

**PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ**

**LEI Nº 4.045,  
DE 01 DE AGOSTO DE 2023**

Dispõe sobre o reconhecimento como utilidade pública da Igreja Cristã Evangélica do Brasil, com sede em Mossoró e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Mossoró.

Faço saber que a Câmara aprovou e eu, nos termos do artigo 60 §2º da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica reconhecida como Utilidade Pública Municipal a Igreja Cristã Evangélica do Brasil sediada na Rua Tiradentes, nº 60, Centro, inscrita no CNPJ sob o Nº 00.486.811/0007-30.

Art. 2º A Igreja Cristã Evangélica do Brasil devidamente inserida nas localidades de Mossoró passa a ter todos os benefícios concedidos às Instituições de Utilidade Pública, no âmbito municipal.

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

Mossoró-RN, 01 de agosto de 2023

**LAWRENCE CARLOS AMORIM DE ARAÚJO**  
Presidente da Câmara Municipal de Mossoró

**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 6.871,  
DE 01 DE AGOSTO DE 2023**

Estabelece normas e procedimentos para a realização do Censo Previdenciário dos servidores efetivos ativos, aposentados, pensionistas e dependentes, de todos os poderes e órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Mossoró, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Ficam estabelecidos, nos termos deste Decreto, as normas e os procedimentos para a realização do Censo Previdenciário dos servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados, pensionistas e dependentes, de todos os poderes e órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Mossoró, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

§ 1º A submissão ao Censo Previdenciário é de caráter obrigatório para todos os servidores públicos municipais elencados no caput, mesmo quando licenciados, cedidos ou afastados a qualquer título.

§ 2º O Censo Previdenciário se estende aos servidores municipais admitidos sem concurso público antes da promulgação da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - CRFB e beneficiados pela estabilidade excepcional do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Art. 2º O Censo Previdenciário tem por finalidade a atualização e manutenção em caráter permanente de um banco de dados consistente, necessário para o Cadastro Nacional de Informações Sociais dos RPPS - CNIS/RPPS e estudos relativos ao equilíbrio financeiro e atuarial, bem como para a adoção de práticas de gestão previdenciária que permitam a definição e introdução de estratégias com celeridade e eficiência.

Art. 3º O Censo Previdenciário constituir-se-á em um banco de dados único, constando as informações:

I - cadastrais: dados pessoais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, tais como número do Registro Geral - RG, número do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, estado civil, endereço, endereço eletrônico, número de contato telefônico, relação de dependentes, coleta de foto e dados biométricos;

II - funcionais: histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto aos Entes Federativos, vínculos funcionais, tempos de contribuição, histórico funcional, cargos e carreiras, e/ou na iniciativa privada, mediante a apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição - CTC ou documento cogênera;

III - financeiras: informações financeiras dos segurados ativos desde a data da sua admissão no Ente Federativo, base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos.

Art. 4º O Censo Previdenciário será desenvolvido sob as seguintes diretrizes:

I - integração de sistemas e bases de dados;

II - inclusão dos dados cadastrais no Sistema de Gestão de Regime Próprio de Previdência Social - SIPREV/Gestão de forma progressiva periódica, mensal, mediante aprovação do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró;

III - realização permanente de Censo Previdenciário com a utilização do aplicativo SIPREV/Gestão;

IV - validação dos dados no SIPREV/Gestão e transmissão para o CNIS/RPPS;

V - tratamento das informações retornadas via aplicativo de informes gerenciais do Ministério da Previdência Social, denominado INFORME/CNIS/RPPS;

VI - melhoria da qualidade dos dados dos segurados do RPPS do Município de Mossoró, objetivando a efetivação de avaliação atuarial consistente e a garantia na agilidade da concessão de benefícios previdenciários;

VII - ampliação do movimento da qualidade e produtividade no setor público.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Administração - Semad e o Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró - PREVI-MOSSORÓ, conjuntamente, serão os responsáveis pelo planejamento, definição de cronograma e monitoramento da fase de execução do Censo Previdenciário pela empresa contratada.

§ 1º A execução do Censo Previdenciário, de forma presencial, ficará a cargo de empresa contratada pelo Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró, que atuará sob a fiscalização e controle do PREVI-MOSSORÓ e da Semad.

§ 2º Compete à empresa contratada, mencionada no § 1º deste artigo efetuar a reunião, atualização e validação dos dados cadastrais do público alvo, compreendendo o cadastramento de dados pessoais, coleta de fotos, coleta de impressões digitais, dados funcionais, dados financeiros, digitalização, armazenamento e importação dos dados.

Art. 6º O titular da Secretaria Municipal de Administração e o Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró ficam autorizados a editar conjuntamente normas complementares a este Decreto, inclusive com a formação de Grupo de Trabalho e a definição do cronograma de atividades do Censo Previdenciário.

Parágrafo único. O Censo Previdenciário obedecerá ao plano de execução estipulado por Portaria Conjunta, na forma do caput deste artigo, com a definição dos polos de atendimento, datas e horários, assegurada a ampla divulgação na mídia eletrônica, televisiva, radiofônica e impressa, sem prejuízo de adoção de outros meios de divulgação.

Art. 7º O Censo Previdenciário é de caráter obrigatório e pessoal, devendo o servidor efetivo ativo, aposentado ou pensionista, e aqueles vinculados ao RGPS conhecidos como "estabilizados", efetuar prévio agendamento on-line através do link disponível nos sites <https://www.prefeiturademossoro.com.br/> e <https://www.previmossoro.com.br/> e comparecer pessoalmente ao polo de atendimento agendado, para fazer prova de vida e atualizar suas informações cadastrais.

§ 1º Caso o servidor/segurado tenha alguma dificuldade em realizar o agendamento on-line, poderá contar com o auxílio da Central de Atendimento.

§ 2º O servidor/segurado deverá comparecer ao polo de atendimento na data agendada, munido obrigatoriamente dos documentos originais, ou das respectivas cópias autenticadas e legíveis, relacionados no Anexo I deste Decreto, inclusive os dos seus dependentes, quando houver.

§ 3º Para fins de inclusão de companheiro na relação de dependentes, será necessária a apresentação de escritura pública declaratória de união estável ou cópia de sentença judicial declaratória de união estável transitada em julgado.

§ 4º Caso o servidor/segurado não esteja portando todos os documentos obrigatórios, deverá reagendar a realização do Censo Previdenciário e retornar com a documentação exigida.

§ 5º O servidor/segurado que não comparecer à unidade de atendimento presencial terá o pagamento de sua remuneração ou proventos suspensos a partir do mês imediatamente posterior a conclusão do censo, ficando seu restabelecimento condicionado ao comparecimento ao Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró para sua regularização.

§ 6º O restabelecimento do pagamento dar-se-á na folha de pagamento imediatamente posterior a do mês em que houve o recenseamento, assim como deverá ser incluso nesta folha o pagamento da diferença bloqueada.

§ 7º Após seis meses de suspensão do pagamento da remuneração ou dos proventos da aposentadoria ou pensão, por não realização do Censo Previdenciário, será aberto procedimento administrativo, no âmbito de cada Poder, para apuração da ausência injustificada, observando-se o direito da ampla defesa e do contraditório.

§ 8º O servidor/segurado que não puder comparecer ao local do Censo Previdenciário, por dificuldade de locomoção ou por motivo de doença devidamente comprovada por laudo médico, poderá agendar visita domiciliar para recenseamento, desde que informado o endereço completo com ponto de referência, na Cidade de Mossoró/RN.

§ 9º Nos casos descritos no § 8º deste artigo, o servidor/segurado não sendo localizado será notificado por meio de correspondência ou edital, concedendo-lhe o prazo de trinta dias para a realização do Censo.

§ 10 Após o prazo de que trata o §9º, a ausência não justificada acarretará a suspensão do seu pagamento, nos mesmos moldes do § 5º deste artigo.

§ 11 O servidor/segurado que se encontrar no exterior deverá encaminhar à Unidade Gestora do RPPS do Município de Mossoró, além da documentação constante no Anexo I, declaração de vida emitida por consulado ou embaixada brasileira no país em que se encontrem.

Art. 8º O servidorativo terá sua ausência ao trabalho abonada no horário agendado para a realização do Censo Previdenciário, mediante apresentação do comprovante de recenseamento fornecido na unidade de atendimento deste.

Parágrafo único. O órgão ou entidade de lotação do servidor, no interesse da Administração, poderá solicitar ao Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró o reagendamento do atendimento do servidor, visando a evitar a paralisação ou prejuízo dos serviços públicos.

Art. 9º O público alvo do Censo Previdenciário é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por prestar informações falsas ou omitir dados pessoais, funcionais ou sobre dependentes, que necessitam ser declaradas.

Art. 10 Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Mossoró devem cooperar, no âmbito das suas respectivas competências, com a execução do Censo, inclusive facilitando a divulgação e atendendo ao disposto neste Decreto.

§ 1º Os titulares de cada órgão ou entidade da Administração Direta e Indireta do Município de Mossoró indicarão um servidor do setor de recursos humanos que se reportará ao Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró e aos funcionários da empresa contratada.

§ 2º Para o cumprimento do determinado no parágrafo anterior, a Secretaria Municipal de Educação - SME e a Secretaria Municipal de Saúde - SMS indicarão, além do representante do setor de recursos humanos, mais um representante do órgão.

Art. 11 Para o cumprimento do disposto neste Decreto, os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Mossoró ficam obrigados a fornecer:

I - documentos funcionais dos servidores que estiverem em seus arquivos e forem requisitados pela coordenação geral do Censo;

II - acesso às pastas funcionais dos servidores, pela coordenação-geral do Censo e pelos funcionários da contratada, para consulta ou digitalização de documentos cadastrais, funcionais ou financeiros, caso necessário.

Art. 12 Para fins de análise financeira e atuarial, os vínculos funcionais prestados a outros regimes devem, obrigatoriamente, ser declarados pelos servidores efetivos ativos.

§ 1º O documento hábil à averbação do tempo de contribuição referente aos vínculos de que trata o caput deste artigo é a Certidão de Tempo de Contribuição - CTC.

§ 2º Ainda que o servidor ativo não pretenda averbar, de imediato, o tempo laboral prestado a outros regimes previdenciários, esse fica obrigado a declarar o período respectivo e a apresentar extrato comprobatório de tais vínculos.

Art. 13 Concluído o Censo Previdenciário de que trata este Decreto e atualizado o banco geral de dados dos servidores do Município de Mossoró, será obrigatório o recadastramento anual de servidores ativos, com vistas à atualização de dados cadastrais, financeiros, funcionais e de seus dependentes, visando à permanente atualização das pastas funcionais, observando-se, ainda:

I - o recadastramento de que trata o caput deste artigo será feito pelo setor de recursos humanos de cada órgão e entidade da Administração Direta e Indireta do Município;

II - eventuais alterações de dados cadastrais, financeiros, e/ou funcionais serão obrigatoriamente implementados no SISPREV, para fins de subsidiar a análise financeira e atuarial.

Parágrafo único. O recadastramento anual de aposentados, de seus respectivos dependentes e de pensionistas segue o disposto em lei específica.

Art. 14 A empresa contratada assinará termo de responsabilidade pela conservação, guarda e tratamento dos arquivos recebidos, inclusive nos meios digitais, observando-se em todos os casos a Lei Nacional nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais c/c Decreto nº 6.202, de 16 de setembro de 2021.

Art. 15 Fica revogado o Decreto nº 4.635, de 4 de maio de 2016.

Art. 16 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 01 de agosto de 2023

**ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA**  
Prefeito de Mossoró

**ANEXO I – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA O CENSO  
(TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS  
LEGÍVEIS)**

<b>SERVIDORES ATIVOS</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
1. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).	SIM
2. Documento oficial de identificação com foto: Cédula de Identidade; Carteira Nacional de Habilitação; Carteira Profissional reconhecida por Lei Federal como documento de identidade válido em todo território nacional; Carteira de Trabalho e Previdência Social; carteira de identidade do indígena; passaporte brasileiro ou documento de identificação digital reconhecido por Lei Federal como válido em todo território nacional.	SIM
3. Título de Eleitor, E-título ou Certidões Eleitorais.	Para quem tem entre 18 e 69 anos de idade.
4. Comprovante de Quitação com o Serviço Militar.	Para quem é do sexo masculino e tem entre 18 e 45 anos de idade.
5. Certidão de Nascimento, Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser: a) Solteiro (a): Certidão de Nascimento; b) Casado (a): Certidão de Casamento; c) Viúvo (a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito; d) Divorciado (a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio; e) Separado (a) Judicialmente: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial; f) Separado (a) de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato (Anexo VI); ou g) União Estável: Escritura Pública de União Estável.	SIM
6. Comprovante de residência, datado de até 90 dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e de instituições bancárias. Se o servidor não possuir comprovante em seu nome, será aceito em nome do cônjuge/companheiro. Se em nome de terceiros, deverá preencher a Declaração de Residência do Anexo IV.	SIM
7. Comprovante do último grau de escolaridade (Diploma, Certificado de conclusão de curso, Histórico ou Declaração Escolar).	SIM
8. Registro no Conselho Profissional de Classe.	SE HOVER
9. Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), que poderá ser solicitado: a) Pelo site: <a href="https://meu.inss.gov.br/#/login">https://meu.inss.gov.br/#/login</a> ; b) Junto à agência do INSS; c) No autoatendimento do Banco do Brasil através da seguinte sequência: Menu Completo>Conta Corrente> Extrato> Extrato Diversos> Previdência Social; ou d) Pelo Internet Banking da Caixa Econômica Federal através da seguinte sequência: Internet Banking> FGTS e INSS> INSS> Extrato Previdenciário;	SIM
10. Espelho do nº PIS/PASEP.	NÃO
11. Carteira de Trabalho da Previdência Social (CTPS).	SE HOVER

12. Certidão de Tempo de Contribuição do INSS e/ou de outro RPPS.	SE HOUVER
13. Declaração de acúmulo de cargos do Anexo II.	SIM
14. Contracheque atualizado referente ao mês anterior à realização do Censo Previdenciário. Importante: caso o servidor esteja afastado sem remuneração, apresentar o último contracheque gerado.	SIM
15. Para servidores cedidos para exercício em outro órgão ou entidade: portaria de cessão publicada no Diário Oficial do Município e declaração de efetivo exercício assinada pelo chefe imediato no órgão cessionário.	SIM
16. Para servidores afastados para exercício de mandato eletivo: comprovação da data do afastamento do cargo efetivo. No caso de servidor investido no mandato de vereador, não havendo compatibilidade de horário, apresentar também Termo de Opção de Remuneração.	SIM
17. Para servidores com deficiência: laudo médico datado, com identificação pessoal (nome, RG/CPF); código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e indicação das limitações funcionais decorrentes; além de autorização da PcD para tornar pública a sua condição.	SIM
18. Para servidores estrangeiros: Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM).	SIM
19. Para servidores ocupantes de cargos de motorista: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com as exigências legais.	SIM

SERVIDORES APOSENTADOS	OBRIGATÓRIO
1. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).	SIM
2. Documento oficial de identificação com foto: Cédula de Identidade; Carteira Nacional de Habilitação; Carteira Profissional reconhecida por Lei Federal como documento de identidade válido em todo território nacional; Carteira de Trabalho e Previdência Social; carteira de identidade do indígena; passaporte brasileiro ou documento de identificação digital reconhecido por Lei Federal como válido em todo território nacional.	SIM
3. Título de Eleitor, E-título ou Certidões Eleitorais.	Para quem tem entre 18 e 69 anos de idade.
4. Certidão de Nascimento, Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser: a) Solteiro (a): Certidão de Nascimento; b) Casado (a): Certidão de Casamento; c) Viúvo (a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito; d) Divorciado (a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio; e) Separado (a) Judicialmente: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;	SIM

f) Separado (a) de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato (Anexo VI); ou g) União Estável: Escritura Pública de União Estável.	
5. Comprovante de residência, datado de até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e de instituições bancárias. Se o servidor não possuir comprovante em seu nome, será aceito em nome do cônjuge/companheiro. Se em nome de terceiros, deverá preencher a Declaração de Residência do Anexo IV.	SIM
6. Contracheque atualizado referente ao mês anterior da realização do Censo Previdenciário.	SIM
7. Declaração de acúmulo de benefício do Anexo II.	SIM
8. Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), que poderá ser solicitado: a) Pelo site: <a href="https://meu.inss.gov.br/#/login">https://meu.inss.gov.br/#/login</a> ; b) Junto à agência do INSS; c) No autoatendimento do Banco do Brasil através da seguinte sequência: Menu Completo>Conta Corrente> Extrato> Extrato Diversos> Previdência Social; ou Pelo Internet Banking da Caixa Econômica Federal através da seguinte sequência: Internet Banking> FGTS e INSS> INSS> Extrato Previdenciário;	SIM
9. Quando se tratar de servidor assistido/representado por curador: a) Termo de Curatela provisória ou definitiva, dentro do prazo de validade; b) CPF e Documento de Identificação oficial com foto do curador; c) Comprovante de residência do curador, datado de até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e de instituições bancárias. Se o curador não possuir comprovante em seu nome, deverá preencher a Declaração de Residência do Anexo IV.	SIM

<b>DEPENDENTES DOS SEGURADOS*</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
1. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).	SIM
2. Documento oficial de identificação com foto: Cédula de Identidade; Carteira Nacional de Habilitação; Carteira Profissional reconhecida por Lei Federal como documento de identidade válido em todo território nacional; Carteira de Trabalho e Previdência Social; carteira de identidade do indígena; passaporte brasileiro ou documento de identificação digital reconhecido por Lei Federal como válido em todo território nacional. Importante: Menores de até 05 anos poderão apresentar a Certidão de Nascimento em substituição ao documento oficial com foto.	SIM
3. Certidão de Nascimento dos filhos.	SIM
4. Termo de guarda, tutela ou curatela, quando for o caso.	SIM
5. Declaração de Dependência Econômica (Anexo V), nos casos de enteado, menor sob sua tutela, pais ou irmãos.	SIM
6. Laudo médico para PcD, quando for o caso.	SIM
7. Carteira de Vacinação para crianças com idade inferior a 7 anos.	SIM
8. Declaração de matrícula e frequência escolar dos dependentes entre 7 e 14 anos de idade.	SIM

\* Conforme art. 7º da Lei Complementar nº 60, de 09 de dezembro de 2011 c/c Emenda à Lei Orgânica nº 11, de 25 de fevereiro de 2022, são considerados dependentes do segurado:

1. O cônjuge, a companheira, o companheiro e o filho não emancipado, de qualquer condição, desde que menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido. Equiparam-se aos filhos, mediante o preenchimento pelo segurado da Declaração do Anexo IV e comprovação da dependência econômica, o enteado e o menor sob sua tutela.
2. Os pais, mediante o preenchimento da Declaração do Anexo IV e comprovação da dependência econômica.
3. O irmão não emancipado, de qualquer condição, desde que menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido, mediante o preenchimento da Declaração do Anexo IV e comprovação da dependência econômica.

<b>PENSIONISTAS</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
1. CPF (Cadastro de Pessoas Físicas).	SIM
2. Documento oficial de identificação com foto: Cédula de Identidade; Carteira Nacional de Habilitação; Carteira Profissional reconhecida por Lei Federal como documento de identidade válido em todo território nacional; Carteira de Trabalho e Previdência Social; carteira de identidade do indígena; passaporte brasileiro ou documento de identificação digital reconhecido por Lei Federal como válido em todo território nacional. Importante: Menores de até 05 anos poderão apresentar a Certidão de Nascimento em substituição ao documento oficial com foto.	SIM
3. Título de Eleitor, E-título ou Certidões Eleitorais (obrigatório para quem tem entre 18 e 69 anos e facultativo para quem tem 70 anos ou mais).	SIM
4. Certidão de Nascimento, Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser: a) Solteiro (a): Certidão de Nascimento; b) Casado (a): Certidão de Casamento; c) Viúvo (a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito; d) Divorciado (a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio; e) Separado (a) Judicialmente: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial; f) Separado (a) de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato (Anexo VI); ou g) União Estável: Escritura Pública de União Estável.	SIM
5. Certidão de Óbito do segurado.	SIM
6. Comprovante de residência, datado de até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e de instituições bancárias. Se o servidor não possuir comprovante em seu nome, será aceito em nome do cônjuge/companheiro. Se em nome de terceiros, deverá preencher a Declaração de Residência do Anexo IV.	SIM
7. Contracheque atualizado referente ao mês anterior da realização do Censo Previdenciário.	SIM
8. Declaração de acúmulo de benefício do Anexo III.	SIM
9. Quando se tratar de pensionista assistido/representado por Curador:	SIM

<p>a) Termo de Curatela provisória ou definitiva, dentro do prazo de validade;</p> <p>b) CPF e Documento de Identificação oficial com foto do curador;</p> <p>c) Comprovante de residência do curador, datado de até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e de instituições bancárias. Se o curador não possuir comprovante em seu nome, deverá preencher a Declaração de Residência do Anexo IV.</p>	
<p>10. Quando se tratar de pensionista assistido/representado por Tutor:</p> <p>a) Termo de Tutela provisória ou definitiva, dentro do prazo de validade;</p> <p>b) CPF e Documento de Identificação oficial com foto do tutor;</p> <p>d) Comprovante de residência do curador, datado de até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e de instituições bancárias. Se o curador não possuir comprovante em seu nome, será aceito em nome do cônjuge/companheiro. Se em nome de terceiros, deverá preencher a Declaração de Residência do Anexo IV.</p>	SIM
<p>11. Quando se tratar de pensionista assistido/representado Procurador: procuração pública específica para o censo previdenciário; CPF e Documento de Identificação oficial com foto do procurador (a).</p>	SIM

**ANEXO II: DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS,  
FUNÇÕES E/OU EMPREGOS PÚBLICOS**

Eu, \_\_\_\_\_, servidor  
(a) público (a) municipal, matrícula nº \_\_\_\_\_, lotado (a) na  
\_\_\_\_\_, no cargo de \_\_\_\_\_, em  
conformidade com o artigo 37, incisos XVI e XVII e § 10 e artigo 40, § 6º, da Constituição  
da República, **DECLARO**, para os devidos fins e sob pena de infringência ao art. 299,  
do Código Penal Brasileiro, que:

( ) **não acumulo** outro cargo, emprego ou função pública remunerada, abrangidas as  
autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas  
subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público.

( ) **acumulo legalmente** o cargo supracitado com cargo, emprego ou função pública  
remunerada, abrangidas as autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de  
economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo  
Poder Público, abaixo discriminado:

Órgão: \_\_\_\_\_; Cargo/Emprego:

\_\_\_\_\_;

Regime Jurídico ( ) Estatutário ( ) CLT ( ) Contrato temporário ( ) Comissionado;

Matrícula: \_\_\_\_\_; Data de Admissão: \_\_\_\_\_;

Forma de ingresso: \_\_\_\_\_

No caso de concursado, nº edital \_\_\_\_\_;

Área que prestou o concurso: \_\_\_\_\_;

Carga Horária Semanal: \_\_\_\_\_;

Horário de trabalho: \_\_\_\_\_.

Exerce cargo de confiança ou função de confiança: \_\_\_\_\_

Ato de nomeação: \_\_\_\_\_

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) declarante

Mossoró/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**ANEXO III: DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE BENEFÍCIO**

Eu, \_\_\_\_\_, servidor  
(a) público (a) municipal, matrícula nº \_\_\_\_\_, lotado (a) na  
\_\_\_\_\_, no cargo de \_\_\_\_\_, em  
conformidade com o artigo 37, incisos XVI e XVII e § 10 e artigo 40, § 6º, da Constituição  
da República, **DECLARO**, para os devidos fins e sob pena de estar infringindo o art. 299,  
do Código Penal Brasileiro, que:

( ) **Não recebo** proventos de aposentadoria/pensão decorrentes de outro cargo, emprego  
ou função pública remunerada, abrangidas as autarquias, fundações, empresas públicas,  
sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou  
indiretamente, pelo poder público.

( ) **Recebo** proventos de aposentadoria/pensão decorrentes de cargo, emprego ou função  
pública remunerada, abrangidas as autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades  
de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente,  
pelo poder público, abaixo discriminado:

Órgão: \_\_\_\_\_;

Vínculo ( ) Aposentado ( ) Pensionistas;

Matrícula: \_\_\_\_\_.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Mossoró/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) declarante

**ANEXO IV: DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Nome:
CPF:
Vínculo: ( ) ATIVO ( ) APOSENTADO ( ) PENSIONISTA ( ) REPRESENTANTE LEGAL

Declaro, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal conforme o artigo 2º da Lei 7.115/83, para fins de comprovação de residência junto ao Censo Previdenciário 2023, que sou residente e domiciliado no seguinte endereço:

Logradouro:		
Nº:	Complemento:	Bairro:
Município/UF:		CEP:

Por ser a expressão da verdade e estar ciente de que constitui o crime de falsidade ideológica do artigo 299 do Código Penal brasileiro: “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante”, punível com reclusão de um a três anos e multa, **FIRMO** o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

Mossoró/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) declarante

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA**

NOME DO SEGURADO:		MATRÍCULA:
CPF:	RG/ORGÃO EMISSOR:	DATA DE EXPEDIÇÃO:
ENDEREÇO:		Nº:
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	MUNICÍPIO/UF:
CEP:	TELEFONE/CELULAR:	
EMAIL:		
ESTADO CIVIL:		

NOME DO DEPENDENTE:		DATA DE NASCIMENTO:
CPF:	RG/ORGÃO EMISSOR:	DATA DE EXPEDIÇÃO:
ENDEREÇO:		Nº:
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	MUNICÍPIO/UF:
CEP:	TELEFONE/CELULAR:	
EMAIL:		
CONDIÇÃO: ( ) Enteadado ( ) Menos sob tutela ( ) Pais ( ) Irmão		

Declaro também que não existem outros dependentes com direito preferencial a benefícios previdenciários, responsabilizando-me, para todos os efeitos, pela verdade da presente afirmação, ciente de que qualquer declaração falsa importa em responsabilidade criminal, nos termos do artigo 299 do Código Penal.

Mossoró/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) declarante

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE SEPARAÇÃO DE FATO**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, servidor (a) público (a) municipal, matrícula nº \_\_\_\_\_, lotado (a) na  
\_\_\_\_\_, no cargo de \_\_\_\_\_,  
**DECLARO** para os devidos fins que estou separado/a de fato do senhor/a  
\_\_\_\_\_, nascido/a  
em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ data de separação \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

não recebo pensão alimentícia; ou

recebo pensão alimentícia no valor de R\$ \_\_\_\_\_ mensais.

Por ser a expressão da verdade e estar ciente de que constitui o crime de falsidade ideológica do artigo 299 do Código Penal brasileiro: “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante”, punível com reclusão de um a três anos e multa, **FIRMO** o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

Mossoró/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Declarante

**PORTARIA Nº 708,  
DE 11 DE JULHO DE 2023****(Republicado por incorreção)**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Assessor Técnico I, símbolo CC7, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear FRANCISCO EDIJAILSON DA SILVA MATIAS para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico I, símbolo CC7, na função de Analista Ambiental, com lotação na Secretaria Municipal de Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Mossoró.

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

Mossoró-RN, 01 de agosto de 2023

**ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA**  
Prefeito de Mossoró**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO****PORTARIA Nº 108,  
DE 01 DE AGOSTO DE 2023**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, com o art. 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 6.0 (seis) diárias ao servidor HUBEÔNIA MORAIS DE ALENCAR matrícula nº 509400-1, ocupante do cargo/função de Secretária Municipal de Educação, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, 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 Cuiabá/MT, nos dias 05/08/2023 a 11/08/2023, para participar do 19º Fórum Nacional dos Dirigentes Municipais, conforme consta especificado na Requisição e Estimativa de Custos da Concessão.

Art. 2º Fica a Secretaria Municipal de Finanças, incumbida de proceder ao pagamento da importância de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos 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 concessão original, mediante exibição do relatório de viagem de documentação hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento, conforme dispõe o 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, 01 de agosto de 2023

**THIAGO HENRIQUE GOMES DUARTE MARQUES**  
Secretário Municipal de Governo**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA Nº 549,  
DE 01 DE AGOSTO DE 2023**

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

CONSIDERANDO a sentença judicial proferida pela 3ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Mossoró, sob Processo nº 0808174-19.2015.8.20.0106,

CONSIDERANDO que a senhora SONIA DE ASSIS DUARTE, autora da ação do aludido processo, ingressou no quadro de pessoal desta Prefeitura em 27 de fevereiro de 1984, e afastou-se de suas funções públicas, em 08 de maio de 2013, confirmando, dessa forma, 29 (vinte e nove) anos completos de tempo de serviço público municipal;

**RESOLVE:**

Art. 1º AUTORIZAR o pagamento da complementação dos proventos da aposentadoria concedida pelo Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró (PREVI) a senhora SONIA DE ASSIS DUARTE, com paridade na remuneração do cargo de Professor da ativa, Nível II, Classe X, com carga de trinta horas semanais, de conformidade com a planilha, abaixo:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR R\$
VENCIMENTO BÁSICO DO CARGO	6.008,67
ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO DE 29%	1.742,51
TOTAL DA REMUNERAÇÃO =	7.751,18
PROVENTO DA APOSENTADORIA A SER DEDUZIDO	5.509,27
VALOR DA COMPLEMENTAÇÃO A SER PAGO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ	2.241,91

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

Mossoró-RN, 01 de agosto de 2023

**LUANA LORENA DE SOUZA LIMA**  
Secretária Municipal de Administração**PORTARIA Nº 550,  
DE 01 DE AGOSTO DE 2023**

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

CONSIDERANDO sentença judicial proferida pela 2ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Mossoró, sob Processo nº 0801731-76.2020.8.20.0106,

CONSIDERANDO que a senhora FRANCISCA PINTO DE PAIVA, autora da ação do aludido processo, ingressou no quadro de pessoal desta Prefeitura em 15 de março de 1978, e afastou-se de suas funções públicas, em 29 de abril de 2008, confirmando, dessa forma, 30 (trinta) anos completos de tempo de serviço público municipal;

**RESOLVE:**

Art. 1º AUTORIZAR o pagamento da complementação dos proventos da aposentadoria concedida pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS) a senhora FRANCISCA PINTO DE PAIVA, com paridade na remuneração do cargo de Supervisor da ativa, Nível II, Classe X, com carga de trinta horas semanais, de conformidade com a planilha, abaixo:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR R\$
VENCIMENTO BÁSICO DO CARGO	6.008,67
ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO DE 30%	1.802,60
TOTAL DA REMUNERAÇÃO =	7.811,27
PROVENTO DA APOSENTADORIA A SER DEDUZIDO	2.357,68
VALOR DA COMPLEMENTAÇÃO A SER PAGO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ	5.453,59

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

Mossoró-RN, 01 de agosto de 2023

**LUANA LORENA DE SOUZA LIMA**  
Secretária Municipal de Administração**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA****EXTRATO DE ADITIVO**

Aditivo nº 01/2023 – Contrato Nº 07/2022, oriundo Pregão nº 66/2021 - SEMAD. Objeto: Promover a renovação contratual pelo período de 12 (doze) meses. Contratante: Secretaria Municipal de Infraestrutura - CNPJ: 44.647.481/0001-05. Contratada: Impressione Soluções em Cópias e Impressões LTDA – CNPJ: 10.953.726/0001-00. Valor: R\$ 29.790,00 (vinte e nove mil, setecentos e noventa reais). Vigência: 12/07/2023 a 12/07/2024. Data da assinatura: 10/07/2023.

**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato Nº 12/2023. Processo Administrativo nº 33/2023. Concorrência nº 06/2023-SEIMURB. Objeto: Restauração e reabilitação de pavimentação asfáltica e sinalização viária em vias arteriais do município de Mossoró/RN. Contratante: Secretaria Municipal

de Infraestrutura – CNPJ: 44.647.481/0001-05. Contratada: Construtora Luiz Costa LTDA - CNPJ: 00.779.059/0001-20. Valor: R\$ 23.884.336,65 (vinte e três milhões, oitocentos e oitenta e quatro mil, trezentos e trinta e seis reais e sessenta e cinco centavos). Vigência do contrato: 14 (quatorze) meses. Período: 21/07/2023 a 21/09/2024. Data da assinatura do contrato: 21/07/2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PORTARIA Nº 221,  
DE 31 DE JULHO DE 2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com art. 89, inciso I, e nos termos do acórdão nº 1.094/2013/TCU;

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor LEANDRO HOLANDA DA COSTA, matrícula nº 513318, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, nº 09/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.965.996/0001-96, e R R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.

Art. 2º São atribuições do gestor do contrato:

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

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

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

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

Art. 3º Designar a servidora ACSA RAAB COSTA BEZERRA REBOUÇAS FERNANDES, matrícula nº 0507334, para atuar como FISCAL DE CONTRATO nº 09/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.965.996/0001-96, e R R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.

Parágrafo único. A Fiscal terá como substituto eventual FRANCISCO FLAVIANO DE ANDRADE PEREIRA, matrícula nº 0511552

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mossoró-RN, 31 de julho de 2023

**JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO**  
Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 222,  
DE 31 DE JULHO DE 2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com art. 89, inciso I, e nos termos do acórdão nº 1.094/2013/TCU;

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora EGISLÂNDIA MARIA SILVA OLIVEIRA, matrícula nº 0515809, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, nº 04/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.965.996/0001-96, e CLAUDIO HENRIQUE DE PONTES MOREIRA ME.

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 BARBARA MARIA FREIRE GOMES, matrícula nº 0507350, para atuar como FISCAL DE CONTRATO nº 04/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.965.996/0001-96, e CLAUDIO HENRIQUE DE PONTES MOREIRA ME.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mossoró-RN, 09 de maio de 2023

**JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO**  
Secretária Municipal de Saúde

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**EDITAL Nº 009/2023 – SEMASC/PMM**

CONVOCA OS CANDIDATOS INSCRITOS NO PROGRAMA JOVEM DO FUTURO 2023 PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS (TERCEIRA CHAMADA).

A Prefeitura Municipal de Mossoró, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SEMASC), no uso de suas atribuições, convoca os candidatos inscritos no Programa Jovem Do Futuro 2023 para entrega de documentos comprobatórios (terceira chamada).

**1. DOS CONVOCADOS**

- 1.1. Consideram-se convocados para entrega de documentação comprobatória todos os candidatos listados neste edital.
- 1.2. Os documentos comprobatórios são obrigatórios, seja para ampla concorrência ou para os grupos prioritários.
- 1.3. A não entrega dos documentos ou a entrega incompleta da documentação ensejará a desclassificação do aprovado e convocação do próximo classificado.
- 1.4. Consideram-se aprovados e devem entregar os documentos de que trata o presente edital entre os dias de 1, 2 e 3 de agosto, os candidatos listados abaixo:

**SANTO ANTÔNIO, ESTRADA DA RAIZ, SANTA HELENA, BOM JARDIM E ADJACÊNCIAS**

NOME	CPF	SITUAÇÃO
FLÁVIO GUSTAVO OLIVEIRA ANDRADE	129.151.***-00	APROVADO
LANA CAINARA SILVA NASCIMENTO	126.483.***-00	APROVADO
HONÓRIO DAMASIO FIGUEIRO NETO	123.813.***-00	APROVADO
KETLYN KELLY ROCHA FIDELIS	124.188.***-00	APROVADO
ALÍCIA APARECIDA DA SILVA CARDOZO	136.884.***-00	APROVADO
IASMYN KETLEY SANTIAGO RODRIGUES	123.875.***-00	APROVADO
ISIS MARIANNE MEDEIROS DA SILVA	129.366.***-00	APROVADO
MÁRCIO GUILHERME DA SILVA AMORIM	103.576.***-00	APROVADO
JEFERSON RODRIGUES LIBERATO	123.740.***-00	APROVADO
LARA CAILANE DA SILVA NASCIMENTO	124.628.***-00	APROVADO
ARTHUR HONORATO DA SILVA ARAUJO	125.751.***-00	APROVADO
REGIANE VITÓRIA DA SILVA	123.823.***-00	APROVADO
RANNA GABRIELLY AMARAL VALERIO	129.292.***-00	CADASTRO DE RESERVA
LAÍS IVILLA FONSECA CAVALCANTE	129.295.***-00	CADASTRO DE RESERVA
LARA MARIANNE DA SILVA	123.909.***-00	CADASTRO DE RESERVA
FLORA JARDJA DE ALBUQUERQUE SILVA	138.841.***-00	CADASTRO DE RESERVA
ADRIELLY ROCHA DE SOUZA	124.278.***-00	CADASTRO DE RESERVA

**BELO HORIZONTE, LAGOA DO MATO, DOZE ANOS, ALTO DA CONCEIÇÃO, BOA VISTA E ADJACÊNCIAS**

NOME	CPF	SITUAÇÃO
YASCARA RAYSSA NUNES DE LIMA	123.763.***-00	APROVADO
PHAMELA RAQUEL DA SILVA MORAIS	712.576.***-00	CADASTRO DE RESERVA
JHONATAM PATRICK PINHEIRO DOS SANTOS	087.996.***-00	CADASTRO DE RESERVA
KETILY LAIANY DA SILVA OLIVEIRA	129.452.***-00	CADASTRO DE RESERVA

**ALTO DE SÃO MANOEL, ILHA DE SANTA LUZIA, PLANALTO 13 DE MAIO, ALAMEDA DOS CAJUEIROS E ADJACÊNCIAS**

NOME	CPF	SITUAÇÃO
MARIA VITÓRIA FERNANDES FERREIRA	134.612.***-00	APROVADO
BIANCA STHEFANER PRAXEDES BATISTA	125.082.***-00	APROVADO
EMANUELLE DE LIMA OLIVEIRA	123.575.***-00	APROVADO
WAGNER ALVES BEZERRA	126.783.***-00	APROVADO
VITÓRIA KAROLINE DA SILVA	123.774.***-00	APROVADO
GENTIL BEZERRA DE OLIVEIRA JUNIOR	706.877.***-00	APROVADO
YKARO KAUA PORCIANO DE SOUZA	706.888.***-00	APROVADO
FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA NETO	706.905.***-00	APROVADO
RAISSA FRANCO DIAS	167.932.***-00	CADASTRO DE RESERVA
ALEXANDRE DA SILVA VIANA PEREIRA	123.537.***-00	CADASTRO DE RESERVA
MARÍLIA GABRIELA FEITOSA DA COSTA	134.145.***-00	CADASTRO DE RESERVA
AILTON ARRUDA CÂMARA JÚNIOR	705.083.***-00	CADASTRO DE RESERVA

**BARROCAS, PAREDÕES E ADJACÊNCIAS**

NOME	CPF	SITUAÇÃO
MARIA EDUARDA FERREIRA APOLINÁRIO	130.099.***-00	APROVADO
PEDRO LUCAS DA SILVA	138.057.***-00	APROVADO
ANDREW GABRIEL GOMES ARRUDA	165.900.***-00	APROVADO
WALLACE DA SILVA SANTIAGO	128.225.***-00	APROVADO
GRAZIELY FERREIRA DA NOBREGA	123.881.***-00	APROVADO
JHONATAN MIKAEL FERREIRA DE ARAÚJO	130.959.***-00	APROVADO
AMANDA STHEFANI DE OLIVEIRA ARAÚJO	143.876.***-00	APROVADO
ANA BEATRIZ DIAS FERREIRA	128.982.***-00	APROVADO
JOSÉ RICARDO CARNEIRO DA SILVA FILHO	138.688.***-00	APROVADO
JUAN CARLOS COUTINHO DO NASCIMENTO	156.566.***-00	APROVADO
MARIA LUIZA GOMES DA COSTA	707.202.***-00	APROVADO
BRUNO MIGUEL DUARTE DE MORAIS	112.859.***-00	APROVADO
ADENILTON ANACLETO DA SILVA JÚNIOR	703.473.***-00	APROVADO
SAMUEL DE SOUZA NOBREGA	711.681.***-00	APROVADO
CARLOS EMANUEL DA CUNHA SILVA	131.367.***-00	CADASTRO DE RESERVA
ANTONIO DAVID LIMA DE PAIVA	139.338.***-00	CADASTRO DE RESERVA
DINELLY VITÓRIA RODRIGUES DOS SANTOS	123.817.***-00	CADASTRO DE RESERVA
EMANUELY SILVINO DE SOUSA	134.635.***-00	CADASTRO DE RESERVA
LETICIA VITÓRIA ALVES DE OLIVEIRA	138.622.***-00	CADASTRO DE RESERVA
ALESSANDRA MICKAELLY MENDONÇA DA FONSECA	130.438.***-00	CADASTRO DE RESERVA
AMANDA RAQUEL OLIVEIRA DA SILVA	711.294.***-00	CADASTRO DE RESERVA

**DOM JAIME CÂMARA, WALFREDO GURGEL, LIBERDADE, SUMARÉ, BOM JESUS E ADJACÊNCIAS**

NOME	CPF	SITUAÇÃO
INGRID YASMIM OLIVEIRA DE ARAUJO	128.449.***-00	CADASTRO DE RESERVA
JOÃO DE DEUS DA SILVA NETO	145.711.***-00	CADASTRO DE RESERVA

JÚLIO CESAR LUCENA ROCHA	129.644.***-**	CADASTRO DE RESERVA
LIVIA THALITA DE OLIVEIRA MENESES	124.030.***-**	CADASTRO DE RESERVA
LUAN VINICIUS SILVA DE SOUZA	151.802.***-**	CADASTRO DE RESERVA

**AEROPORTO, NOVA BETÂNIA, QUIXABEIRINHA, DIX-SEPT ROSADO E ADJACÊNCIAS**

NOME	CPF	SITUAÇÃO
ARTHUR GUSTAVO BARROS DE SOUZA	124.277.***-**	APROVADO
ELLEN CHRISTINE CARLOS CESÁRIO DA SILVA	130.157.***-**	APROVADO
EMANUEL DE SOUZA LIMA	127.999.***-**	APROVADO
EMILY TICIelly DE ALBUQUERQUE LIMA	135.481.***-**	APROVADO
LAYLA JORDANA DA SILVA DANTAS	140.565.***-**	APROVADO
SAMANTHA CRISLAINE DA SILVA OLIVEIRA	713.031.***-**	APROVADO
DÉBORA NATALIANE FELIPE DE MORAIS	136.192.***-**	APROVADO
EVELEM DEISE DE SOUZA GOMES	135.460.***-**	APROVADO
MARIA VIVIAN SANTOS DE MORAIS	716.441.***-**	APROVADO
MARIA VIVIANE SANTOS DE MORAIS	716.441.***-**	APROVADO

**ABOLIÇÕES E ADJACÊNCIAS**

NOME	CPF	SITUAÇÃO
MATHEUS KEVYNI ARAUJO LIMA	712.767.***-**	APROVADO
RAYANE VITÓRIA PEREIRA DA SILVA	129.907.***-**	APROVADO
VITÓRIA ISABELLY DA SILVA FREIRE	130.435.***-**	APROVADO
ANGELO VICTOR VIEIRA DE CARVALHO	140.340.***-**	APROVADO
JOSÉ AIRTON NASCIMENTO MELO	123.769.***-**	APROVADO
MARIA GRACIELLY SILVA E SOUZA	124.673.***-**	APROVADO
MARIA LUIZA TORRES GONÇALVES	136.569.***-**	APROVADO
BIANCA SÓFIA SOUZA SALES	132.077.***-**	APROVADO
DEIVID CARLOS DA SILVA SOUZA	124.282.***-**	CADASTRO DE RESERVA
GABRIEL DE FARIAS MARCEDO	124.080.***-**	CADASTRO DE RESERVA
JOÃO GABRIEL DA COSTA GURGEL	126.801.***-**	CADASTRO DE RESERVA
KAMILLY GIOVANNA DUARTE ALVES	124.000.***-**	CADASTRO DE RESERVA
KAUA VITOR SOUZA DE OLIVEIRA	129.665.***-**	CADASTRO DE RESERVA

**SANTA DELMIRA, REDENÇÃO, NOVA MOSSORÓ, SANTA JÚLIA E ADJACÊNCIAS**

NOME	CPF	SITUAÇÃO
MARIA CLARA ALVES BARBOSA	124.499.***-**	APROVADO
NICOLAS DAVI DA SILVA	095.636.***-**	APROVADO
NICOLY KIMBERLLY SILVESTRE LIMA	123.779.***-**	APROVADO
PEDRO VICTOR DO NASCIMENTO NOGUEIRA	128.855.***-**	APROVADO
SAMUEL LOPES FELINO DE OLIVEIRA	132.572.***-**	APROVADO
BRUNA BEATRIZ DA SILVA	123.701.***-**	APROVADO
MARCOS ANTÔNIO DEGELO FILHO	131.550.***-**	APROVADO
VITOR GABRIEL PRAXEDES RIBEIRO JALES	139.201.***-**	APROVADO
PEDRO VITOR NASCIMENTO DA SILVA	131.557.***-**	APROVADO
MONIKY RAYANE FÉLIX DA SILVA	130.057.***-**	CADASTRO DE RESERVA
LORRANY YASMIN SANTOS SILVA	706.843.***-**	CADASTRO DE RESERVA
GABRIELLY SOARES DE SOUSA	135.350.***-**	CADASTRO DE RESERVA
NEEMIAS MELQUIAS GOMES OLIVEIRA	136.417.***-**	CADASTRO DE RESERVA
DARA THAIS FONSECA MENDES	123.980.***-**	CADASTRO DE RESERVA

**VINGT ROSADO, PINTOS, RINCÃO, PARQUE UNIVERSITÁRIO E ADJACÊNCIAS**

NOME	CPF	SITUAÇÃO
ADSON ALMIR DA SILVA JUNIOR	116.249.***-**	APROVADO
ADSON VANDERLEI DE SOUZA	130.401.***-**	APROVADO
ALLANA GABRIELLY DOS SANTOS VALE	124.427.***-**	APROVADO
ANA BEATRIZ DE OLIVEIRA FILGUEIRA	124.291.***-**	APROVADO
ANDERSON HENRIQUE TAVAREA DA SILVA	707.055.***-**	APROVADO
ARIELLY FERREIRA DE FARIAS	143.780.***-**	APROVADO
ARTHUR AMORIM DO NASCIMENTO	124.064.***-**	APROVADO
BERNARDINO FERNANDO NEVES DE SOUZA	711.425.***-**	APROVADO
CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA RODRIGUES	124.409.***-**	APROVADO
CAUA GUILHERME LIMA LOPES	124.452.***-**	APROVADO
CRONOS CAOS DE CASTRO FÉLIX	130.446.***-**	APROVADO
EDUARDA EVELYN JUSTINO DE LIMA	707.044.***-**	APROVADO
ELAINE MARIANA SALES VICENTE	132.132.***-**	APROVADO
ELAINE VITORIA MOURA DE OLIVEIRA COUTO	715.051.***-**	CADASTRO DE RESERVA

**MAÍSA E ADJACÊNCIAS**

NOME	CPF	SITUAÇÃO
JECIARIA DA SILVA PEREIRA	706.697.***-**	APROVADO
JOSIAS ARAUJO DO NASCIMENTO	119.506.***-**	APROVADO
MARIA LUIZA FELIPE FERREIRA	124.533.***-**	APROVADO

1.5. Os candidatos listados neste edital, sejam os aprovados ou do cadastro de reserva, deverão entregar os documentos comprobatórios nos equipamentos conforme disposto abaixo:

EQUIPAMENTO	ENDEREÇO
1 - CRAS BARROCAS	ENDEREÇO: AV. ALBERTO MARANHÃO, S/N, BARROCAS
2 - CRAS ABOLIÇÃO IV	ENDEREÇO: RUA RAIMUNDO JOSÉ DA SILVA, 121, TRÊS VINTÊNS.
3 - CRAS ALTO DE SÃO MANOEL	ENDEREÇO: RUA VICENTE LEITE, 100, PLANALTO 13 DE MAIO
4 - CRAS REDENÇÃO	ENDEREÇO: RUA ALDO DAMIÃO, 515, REDENÇÃO.
5 - CRAS SANTO ANTÔNIO	ENDEREÇO: RUA ORLANDO DANTAS, S/N, SANTO ANTÔNIO, CONTATO: 3315- 2520
6 - CRAS JARDIM DAS PALMEIRAS	ENDEREÇO: RUA BURITI, CONJUNTO JARDIM DAS PALMEIRAS, DOM JAIME CÂMARA
7 - CRAS BOM JESUS	ENDEREÇO: RUA ANTÔNIO GERALDO DE MEDEIROS - BOM JESUS (EM FRENTE À IGREJA CATÓLICA)
8 - CRAS SUMARÉ	ENDEREÇO: RUA JOSÉ ERASMO DE MOURA, 230, PRÓXIMO A ESCOLA PASSINHOS DO SABER
9 - CRAS BOM JARDIM	ENDEREÇO: RUA ARTUR BERNARDES, 385, BOM JARDIM (ESQUINA COM A AFONSO PENA).
10 - CRAS COSTA E SILVA	ENDEREÇO: RUA SÃO FRANCISCO, Nº 120, PINTOS (VIZINHO A CAPELA DE SÃO FRANCISCO)
11 - CRAS BELO HORIZONTE	ENDEREÇO: RUA SOUZA LEÃO, S/N, BELO HORIZONTE (NO PRÉDIO ONDE FUNCIONA O ANTIGO CCI NA RUA DA UPA).
12 - CRAS QUIXABEIRINHA	RUA FÁBIO MENESCAL JALES, N 09, AEROPORTO II QUIXABEIRINHA. CEP: 59607-544.
13 - CRAS BOM PASTOR	RUA RAIMUNDO GURGEL DA NÓBREGA, Nº 186, BOM PASTOR. CEP: 59.609-011
14 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMASC	CENTRO ADMINISTRATIVO DA CIDADANIA PREFEITO ALCIDES BELO - R. PEDRO ÁLVARES CABRAL, 590-690 - AEROPORTO, MOSSORÓ - RN, CEP 59607-415
15 - PLANTÃO SOCIAL	RUA JOSÉ DE ALENCAR, 48, CENTRO. POR TRÁS DA RIACHUELO.

1.6. A Secretaria Municipal de Assistência Social poderá realizar busca ativa nas comunidades como forma de facilitar a entrega da documentação.

## 2. DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. Os aprovados deverão entregar cópia seus documentos pessoais, em envelope próprio, acompanhados dos originais para conferência.

2.1.1. Não serão aceitas as cópias dos documentos sem a devida apresentação dos documentos originais

2.2. Os candidatos aprovados deverão entregar em envelope os seguintes documentos:

### INCRITOS EM AMPLA CONCORRÊNCIA

- a) Cópia do RG;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de renda (quando for o caso);
- d) Cópia do comprovante de residência atualizado (meses de maio ou junho);
- e) Cópia de RG e CPF de todos os familiares indicados na inscrição;
- f) Folha resumo do NIS/Cadastro Único;
- g) Declaração de matrícula da escola onde estuda.

### INSCRITOS COMO GRUPOS PRIORITÁRIOS

#### Adolescentes em acolhimento

- a) Cópia do RG;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de renda (quando for o caso);
- d) Cópia do comprovante de residência atualizado (meses de maio ou junho);
- e) Cópia de RG e CPF de todos os familiares indicados na inscrição;
- f) Folha resumo do NIS/Cadastro Único;
- g) Declaração de matrícula da escola onde estuda;
- h) Declaração da unidade de acolhimento onde o adolescente se encontra acolhido.

#### Pessoas com deficiência

- a) Cópia do RG;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de renda (quando for o caso);
- d) Cópia do comprovante de residência atualizado (meses de maio ou junho);
- e) Cópia de RG e CPF de todos os familiares indicados na inscrição;
- f) Folha resumo do NIS/Cadastro Único;
- g) Declaração de matrícula da escola onde estuda;
- h) Laudo médico atestando a deficiência.

#### Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas

- a) Cópia do RG;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de renda (quando for o caso);
- d) Cópia do comprovante de residência atualizado (meses de maio ou junho);
- e) Cópia de RG e CPF de todos os familiares indicados na inscrição;
- f) Folha resumo do NIS/Cadastro Único;
- g) Declaração de matrícula da escola onde estuda;
- h) Declaração do CREAS atestando estar em cumprimento de medidas socioeducativas.

#### Jovens e adolescentes vítimas de violência ou filhos de pais vítimas de violência

- a) Cópia do RG;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de renda (quando for o caso);
- d) Cópia do comprovante de residência atualizado (meses de maio ou junho);
- e) Cópia de RG e CPF de todos os familiares indicados na inscrição;

- f) Folha resumo do NIS/Cadastro Único;
- g) Declaração de matrícula da escola onde estuda;
- h) Declaração do CREAS atestando ser vítima de violência ou filho de pais vítimas de violência.

Jovens e adolescentes migrantes, apátridas e refugiados

- a) Cópia do RG;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de renda (quando for o caso);
- d) Cópia do comprovante de residência atualizado (meses de maio ou junho);
- e) Cópia de RG e CPF de todos os familiares indicados na inscrição;

- f) Folha resumo do NIS/Cadastro Único;
- g) Declaração de matrícula da escola onde estuda;
- h) Declaração do CRAS atestando a condição de migrantes, apátridas e refugiados.

Jovens e adolescentes de povos originários

- a) Cópia do RG;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de renda (quando for o caso);
- d) Cópia do comprovante de residência atualizado (meses de maio ou junho);
- e) Cópia de RG e CPF de todos os familiares indicados na inscrição;

- f) Folha resumo do NIS/Cadastro Único;
- g) Declaração de matrícula da escola onde estuda;
- h) Declaração do CRAS atestando a condição de povos originários, conforme folha resumo do Cadastro Único.

Jovens e adolescentes que participem dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)

- a) Cópia do RG;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de renda (quando for o caso);
- d) Cópia do comprovante de residência atualizado (meses de maio ou junho);
- e) Cópia de RG e CPF de todos os familiares indicados na inscrição;

- f) Folha resumo do NIS/Cadastro Único;
- g) Declaração de matrícula da escola onde estuda;
- h) Declaração do CRAS atestando que pertence ao SCFV.

Jovens e adolescentes do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)

- a) Cópia do RG;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de renda (quando for o caso);
- d) Cópia do comprovante de residência atualizado (meses de maio ou junho);
- e) Cópia de RG e CPF de todos os familiares indicados na inscrição;

- f) Folha resumo do NIS/Cadastro Único;
- g) Declaração de matrícula da escola onde estuda;
- h) Declaração do CRAS atestando estar no PAIF.

Jovens e adolescentes do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI)

- a) Cópia do RG;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de renda (quando for o caso);
- d) Cópia do comprovante de residência atualizado (meses de maio ou junho);
- e) Cópia de RG e CPF de todos os familiares indicados na inscrição;

- f) Folha resumo do NIS/Cadastro Único;
- g) Declaração de matrícula da escola onde estuda;

- h) Declaração do CREAS atestando ser acompanhado pelo PAEFI;  
Jovens e adolescentes do Núcleo de Cidadania dos Adolescentes (NUCA).
- a) Cópia do RG;  
b) Cópia do CPF;  
c) Cópia do comprovante de renda (quando for o caso);  
d) Cópia do comprovante de residência atualizado (meses de maio ou junho);  
e) Cópia de RG e CPF de todos os familiares indicados na inscrição;  
f) Folha resumo do NIS/Cadastro Único;  
g) Declaração de matrícula da escola onde estuda;  
h) Declaração do CRAS atestando o pertencimento ao NUCA.

Mossoró-RN, 01 de agosto de 2023

**ERISON NATÉCIO DA COSTA TORRES**  
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,  
INOVAÇÃO E TURISMO****EXTRATO DE ADITIVO**

Aditivo nº 01/2023 – Contrato Nº 03/2022, oriundo Pregão nº 66/2021 - SEMAD. Objeto: Promover a renovação contratual pelo período de 12 (doze) meses. Contratante: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo - CNPJ: 44.691.752/0001-11. Contratada: Impression Soluções em Cópias e Impressões LTDA – CNPJ: 10.953.726/0001-00. Valor: R\$ 14.220,00 (quatorze mil duzentos e vinte reais). Vigência: 07/03/2023 a 07/03/2024. Data da assinatura: 07/03/2023.

**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato Nº 05/2023. Processo Administrativo nº 19/2023. Pregão nº 01/2023 - SEMAD+. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gestão de abastecimento de combustíveis (gasolina comum, óleo diesel S-10, diesel comum, arla 32), através de postos credenciados, por intermédio de um sistema informatizado mediante cartão eletrônico, para atender à frota de veículos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo. Contratante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo – CNPJ: 44.691.752/0001-11. Contratada: Maxifrota Serviços de Manutenção de Frota LTDA – CNPJ: 27.284.516/0001-61. Valor: R\$ 9.240,30 (nove mil duzentos e quarenta reais e trinta centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Período: 28/06/2023 a 28/06/2024. Data da assinatura do contrato: 28/06/2023.

**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato Nº 03/2023. Processo Administrativo nº 13/2023. Concorrência nº 01/2022 - SECOM+. Objeto: Contratação dos serviços de propaganda e comunicação digital, incluindo estudo, planejamento, concepção, execução, distribuição e controle de veiculação de programas e campanhas publicitárias institucionais e mercadológicas para as ações, serviços, obras, eventos internos e externos, divulgações de caráter legal, educativo, informativo ou de orientação social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo. Contratante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, CNPJ: 44.691.752/0001-11. Contratada: Art & C Comunicação Integrada LTDA, CNPJ: 02.692.183/0001-89. Valor: A importância de até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais). Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Período: 21/07/2023 a 21/07/2024. Data da assinatura do contrato: 21/07/2023.

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA****EXTRATO DE ADITIVO**

Aditivo nº 01/2023 – Contrato Nº 02/2022, oriundo do Pregão nº 79/2021. Objeto: Promover a renovação contratual pelo período de 12 (doze) meses. Contratante: Secretaria Municipal de Fazenda - CNPJ: 44.681.619/0001-84. Contratada: G3 Neto Serviços LTDA - CNPJ 11.305.235/0001-08. Valor: R\$ 76.643,64 (setenta e seis mil

seiscentos e quarenta e três reais e sessenta e quatro centavos). Vigência: 18/07/2023 a 18/07/2024. Data da assinatura: 18/07/2023.

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE****EDITAL Nº 002/2023 CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMDICA DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ**

Considerando a Resolução 60/2021 do COMDICA que retifica a Resolução 059/2021, a Resolução 105/2005 do CONANDA alterada pela Resolução nº 106/2005 e 116/2006, a Lei municipal 1.226/2000 e o Regimento Interno do Conselho, a Comissão eleitoral designada pela Resolução nº 077 de 17 de Maio de 2023 torna público as instituições eleitas para compor o COMDICA-Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mossoró-RN- Biênio 2023/2025.

INSTITUIÇÕES ELEITAS
ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA SÍTIO FLORÊNIA
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS-APAE
FUNDAÇÃO CASA DO CAMINHO
GRUPO AFETO DE ADOÇÃO
LIGA MOSSOROENSE DE ESTUDOS E COMBATE AO CÂNCER

Mossoró-RN, 01 de agosto de 2023

**JOANA AMÉLIA ALVES ARAÚJO**Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –  
COMDICA**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**

Extrato do Aditivo nº 01/2023

Dispensa nº 05/2022

Processo de Despesa nº 040/2022

Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação de prazo do contrato da Inexigibilidade nº 05/2022, de acordo com o art. 107, da Lei nº 14.133/2021, por 12 (doze) meses, sendo assim aditivado de 02 de agosto de 2023 a 01 de agosto de 2024.

Contratante: Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró-RN.

Contratada: Evelyn Cristine da Costa Rozendo.

Data da assinatura: 01 de agosto de 2023.

Ordenador de despesa: Paulo Afonso Linhares – Presidente do PREVI-Mossoró.

Mossoró-RN, 01 de agosto de 2023

**PAULO AFONSO LINHARES**  
Presidente do PREVI-Mossoró

Extrato do Aditivo nº: 01/2023

Dispensa nº: 03/2022

Processo de Despesa nº: 038/2022

Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação de prazo do contrato da Inexigibilidade nº 03/2022, de acordo com o art. 107, da Lei nº 14.133/2021, por 12 (doze) meses, sendo assim aditivado de 02 de agosto de 2023 a 01 de agosto de 2024.

Contratante: Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró-RN.

Contratada: Rosilânia Silva de Queiroz.

Data da assinatura: 01 de agosto de 2023.

Ordenador de despesa: Paulo Afonso Linhares – Presidente do PREVI-Mossoró.

Mossoró-RN, 01 de agosto de 2023

**PAULO AFONSO LINHARES**  
Presidente do PREVI-Mossoró

## EXPEDIENTE

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

**ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA**

PREFEITO DE MOSSORÓ

**THIAGO HENRIQUE GOMES DUARTE MARQUES**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

**VALÉRIA PEREIRA DOS SANTOS DE LIMA**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

COMISSÃO DO DIÁRIO OFICIAL DE MOSSORÓ

**RUBEN VINICIUS MONTEIRO DE CARVALHO**

GERENTE EXECUTIVO DE ATOS E EXPEDIENTES

**RAFAEL DE FREITAS DANTAS PAIVA**

COORDENADOR DE ATOS

**SAYONARA AMORIM LIRA**

COORDENAÇÃO

**ENDEREÇO:**

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

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