14.928.192/0001-05 e ELBA CRISTINA SARMENTO BARRETO, CNPJ nº 39.575.176/0001-07, tendo como objeto de contratação a realização de Show Infantil, por parte da Empresa Tote Barreto KIDS, de titularidade da Srª Elba Cristina Sarmento Barreto, para apresentação na ESTAÇÃO DAS ARTES ELISEU VENTANIA, que integra a programação do evento "Festa das Crianças", a ser realizado dia 12/10/2026, em Mossoró/RN., e como substituto eventual a servidora PRISCILA KARLA ROSENO MARTINS, Matrícula nº 5071712, com validade de 17/09/2026 a 17/01/2027.

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 DENISA PRAXEDES DOS SANTOS ANDRADE, matrícula nº 5078253, para atuar como FISCAL DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 24/2026, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ nº 14.928.192/0001-05 e ELBA CRISTINA SARMENTO BARRETO, CNPJ nº 39.575.176/0001-07, tendo como objeto de contratação a realização de Show Infantil, por parte da Empresa Tote Barreto KIDS, de titularidade da Srª Elba Cristina Sarmento Barreto, para apresentação na ESTAÇÃO DAS ARTES ELISEU VENTANIA, que integra a programação do evento "Festa das Crianças", a ser realizado dia 12/10/2026, em Mossoró/RN, e como substituto eventual a servidora MARWYLA GOMES DE LIMA FERNANDES OSÉAS, matrícula nº 525316, com validade 17/09/2026 a 17/01/2027.

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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

FRANCISCO CARLOS CARVALHO DE MELO
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

**PORTARIA Nº 203,
DE 22 DE SETEMBRO DE 2026**

O Secretário Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude 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 ALDA LIGIA DE SENA AQUINO SOUZA, matrícula nº 109990, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 25/2026, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ nº 14.928.192/0001-05 e G FONSECA DA SILVA, CNPJ nº 26.690.106/0001-58, tendo como objeto de contratação o fornecimento contínuo de gêneros alimentícios para o abastecimento do Fundo Municipal de Assistência Social, visando atender às demandas do público interno e externo da secretaria e suas respectivas unidades, e como substituto

eventual a servidora DENISA PRAXEDES DOS SANTOS ANDRADE, mat. nº5078253, com validade de 18/09/2026 a 18/09/2027.

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 CECILIA ANÁLIA PEREIRA BARRETO, matrícula nº 1030098, para atuar como FISCAL DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 25/2026, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ nº 14.928.192/0001-05 e G FONSECA DA SILVA, CNPJ nº 26.690.106/0001-58, tendo como objeto de contratação o fornecimento contínuo de gêneros alimentícios para o abastecimento do Fundo Municipal de Assistência Social, visando atender às demandas do público interno e externo da secretaria e suas respectivas unidades, e como substituto eventual o servidor HENRIQUE JOSEPH MATOSO, matrícula nº5088611, com validade 18/09/2026 a 18/09/2027.

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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

FRANCISCO CARLOS CARVALHO DE MELO
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

**PORTARIA Nº 204,
DE 22 DE SETEMBRO DE 2026**

O Secretário Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude 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 ALDA LIGIA DE SENA AQUINO SOUZA, matrícula nº 109990, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 06/2026, firmado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL,

CIDADANIA E JUVENTUDE, CNPJ nº. 44.647.167/0001-14 e G FONSECA DA SILVA, CNPJ nº 26.690.106/0001-58, tendo como objeto de contratação o fornecimento contínuo de gêneros alimentícios para o abastecimento da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude, visando atender às demandas do público interno e externo e suas respectivas unidades, e como substituto eventual a servidora DENISA PRAXEDES DOS SANTOS ANDRADE, mat. nº5078253, com validade de 18/09/2026 a 18/09/2027.

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 CECILIA ANÁLIA PEREIRA BARRETO, matrícula nº 1030098, para atuar como FISCAL DE CONTRATO, referente ao Contrato nº06/2026, firmado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA, CNPJ nº. 44.647.167/0001-14 e G FONSECA DA SILVA, CNPJ nº 26.690.106/0001-58, tendo como objeto de contratação o fornecimento contínuo de gêneros alimentícios para o abastecimento da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude, visando atender às demandas do público interno e externo e suas respectivas unidades, e como substituto eventual o servidor HENRIQUE JOSEPH MATOSO, matrícula nº5088611, com validade 18/09/2026 a 18/09/2027.

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 Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

FRANCISCO CARLOS CARVALHO DE MELO
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania e Juventude

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº 12/2026 – COMDICA

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (COMDICA), noutro de suas atribuições legais, com fundamento na

Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Lei Municipal nº 585/1991 e suas alterações posteriores; e

CONSIDERANDO o Despacho nº 0666257/2026/SECRETARIO(A) SEMASC/PM, emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude em 17 de setembro de 2026, referente ao Processo SEI nº 12.002183/2026-51;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição dos representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude – SEMASC junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMDICA), constante da Portaria nº 476, de 07 de maio de 2026, para designar como membro suplente o servidor José Gledson Nogueira Moura, em substituição à servidora Juliana Grasiela da Silva Dantas Lopes.

Art. 2º A representação da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude – SEMASC passa a vigorar com a seguinte redação:

TITULAR: Francisco Carlos Carvalho de Melo

SUPLENTE: José Gledson Nogueira Moura

Art. 3º Permanecem inalteradas as demais representações e disposições constantes na Portaria nº 476, de 07 de maio de 2026.

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

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

DANIELA CRISTINA LIMA GOMES

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –
COMDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PORTARIA Nº 220,
DE 21 DE SETEMBRO DE 2026**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Anexo II, da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR ANTÔNIO JACINTO DE OLIVEIRA, Matrícula 122840-1, ocupante do cargo de ENFERMEIRO da Equipe de Estratégia de Saúde da Família/ESF, com lotação na equipe Nº 149 da UBS Chafariz.

Art.º 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. retroagindo seus efeitos a 01 de setembro de 2026.

Mossoró-RN, 21 de setembro de 2026

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO

Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 221,
DE 21 DE SETEMBRO DE 2026**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Anexo II, da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR HAVILA IAGONARA RODRIGUES DO NASCIMENTO, Matrícula 5111089-1, ocupante do cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM para Equipe de Estratégia de Saúde da Família/ESF, com lotação na equipe Nº 148 da UBS Maria Neide.

Art.º 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. retroagindo seus efeitos a 01 de setembro de 2026.

Mossoró-RN, 21 de setembro de 2026

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO

Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 222,
DE 21 DE SETEMBRO DE 2026**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Anexo II, da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR ERIKA FERNANDES DE MELO SILVA, Matrícula 5111045-1, ocupante do cargo de Técnica de Enfermagem da Equipe de Estratégia de Saúde da Família/ESF, com lotação na equipe Nº 148 da UBS Maria Neide da Silva.

Art.º 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de setembro de 2026.

Mossoró-RN, 21 de setembro de 2026

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO

Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 223,
DE 22 DE SETEMBRO DE 2026**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Anexo II, da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR SHEILA RENATA ROA OVELAR, Matrícula 5111105-1, ocupante do cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM para Equipe de Estratégia de Saúde da Família/ESF, com lotação na equipe Nº 149 da UBS Chafariz.

Art.º 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. retroagindo seus efeitos a 03 de setembro de 2026.

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO

Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 224,
DE 22 DE SETEMBRO DE 2026**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Anexo II, da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - EXCLUIR PERPETUA PEREIRA DE ALMEIDA, Matrícula 129658-1, ocupante do cargo de TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL da Equipe de Estratégia de Saúde da Família/ESF, com lotação na equipe Nº 140 da UBS Luiza Vanessa.

Art.º 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de setembro de 2026.

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO

Secretária Municipal de Saúde

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 16/2026 SMS

Processo Administrativo 21.008373/2026-87. Objeto: Fornecimento de MEDICAMENTOS INJETÁVEIS destinados à manutenção da Assistência Farmacêutica no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Mossoró/RN. Adjudicado e Homologado por JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO – Gestor(a) do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE em 22/09/2026. Valor Global: R\$ 5.702.425,60 (cinco milhões e setecentos e dois mil e quatrocentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos). Empresas: Lotes 3 e 5 - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BANDEIRANTE LTDA (CNPJ: 40.328.532/0001-77) no valor de R\$ 2.481.061,00 (dois milhões e quatrocentos e oitenta e um mil e sessenta e um reais), Lotes 01, 04 e 06 - DROGAFONTE LTDA (CNPJ: 08.778.201/0001-26) no valor de R\$ 1.615.464,60 (um milhão e seiscentos e quinze mil e quatrocentos e sessenta e quatro reais e sessenta centavos), Lote 02 - F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI (CNPJ: 07.055.280/0001-84) no valor de R\$ 1.605.900,00 (um milhão e seiscentos e cinco mil e novecentos reais).

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO

Secretária Municipal de Saúde

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

Pregão Eletrônico Nº 15/2026 SMS

Processo Administrativo nº 21.009667/2026-69, cujo objeto é Fornecimento de MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS destinados à manutenção da Assistência Farmacêutica no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Mossoró/RN., foi FRACASSADA.

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

ANTONIO ITALLO LOPES DE LIMA
Agente de contratação e Pregoeiro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
INOVAÇÃO E TURISMO**

**PORTARIA Nº 35,
DE 22 DE SETEMBRO DE 2026**

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, 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 Francisca Cleide Sena Vidal matrícula 5097878 para atuar como GESTORA no Contrato Nº 06/2026. Processo Administrativo nº 14.000182/2026-46. Pregão nº10/2026-SEMAD+. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento contínuo de gêneros alimentícios para o abastecimento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, visando atender às demandas do público interno e externo dessas unidades. Contratante: Sec. Mun. do Desenv. Econômico, Inovação Turismo, CNPJ: 44.691.752/0001-11, tendo como GESTOR SUBSTITUTO Vander da Silva Medeiros, matrícula 110817, Contratada: G Fonseca da Silva, CNPJ:26.690.106/0001-58. Valor: R\$ 5.230,40 (cinco mil e duzentos e trinta reais e quarenta centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Período: 15/09/2026 a 15/09/2027. Data da assinatura do contrato: 15/09/2026.

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 servidor Suendel Carlos Alves da Silva matrícula,508128 para atuar no Contrato Nº 06/2026. Processo Administrativo nº 14.000182/2026-46. Pregão nº10/2026-SEMAD+. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento contínuo de gêneros alimentícios para o abastecimento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, visando atender às demandas do público interno e externo dessas unidades. Contratante: Sec. Mun. do Desenv. Econômico, Inovação Turismo, CNPJ: 44.691.752/0001-11, tendo como Fiscal Substituto o servidor-Flamarion Pereira Dos Santos, matrícula 5110168, Contratada: G Fonseca da Silva, CNPJ:26.690.106/0001-58. Valor: R\$ 5.230,40 (cinco mil e duzentos e trinta reais e quarenta centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Período: 15/09/2026 a 15/09/2027. Data da assinatura do contrato: 15/09/2026.

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 a partir da data de sua publicação.

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

AILSAN MARCKUTY VIEIRA FREITAS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

**PORTARIA Nº 20,
DE 22 DE SETEMBRO DE 2026**

A Secretaria Municipal da Fazenda, 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 JUSCIENE LOUISE DE ARAUJO VALCACIO, matrícula nº 5109210, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 13/2026, firmado entre a Secretaria Municipal da Fazenda, CNPJ: 44.681.619/0001-84 e a empresa R B D DA SILVA, CNPJ: 31.859.224/0001-87, que tem por objeto a aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para estruturação e modernização dos ambientes administrativos da Secretaria Municipal da Fazenda, visando garantir condições adequadas de trabalho e de atendimento ao público, tendo como substituta a servidora MARIA ALLYCE DINIZ VALDEGER, matrícula nº 5109187.

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 FABIO LUIS CRUZ DE ALMEIDA, matrícula nº 135020, para atuar como FISCAL DE CONTRATO, referente ao Contrato nº 13/2026, firmado entre a Secretaria Municipal da Fazenda, CNPJ: 44.681.619/0001-84 e a empresa R B D DA SILVA, CNPJ: 31.859.224/0001-87, que tem por objeto a aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para estruturação e modernização dos ambientes administrativos da Secretaria Municipal da Fazenda, visando garantir condições adequadas de trabalho e de atendimento ao público, tendo como substituto o servidor EVANDRO PEREIRA DA SILVA, matrícula nº 415061.

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 (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

VI - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

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 setembro de 2026

EDILSON DE OLIVEIRA BEZERRA JÚNIOR
Secretário Municipal da Fazenda

**PORTARIA Nº 21,
DE 22 DE SETEMBRO DE 2026**

Regulamenta o procedimento dos processos administrativos de reconhecimento de isenção do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana — IPTU vinculados ao Programa Minha Casa Minha Vida — PMCMV ou equivalente, no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda de Mossoró, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA DE MOSSORÓ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e

CONSIDERANDO a sucessão de leis municipais que regem a matéria, notadamente a Lei nº 2.496/2009 (PMCMV), a Lei nº 3.834/2020 e a Lei Complementar nº 189/2023;

CONSIDERANDO a competência do Departamento de Instrução e Julgamento de Processos — DEPAIJ para decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de reconhecimento de isenção tributária, nos termos do art. 253, V, da Lei Complementar nº 096, de 2013 (Código Tributário Municipal — CTM);

CONSIDERANDO os arts. 32 e 33 da Lei Complementar nº 096, de 2013 (CTM), no que se refere ao reconhecimento administrativo de isenções tributárias e à instrução documental dos respectivos requerimentos,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria regulamenta, no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda de Mossoró, o procedimento de protocolo, triagem documental e julgamento pelo Departamento de Instrução e Julgamento de Processos (DEPAIJ) dos processos administrativos de reconhecimento de isenção do IPTU vinculados ao Programa Minha Casa Minha Vida — PMCMV, ao Casa Verde e Amarela — CVA ou a programa habitacional federal, estadual ou municipal.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I — requerente: o contribuinte, proprietário, promitente comprador, cônjuge ou coadquirente do imóvel objeto do benefício, que pleiteia o reconhecimento da isenção;

II — unidade de protocolo: o setor responsável pelo recebimento presencial ou digital do requerimento e pela triagem documental prévia, inclusive quando exercida por meio do SEFAZ Digital;

III — checklist de triagem: o instrumento de verificação documental obrigatória constante do Anexo IV desta Portaria, a ser aplicado a todo processo de isenção

IPTU/PMCMV antes de seu encaminhamento ao DEPAIJ;

IV — despacho de diligência: o ato administrativo pelo qual o processo é devolvido ao requerente para regularização de pendência documental identificada na triagem.

CAPÍTULO II

DO PROTOCOLO DO REQUERIMENTO

Art. 3º O requerimento de isenção do IPTU vinculado ao respectivo programa habitacional será protocolado exclusivamente por meio digital, conforme disciplina a Portaria 06/2025, que regulamenta o uso de serviços digitais na plataforma Sefaz Digital.

§ 1º O protocolo do requerimento não poderá ser recusado ao contribuinte em nenhuma hipótese, ainda que, à primeira vista, o processo se apresente documentalmente incompleto, cabendo à triagem prevista no Capítulo III desta Portaria — e não à unidade de protocolo no ato de recebimento — a verificação de completude documental.

§ 2º Todo requerimento protocolado receberá numeração própria no Sistema Integrado de Administração Tributária — SIAT, com tipo de processo específico para isenção.

Art. 4º O requerimento deverá indicar, de forma indispensável, o ano solicitado para a análise da isenção e ser acompanhado dos documentos previstos nos anexos I, II ou III, sob pena de devolução para complementação nos termos do art. 6º desta Portaria.

Parágrafo único: A condição civil do requerente (se solteiro, casado ou união estável) a ser considerada é a atual do momento do protocolo, e não a de quando foi realizado o financiamento habitacional.

CAPÍTULO III

DA TRIAGEM DOCUMENTAL PRÉVIA

Art. 5º Antes do encaminhamento ao DEPAIJ, todo processo de isenção IPTU de programa habitacional será submetido, pela unidade de protocolo de processos administrativos, à triagem documental obrigatória, mediante aplicação do checklist constante do Anexo IV desta Portaria, estruturado nos seguintes blocos:

I — Bloco A — Objeto e Duplicidade;

II — Bloco B — Identificação do Requerente;

III — Bloco C — Contrato Habitacional;

IV — Bloco D — Comprovante de Renda.

§ 1º A verificação do Bloco A compreende a identificação do imóvel por inscrição municipal e a consulta, no SIAT, à existência de outro processo administrativo em aberto com o mesmo objeto, mesmo benefício e mesmo período, por CPF/CNPJ e por inscrição imobiliária, vedado o prosseguimento em caso de duplicidade.

§ 2º A verificação do Bloco B compreende a conformidade entre o nome do requerente e o Cadastro Imobiliário (CI), a comprovação de estado civil e, quando aplicável, de renda do cônjuge ou coadquirente, e a validade do comprovante de residência, que deverá ter sido emitido há, no máximo, 3 (três) meses da data do protocolo.

§ 3º A verificação do Bloco C compreende a apresentação do contrato de financiamento habitacional integral e legível, bem como do registro em Cartório de Registro de Imóveis que comprove a titularidade do imóvel e a vinculação ao programa habitacional, exigindo-se, havendo mais de um comprador no contrato, a comprovação de renda de todos os adquirentes.

§ 4º A verificação do Bloco D compreende a comprovação de renda do requerente conforme sua condição — empregado celetista, autônomo ou profissional liberal, desempregado, ou aposentado/beneficiário de INSS/Bolsa Família —, observado o disposto nos Anexos I, II e III quanto aos documentos exigíveis em cada hipótese, e, havendo mais de um comprador, a comprovação de renda de todos, por se tratar de renda familiar cumulativa.

Art. 6º O processo somente será encaminhado ao DEPAIJ quando todos os itens obrigatórios do checklist estiverem devidamente conferidos pelo setor do Protocolo de distribuição de processos.

§ 1º Constatada pendência em qualquer item obrigatório dos Blocos A, B, C ou D, o processo não avançará ao DEPAIJ, devendo a unidade de protocolo devolvê-lo ao requerente mediante despacho de diligência.

§ 2º O despacho de diligência indicará, de forma expressa e individualizada, cada item pendente do checklist, o documento exigido para sua regularização e o prazo para cumprimento, e será cientificado ao requerente preferencialmente por meio do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), nos termos do Decreto Municipal nº 5.677, de 2020, admitida a ciência pessoal ou por via digital equivalente (e-mail/Whatsapp), desde que devidamente comprovado nos autos no processo.

§ 3º O prazo para regularização da diligência é de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do envio da notificação ao contribuinte.

§ 4º Transcorrido o prazo do § 3º sem a regularização, o processo será arquivado, sem prejuízo de nova apresentação do requerimento pelo interessado a qualquer tempo, observado o exercício de referência para fruição do benefício.

Art. 7º Regularizada a pendência, o processo será novamente submetido ao checklist de triagem, e não havendo mais pendências, será reencaminhado ao DEPAIJ.

CAPÍTULO IV

DA INSTRUÇÃO PERANTE O DEPAIJ

Art. 8º. Recebido o processo, após a devida triagem, o DEPAIJ procederá ao julgamento do pedido de reconhecimento de isenção, nos termos dos arts. 253, V, e seguintes da Lei Complementar nº 096, de 2013 (CTM), observando-se, as disposições da legislação da época de cada exercício.

Parágrafo único. A mera existência de contrato habitacional válido no âmbito do PMCMV não implica reconhecimento automático da isenção do IPTU, devendo o DEPAIJ verificar, em cada caso, o efetivo enquadramento do requerente no critério de renda específico para cada hipótese legal elencada nos Anexos de I a III.

Art. 9º. A triagem documental prevista nesta Portaria não substitui nem limita a competência do DEPAIJ para determinar diligências complementares que entender necessárias à formação de sua convicção, nos termos do art. 253, § 1º, da Lei Complementar nº 096, de 2013.

Art. 10 Em caso de indeferimento total ou parcial do pedido de isenção pelo DEPAIJ, o contribuinte será notificado via Domicílio Tributário Eletrônico para se quiser, dentro do prazo legal, interpor recurso administrativo voluntário.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 A concessão da isenção do IPTU referente ao enquadramento em programa habitacional, alcança somente o valor do Imposto Predial e Territorial Urbano, sendo devidas as taxas cobradas do imóvel, como a taxa de acondicionamento, remoção, controle, transporte e destinação final do lixo.

Art. 12. Os casos omissos não previstos nesta Portaria serão resolvidos por ato do Secretário Municipal da Fazenda. Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se aos processos protocolados a partir dessa data.

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

EDILSON DE OLIVEIRA BEZERRA JÚNIOR
Secretário Municipal da Fazenda

ANEXO I:

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ABERTURA E ANÁLISE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ISENÇÃO DE IPTU - PROGRAMAS HABITACIONAIS A PARTIR DE 2024. (regime atual, com limite de renda de R\$ 2.640,00).

- 1) CONTRATO DE FINANCIAMENTO HABITACIONAL, contendo todas as páginas do contrato e registro de cartório de forma legível ou, na falta deste, a certidão de inteiro teor emitida pelo cartório competente emitida no máximo há 3 (três) meses da data do protocolo;
- 2) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA emitido no máximo há 3 (três) meses da data do protocolo em nome do requerente ou cônjuge/união estável;
- 3) Em caso de solteiro, juntar a CERTIDÃO DE NASCIMENTO;
- 4) Em caso de casado ou união estável, juntar a CERTIDÃO DE CASAMENTO e o documento de identificação (cônjuge/companheiro(a));
- 5) COMPROVANTE DE RENDA PRÓPRIO, referente a 01 (um) mês trabalhado por cada ano de isenção solicitado;
- 6) em caso de casado ou união estável, o COMPROVANTE DE RENDA DE TERCEIROS (cônjuge, companheiro(a) ou outro membro da família);
- 7) Em caso de divórcio ou dissolução de união estável, deverá ser apresentado a certidão de divórcio ou dissolução da união estável emitido pelo cartório competente;

Obs: Para comprovar a renda indicada dos itens 5 e 6, serão aceitos os seguintes documentos:

- a) SERVIDOR PÚBLICO/ EMPREGADO CELETISTA: contracheque de 01 (um) mês referente ao exercício requerido + Carteira de Trabalho Digital que conste a página de "Contrato de trabalho digitais" e a "página de outros vínculos de trabalho". Em caso de possuir vínculo na página de "outros vínculos", enviar os comprovantes da tela dos vínculos específicos.
- b) AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL: Declaração de rendimentos (DECORE ou declaração própria) + Carteira de Trabalho Digital que conste a página de "Contrato de

trabalho digitais” e a “página de outros vínculos de trabalho”. Em caso de possuir vínculo na página de “outros vínculos”, enviar os comprovantes da tela dos vínculos específicos.

c) DESEMPREGADO: Declaração de Ausência de Renda disponibilizada na Sefaz + Carteira de Trabalho Digital que conste a página de “Contrato de trabalho digitais” e a “página de outros vínculos de trabalho”. Em caso de possuir vínculo na página de “outros vínculos”, enviar os comprovantes da tela dos vínculos específicos.

d) APOSENTADO / BENEFICIÁRIO INSS/BOLSA FAMÍLIA: extrato oficial de benefício do ano corrente ou extrato bancário com identificação do titular da conta corrente + Carteira de Trabalho Digital que conste a página de “Contrato de trabalho digitais” e a “página de outros vínculos de trabalho”. Em caso de possuir vínculo na página de “outros vínculos”, enviar os comprovantes da tela dos vínculos específicos.

ANEXO II:

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ABERTURA E ANÁLISE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ISENÇÃO DE IPTU – PROGRAMA CASA VERDE E AMARELA – EXERCÍCIOS 2021 A 2023 (Limite de renda de R\$ 2.000,00).

- 1) CONTRATO DE FINANCIAMENTO HABITACIONAL, contendo todas as páginas do contrato e registro de cartório de forma legível ou, na falta deste, a certidão de inteiro teor emitida pelo cartório competente emitida no máximo há 3 (três) meses da data do protocolo;
- 2) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA emitido no máximo há 3 (três) meses da data do protocolo em nome do requerente ou cônjuge/união estável;
- 3) Em caso de solteiro, juntar a CERTIDÃO DE NASCIMENTO;
- 4) Em caso de casado ou união estável, juntar a CERTIDÃO DE CASAMENTO e o documento de identificação (cônjuge/companheiro(a));
- 5) COMPROVANTE DE RENDA PRÓPRIO, referente a 01 (um) mês trabalhado por cada ano de isenção solicitado;
- 6) em caso de casado ou união estável, o COMPROVANTE DE RENDA DE TERCEIROS (cônjuge, companheiro(a) ou outro membro da família);
- 7) Em caso de divórcio ou dissolução de união estável, deverá ser apresentado a certidão de divórcio ou dissolução da união estável emitido pelo cartório competente;

Obs: Para comprovar a renda indicada, serão aceitos os seguintes documentos:

- a) SERVIDOR PÚBLICO/ EMPREGADO CELETISTA: contracheque de 01 (um) mês referente ao exercício requerido + Carteira de Trabalho Digital que conste a página de “Contrato de trabalho digitais” e a “página de outros vínculos de trabalho”. Em caso de possuir vínculo na página de “outros vínculos”, enviar os comprovantes da tela dos vínculos específicos.
- b) AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL: Declaração de rendimentos (DECORE ou declaração própria) + Carteira de Trabalho Digital que conste a página de “Contrato de trabalho digitais” e a “página de outros vínculos de trabalho”. Em caso de possuir vínculo na página de “outros vínculos”, enviar os comprovantes da tela dos vínculos específicos.
- c) DESEMPREGADO: Declaração de Ausência de Renda disponibilizada na Sefaz + Carteira de Trabalho Digital que conste a página de “Contrato de trabalho digitais” e a “página de outros vínculos de trabalho”. Em caso de possuir vínculo na página de “outros vínculos”, enviar os comprovantes da tela dos vínculos específicos.
- d) APOSENTADO / BENEFICIÁRIO INSS/BOLSA FAMÍLIA: extrato oficial de benefício do ano corrente ou extrato bancário com identificação do titular da conta corrente + Carteira de Trabalho Digital que conste a página de “Contrato de trabalho digitais” e a “página de outros vínculos de trabalho”. Em caso de possuir vínculo na página de “outros vínculos”, enviar os comprovantes da tela dos vínculos específicos.

ANEXO III:

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ABERTURA E ANÁLISE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ISENÇÃO DE IPTU - PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA - EXERCÍCIOS DE 2009 A 2019

- 1) CONTRATO DE FINANCIAMENTO HABITACIONAL, contendo todas as páginas do contrato e registro de cartório de forma legível ou, na falta deste, a certidão de inteiro teor emitida pelo cartório competente emitida no máximo há 3 (três) meses da data do protocolo;

2) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA emitido no máximo há 3 (três) meses da data do protocolo em nome do requerente ou cônjuge/união estável;

EXTRATO DE ADITIVO

Aditivo nº 01/2026 – Contrato Nº 07/2025. Pregão nº 08/2025-SEMAD. Objeto: Promover a renovação contratual pelo período de 12 (doze) meses. Contratante: Secretaria Municipal de Fazenda - CNPJ:44.681.619/0001-84. Contratada: Servnews Gestão & Locação de Mão de Obra LTDA - CNPJ: 01.112.970/0001-41. Vigência: 01/10/2026 a 01/10/2027. Valor:R\$ 1.077.618,24 (um milhão e setenta e sete mil e seiscentos e dezoito reais e vinte e quatro centavos). Data da assinatura: 21/09/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**EXTRATO DE ADITIVO**

Aditivo nº 01/2026 – Contrato Nº 05/2025. Pregão nº 08/2025-SEMAD. Objeto: Promover a renovação contratual pelo período de 12 (doze) meses. Contratante: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - CNPJ:44.647.442/0001-08. Contratada: Servnews Gestão & Locação de Mão de Obra LTDA - CNPJ: 01.112.970/0001-41. Vigência: 01/10/2026 a 01/10/2027. Valor:R\$ 772.289,79 (setecentos e setenta e dois mil e duzentos e oitenta e nove reais e setenta e nove centavos). Data da assinatura: 22/09/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**PORTARIA Nº 560,
DE 22 DE SETEMBRO DE 2026**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, nomeada através da Portaria nº 607, de 29 de junho 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 no art. 112, II, §§ 2º e 9º, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Mossoró, com redação alterada pela Lei Complementar nº 194, de 20 de julho de 2023;

CONSIDERANDO a comprovação da efetiva necessidade, mediante laudo pericial emitido pela Junta Biopsicossocial oficial do Município;

CONSIDERANDO o que consta no Processo SEI nº 15.004920/2026-13;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora JORIELE NAYARA DANTAS SILVA, matrícula nº 5104149/03, ocupante do cargo de PROFESSOR - NIVEL III, com carga horária de 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, HORÁRIO ESPECIAL DE TRABALHO, independente de compensação de horário, com necessidade de reavaliação das terapias após 1 ano da avaliação da junta biopsicossocial.

Art. 2º Fica estabelecida a redução de carga horária de 40 para 30 horas semanais, sem prejuízo nos vencimentos, direitos e vantagens.

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

MARIA ALESSANDRA COSTA DANTAS
Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**PORTARIA Nº 561,
DE 22 DE SETEMBRO DE 2026**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, nomeada através da Portaria nº 607, de 29 de junho 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 no art. 112, II, §§ 2º e 9º, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Mossoró, com redação alterada pela Lei Complementar nº 194, de 20 de julho de 2023;

CONSIDERANDO a comprovação da efetiva necessidade, mediante laudo pericial emitido pela Junta Biopsicossocial oficial do Município;

CONSIDERANDO o que consta no Processo SEI nº 15.002262/2026-96;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora FRANCISCA ERIKA LEAL LINHARES, matrícula nº 538230 /02, ocupante do cargo de PROFESSOR - NIVEL III, com carga horária de 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, HORÁRIO ESPECIAL DE TRABALHO, independente de compensação de horário, com necessidade de reavaliação das terapias após 1 ano da avaliação da junta biopsicossocial.

Art. 2º Fica estabelecida a redução de carga horária de 40 para 32 horas semanais, sem prejuízo nos vencimentos, direitos e vantagens.

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

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

MARIA ALESSANDRA COSTA DANTAS
Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**PORTARIA Nº 562,
DE 22 DE SETEMBRO DE 2026**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, nomeada através da Portaria nº 607, de 29 de junho 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 no art. 112, II, §§ 2º e 9º, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Mossoró, com redação alterada pela Lei Complementar nº 194, de 20 de julho de 2023;

CONSIDERANDO a comprovação da efetiva necessidade, mediante laudo pericial emitido pela Junta Biopsicossocial oficial do Município;

CONSIDERANDO o que consta no Processo SEI nº 21.004880/2026-17;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora JANAINA DA NOBREGA FERNANDES, matrícula nº 89400 /01, ocupante do cargo de AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL, com carga horária de 30 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, HORÁRIO ESPECIAL DE TRABALHO, independente de compensação de horário, com necessidade de reavaliação das terapias após 1 ano da avaliação da junta biopsicossocial.

Art. 2º Fica estabelecida a redução de carga horária de 30 para 15 horas semanais, sem prejuízo nos vencimentos, direitos e vantagens.

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

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

MARIA ALESSANDRA COSTA DANTAS

Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**PORTARIA Nº 563,
DE 22 DE SETEMBRO DE 2026**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, nomeada através da Portaria nº 607, de 29 de junho 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 no art. 112, II, §§ 2º e 9º, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Mossoró, com redação alterada pela Lei Complementar nº 194, de 20 de julho de 2023;

CONSIDERANDO a comprovação da efetiva necessidade, mediante laudo pericial emitido pela Junta Biopsicossocial oficial do Município;

CONSIDERANDO o que consta no Processo SEI nº 15.001462/2026-65;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora FLAVIA ANGELICA AIRES DE OLIVEIRA, matrícula nº 5088623/02, ocupante do cargo de PROFESSOR - NIVEL III, com carga horária de 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, HORÁRIO ESPECIAL DE TRABALHO, independente de compensação de horário, com necessidade de reavaliação das terapias após 1 ano da avaliação da junta biopsicossocial.

Art. 2º Fica estabelecida a redução de carga horária de 40 para 35 horas semanais, sem prejuízo nos vencimentos, direitos e vantagens.

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

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

MARIA ALESSANDRA COSTA DANTAS

Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**PORTARIA Nº 564,
DE 22 DE SETEMBRO DE 2026**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, nomeada através da Portaria nº 607, de 29 de junho 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 no art. 112, II, §§ 2º e 9º, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Mossoró, com redação alterada pela Lei Complementar nº 194, de 20 de julho de 2023;

CONSIDERANDO a comprovação da efetiva necessidade, mediante laudo pericial emitido pela Junta Biopsicossocial oficial do Município;

CONSIDERANDO o que consta no Processo SEI nº 15.005801/2025-91;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora KALINE DA ROCHA FREIRE, matrícula nº 5076030/01, ocupante do cargo de PROFESSOR - NIVEL III, com carga horária de 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, HORÁRIO ESPECIAL DE TRABALHO, independente de compensação de horário, com necessidade de reavaliação das terapias após 1 ano da avaliação da junta biopsicossocial.

Art. 2º Fica estabelecida a redução de carga horária de 40 para 20 horas semanais, sem prejuízo nos vencimentos, direitos e vantagens.

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

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

MARIA ALESSANDRA COSTA DANTAS

Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**PORTARIA Nº 565,
DE 22 DE SETEMBRO DE 2026**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, nomeada através da Portaria nº 607, de 29 de junho 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 no art. 112, II, §§ 2º e 9º, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Mossoró, com redação alterada pela Lei Complementar nº 194, de 20 de julho de 2023;

CONSIDERANDO a comprovação da efetiva necessidade, mediante laudo pericial emitido pela Junta Biopsicossocial oficial do Município;

CONSIDERANDO o que consta no Processo SEI nº 21.004880/2026-17;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora VERICIA FERNANDA SALES DE PAULA, matrícula nº 520853 /02, ocupante do cargo de PROFESSOR - NIVEL II, com carga horária de 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, HORÁRIO ESPECIAL DE TRABALHO, independente de compensação de horário, com necessidade de reavaliação das terapias após 1 ano da avaliação da junta biopsicossocial.

Art. 2º Fica estabelecida a redução de carga horária de 40 para 29 horas semanais, sem prejuízo nos vencimentos, direitos e vantagens.

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

MARIA ALESSANDRA COSTA DANTAS

Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**PORTARIA Nº 566,
DE 22 DE SETEMBRO DE 2026**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, nomeada através da Portaria nº 607, de 29 de junho 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 no art. 112, II, §§ 2º e 9º, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Mossoró, com redação alterada pela Lei Complementar nº 194, de 20 de julho de 2023;

CONSIDERANDO a comprovação da efetiva necessidade, mediante laudo pericial emitido pela Junta Biopsicossocial oficial do Município;

CONSIDERANDO o que consta no Processo SEI nº 21.007830/2026-04;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora ANDREA PAULA FREIRE DE MEDEIROS SINCLAIR, matrícula nº 122505 /01, ocupante do cargo de CIRURGIAO DENTISTA, com carga horária de 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, HORÁRIO ESPECIAL DE TRABALHO, independente de compensação de horário, com necessidade de reavaliação das terapias após 1 ano da avaliação da junta biopsicossocial.

Art. 2º Fica estabelecida a redução de carga horária de 40 para 32 horas semanais, sem prejuízo nos vencimentos, direitos e vantagens.

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

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

MARIA ALESSANDRA COSTA DANTAS

Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

EXTRATO DE ADITIVO

Aditivo nº 01/2026 – Contrato Nº 24/2025. Pregão nº 08/2025-SEMAD. Objeto: Promover a renovação contratual pelo período de 12 (doze) meses. Contratante: Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - CNPJ:44.647.397/0001-83. Contratada: Servnews Gestão & Locação de Mão de Obra LTDA - CNPJ: 01.112.970/0001-41. Vigência: 01/10/2026 a 01/10/2027. Valor:R\$ 4.858.114,26 (quatro milhões e oitocentos e cinquenta e oito mil e cento e quatorze reais e vinte e seis centavos). Data da assinatura: 22/09/2026.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 19/2026. Processo Administrativo nº 11.000202/2026-44. Pregão nº 06/2026 – SEMAD. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento contínuo de água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrafão com 20 litros, em regime de comodato, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural. Contratante: Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, CNPJ: 44.647.397/0001-83. Contratada: AFN Comércio e Distribuição de Água Mineral LTDA, CNPJ: 21.588.655/0001-00. Valor: R\$ 7.450,00 (sete mil e quatrocentos e cinquenta reais). Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Período: 18/09/2026 a 18/09/2027. Data da assinatura do contrato: 18/09/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

EXTRATO DE ADITIVO

Aditivo nº 04/2026 – Contrato Nº 23/2022. Dispensa nº 05/2022. Objeto: Promover a renovação contratual pelo período de 12 (doze) meses. Locatário: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - CNPJ:51.443.314/0001-08. Locador: Evani Maria Carlos de Carvalho Brito - CPF: 392.XXX.XXX-97. Vigência: 20/09/2026 a 20/09/2027. Valor:R\$ 34.312,08 (trinta e quatro mil e trezentos e doze reais e oito centavos). Data da assinatura: 18/09/2026.

EXTRATO DE ADITIVO

Aditivo nº 02/2026 – Contrato Nº 09/2024. Pregão nº 04/2024. Objeto: Promover a renovação contratual pelo período de 12 (doze) meses. Contratante: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - CNPJ:51.443.314/0001-08. Contratada: Ledluz Industria e Comercio LTDA - CNPJ: 12.072.665/0001-90. Vigência: 18/09/2026 a 18/09/2027. Valor:R\$ 4.199.750,00 (quatro milhões e cento e noventa e nove mil e setecentos e cinquenta reais). Data da assinatura: 18/09/2026.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 03/2026. Processo Administrativo nº 25.000075/2026-57. Pregão nº 02/2026. Objeto: Contratação de serviços continuados para operação do almoxarifado virtual, sob demanda, visando ao suprimento de materiais de consumo, por meio do sistema web disponibilizado pela CONTRATADA, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, a fim de atender as demandas da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos. Contratante: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, CNPJ: 51.443.314/0001-08. Contratada: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA, CNPJ: 05.340.639/0001-30. Valor: R\$ 23.401,61 (vinte e três mil e quatrocentos e um reais e sessenta e um centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Período: 21/09/2026 a 21/09/2027. Data da assinatura do contrato: 21/09/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 100, DE 21 DE SETEMBRO DE 2026

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Nos termos do art. 30, inciso VI, e do art. 32, § 1º, da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como do Decreto Municipal nº 5.086/2017, torna-se público o extrato da justificativa referente à dispensa de chamamento público, em razão da natureza singular do objeto, voltado ao fortalecimento do programa de Apoio ao Programa Partiu Brasil – Jogos Escolares e Olimpíadas Científicas. A parceria visa à formalização de Termo de Colaboração com a Fundação para o Desenvolvimento da Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado do Rio Grande do Norte – FUNCITERN, CNPJ nº 21.212.556/0001-11, entidade da sociedade civil sem fins lucrativos, detentora de reconhecida capacidade técnica e experiência na execução de projetos educacionais, científicos e de cooperação institucional, com a finalidade de contribuir para a valorização e o incentivo de estudantes e profissionais da Rede Municipal de Ensino de Mossoró/RN, no âmbito do Programa #PartiuBrasil, nas modalidades Esporte e Olimpíadas, por meio da operacionalização dos recursos necessários à participação em competições esportivas e olimpíadas científicas de abrangência estadual e nacional.

A presente parceria tem por finalidade contribuir com o programa de Apoio ao #PartiuBrasil (Jogos Escolares e Olimpíadas Científicas), destinado à valorização e ao incentivo de estudantes e profissionais da Rede Municipal de Ensino de Mossoró/RN que se destacam em competições esportivas e olimpíadas científicas de abrangência estadual e nacional. A proposta busca criar condições para que esses estudantes possam representar o Município, ampliando suas oportunidades de formação, intercâmbio e desenvolvimento pessoal e acadêmico, além de reconhecer o trabalho desenvolvido pelas unidades de ensino e pelos profissionais da educação.

Em atendimento ao disposto no § 2º do art. 32 da Lei Federal nº 13.019/2014, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias, contados da data desta publicação, para apresentação de impugnações ao presente extrato de justificativa.

Mossoró-RN, 21 de setembro de 2026

LEONARDO DANTAS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 101, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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, e o Decreto nº 6.553, de 6 de junho de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 0,5 (meia diária) a(a) senhor(a) Alexandre Alves de Andrade, matrícula nº 5076617-1, ocupante do cargo/Função de Professor, para custear despesas destinadas à cobertura de gastos com alimentação e hospedagem, conforme dispõe o parágrafo único do art. 16 da Res. nº 028/2020-TCE/RN, durante seu deslocamento à cidade de Natal -RN, no dia 25/09/2026 para Representar, institucionalmente, a Secretaria Municipal de Educação na Cerimônia do 2º prêmio estadual de Educação Fiscal promovido pela Associação dos auditores fiscais do Tesouro Estadual do RN. Nesse evento, a Escola Municipal Senador Duarte Filho está como finalista concorrendo na categoria Anos Finais com o projeto "Educação Financeira na prática".

Conforme solicitação Feita pelo SEI Nº 15.006765/2026-56.

Art. 2º Fica a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, incumbida de proceder ao pagamento da importância de R\$ 143,75 (Cento e quarenta e três reais e setenta e cinco centavos) para atender as despesas mencionadas no caput do artigo 1º desta Portaria.

Parágrafo único. Para efeito de controle e comprovação da execução da despesa, após o retorno da viagem, deverá o beneficiário da concessão apresentar comprovação do cumprimento dos objetivos constantes da concessão original, mediante exibição do relatório de viagem e de documentação hábil que comprove a efetiva participação no evento que motivou o afastamento, conforme dispõe o Parágrafo Único do Art. 34 do Decreto Municipal nº 6.553, de 6 de junho de 2022.

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

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

LEONARDO DANTAS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 102,
DE 22 DE SETEMBRO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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, e o Decreto nº 6.553, de 6 de junho de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 0,5 (meia diária) a(a) senhor(a) Ivonete Valentim Linhares, matrícula nº 511129, ocupante do cargo/Função de Diretora, para custear despesas destinadas à cobertura de gastos com alimentação e hospedagem, conforme dispõe o parágrafo único do art. 16 da Res. nº 028/2020-TCE/RN, durante seu deslocamento à cidade de Natal - RN, no dia 25/09/2026 para Representar a Escola Municipal Senador Duarte Filho na cerimônia de premiação do 2º prêmio estadual de Educação Fiscal, promovido pela Associação de auditores fiscais do Tesouro Estadual.

Conforme solicitação Feita pelo SEI Nº 15.006766/2026-29.

Art. 2º Fica a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, incumbida de proceder ao pagamento da importância de R\$ 143,75 (Cento e quarenta e três reais e setenta e cinco centavos) para atender as despesas mencionadas no caput do artigo 1º desta Portaria.

Parágrafo único. Para efeito de controle e comprovação da execução da despesa, após o retorno da viagem, deverá o beneficiário da concessão apresentar comprovação do cumprimento dos objetivos constantes da concessão original, mediante exibição do relatório de viagem e de documentação hábil que comprove a efetiva participação no evento que motivou o afastamento, conforme dispõe o Parágrafo Único do Art. 34 do Decreto Municipal nº 6.553, de 6 de junho de 2022.

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

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

LEONARDO DANTAS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 103,
DE 22 DE SETEMBRO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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, e o Decreto nº 6.553, de 6 de junho de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 0,5 (meia diária) a(a) senhor(a) Jaciara Gomes Pereira, matrícula nº 87165-1, ocupante do cargo/Função de Supervisora Escolar, para custear despesas destinadas à cobertura de gastos com alimentação e hospedagem, conforme dispõe o parágrafo único do art. 16 da Res. nº 028/2020-TCE/RN, durante seu deslocamento à cidade de Natal -RN, no dia 25/09/2026 para Representar a Escola Municipal Senador Duarte Filho na cerimônia de premiação do 2º prêmio estadual de Educação Fiscal.

Conforme solicitação Feita pelo SEI Nº 15.006767/2026-02.

Art. 2º Fica a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, incumbida de proceder ao pagamento da importância de R\$ 115,00 (Cento e quinze reais) para atender as despesas mencionadas no caput do artigo 1º desta Portaria.

Parágrafo único. Para efeito de controle e comprovação da execução da despesa, após o retorno da viagem, deverá o beneficiário da concessão apresentar comprovação do cumprimento dos objetivos constantes da concessão original, mediante exibição do relatório de viagem e de documentação hábil que comprove a efetiva participação no evento que motivou o afastamento, conforme dispõe o Parágrafo Único do Art. 34 do Decreto Municipal nº 6.553, de 6 de junho de 2022.

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

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

LEONARDO DANTAS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação do AFIM – ABATEDOURO FRIGORÍFICO INDUSTRIAL DE MOSSORÓ, através do Sr. Francisco das Chagas de Andrade, em cumprimento à ratificação procedida pelo Sr. Saulo Alisson de Menezes Oliveira, Diretor Geral, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO GERAL DE AR-CONDICIONADO DESTINADO NESTA UNIDADE INDUSTRIAL - AFIM DURANTE AS SUAS ATIVIDADES DE 2026/2027.

CONTRATADO: JOSE WIRLEN ROSA. Inscrita sob nº CNPJ: 27.927.366/0001-67

VALOR: R\$ 8.390,00 (oito mil trezentos e noventa reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal das Estatais de nº 13.303 de 30 de junho de 2016. Art. 29. II. 30. II.

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificada pelo Sr. Saulo Alisson de Menezes Oliveira, Diretor Geral.

FRANCISCO DAS CHAGAS DE ANDRADE
Presidente da CPL

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada na Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) JOSE WIRLEN ROSA -. DURANTE AS SUAS ATIVIDADES DE 2026/2027.

RATIFICO, conforme determina a Lei das Estatais de nº 13.303/2016, o Despacho do Ilmo. Sr. SAULO ALISSON DE MENEZES OLIVEIRA, Diretor Geral, determinando que se proceda à publicação do devido extrato.

CONTRATADO: JOSE WIRLEN ROSA. Inscrita sob nº CNPJ: 27.927.366/0001-67

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO GERAL DE AR-CONDICIONADO DESTINADO NESTA UNIDADE INDUSTRIAL - AFIM DURANTE AS SUAS ATIVIDADES DE 2026/2027.

VALOR: R\$ 8.390,00 (oito mil trezentos e noventa reais).

Mossoró-RN, 01 de setembro de 2026

SAULO ALISSON DE MENEZES OLIVEIRA
Diretor Geral

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

PORTARIA Nº 139,
DE 18 DE SETEMBRO DE 2026

(Republicado por incorreção)

(REPUBLICADA POR INCORREÇÃO)

O PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MOSSORÓ – PREVI-MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 75, inciso I e VII, da Lei Complementar nº 060/2011, de 9 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º - CONCEDER benefício de APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO a INDIRA GANDHI SANTANA SIMÃO AREA LEÃO, Registro Geral Nº 1xx.xxx-0 ITEP/RN, CPF nº 722.XXX.XXX-59, Professora, nível III, referência 09, matrícula nº 86681, vínculo 1, lotada na Secretaria Municipal de Educação – E.M. Nono Rosado, com carga horária de 30 horas semanais, nos termos do Art. 8º §1º, §4º, I e §5º, I da ELOM nº 11/2022 c/c art. 4º, da Emenda Constitucional nº 103/2019, art. 1º, § 2º, da Lei nº 11.301/2006 e art. 40, § 5º da CF/88.

Art. 2º - O benefício terá a título de proventos integrais o valor de R\$ 9.691,70 (nove mil e seiscentos e noventa e um reais e setenta centavos), conforme § 4º, I, art. 8º, ELOM nº 11/2022, sendo assim discriminados:

Salário Base (LC nº 237/2026): R\$ 7.753,36

Ad. Tempo de Serviço (Art. 72 da LC nº 029/2008 – 25 ANOS/25%): R\$ 1.938,34

Valor do Benefício: R\$ 9.691,70

Art. 3º O valor estabelecido no art. 2º será reajustado na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, de acordo com o disposto no art. 8º, § 5º, I, da ELOM nº 11/2022.

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

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

**PORTARIA Nº 142,
DE 22 DE SETEMBRO DE 2026**

O Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró – PREVI-MOSSORÓ,

Resolve:

Art. 1º Tornar Sem Efeito a Portaria nº 140, publicada no Diário Oficial de Mossoró do dia 18 de setembro de 2026.

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

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

RODRIGO SALIM MELO CAVALCANTE FORTE
Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA Nº
08/2026.**

O Presidente do Conselho Previdenciário do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró – PREVI-MOSSORÓ, Sr. Rodrigo Salim Melo Cavalcante

Forte, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 70, § 2º, da Lei Complementar Municipal nº 225/2025, que alterou a Lei Complementar nº 060/2011, e considerando as Portarias nº 1.720, de 26 de novembro de 2025, e nº 665, de 21 de julho de 2026, publicadas pelo Município de Mossoró-RN, que nomeiam os membros do Conselho Previdenciário, CONVOCA os membros titulares do Conselho Previdenciário do PREVI-MOSSORÓ, para participarem da Assembleia Geral Ordinária, a realizar-se no dia 24 de setembro de 2026, às 11 horas, em primeira convocação, com qualquer número de presentes, que acontecerá de forma híbrida: presencialmente na sede do PREVI-MOSSORÓ, situada neste Município de Mossoró/RN, e virtualmente (link a ser disponibilizado em canal oficial), com a seguinte ordem do dia:

I - Apresentação do Programa PREVI EDUCA para conhecimento e proposição de melhorias;

II - Planejamento estratégico para o exercício de 2027;

III - Status do Reparcamento Especial, nos termos da Emenda Constitucional nº 136/2025;

IV - Acompanhamento das ações do Programa Pró-Gestão RPPS e processos de Certificação Institucional.

A presença dos membros titulares é obrigatória, devendo os suplentes comparecerem na ausência dos respectivos titulares.

Mossoró-RN, 22 de setembro de 2026

RODRIGO SALIM MELO CAVALCANTE FORTE
Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social

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