



DIÁRIO OFICIAL DE MOSSORÓ

DOM - ANO II | NÚMERO 256

PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 7.001, DE 18 DE JANEIRO DE 2024

Altera o Decreto nº 6.240, de 12 de outubro de 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos IV e IX, do art. 78, da Lei Orgânica do Município c/c o art. 42 da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 6.240, de 12 de outubro de 2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º

VII – um Assessor técnico II, símbolo CC11, vinculado diretamente ao Secretário Municipal da Fazenda;

.....

§ 1º As atribuições do Secretário Municipal de Fazenda, assim como as do Chefe de Gabinete, Assessor Técnico II e dos Assessores Executivos são as previstas no Anexo II, da Lei Complementar nº 169, de 2021.” (N.R.)

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

Mossoró-RN, 18 de janeiro de 2024

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

PORTARIA Nº 19, DE 18 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Diretor Jurídico, símbolo CC3, 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 o art. 11 da Lei Complementar nº 186, de 22 de dezembro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear LUCIANO SILVA MAIA para exercer o cargo em comissão de Diretor Jurídico, símbolo CC3, com o mandato de 04 (quatro) anos, com lotação na Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró da Prefeitura Municipal de Mossoró.

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

Mossoró-RN, 18 de janeiro de 2024

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

PORTARIA Nº 20, DE 18 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Assessor Técnico II, símbolo CC11, 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 DENNER KÁLLIL GOMES DA SILVA para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico II, símbolo CC11, com lotação na Secretaria Municipal da

Fazenda da Prefeitura Municipal de Mossoró.

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

Mossoró-RN, 18 de janeiro de 2024

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 35, DE 17 DE JANEIRO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 437, de 14 de abril 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO a Sentença Judicial proferida nos autos do Processo nº 0812989-83.2020.8.20.5106, do 1º Juizado Especial da Fazenda Pública da Comarca de Mossoró;

CONSIDERANDO, ainda, os termos da Portaria nº 34/2019 – GP/PREVI, de 27 de março de 2019, que concede Aposentadoria por Idade e por Tempo de Contribuição, pelo Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró - PREVI-MOSSORÓ, à ex-servidora Maria Elizabete Lopes dos Santos.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a equiparação dos proventos da aposentadoria concedida pelo PREVI-MOSSORÓ, à ex-servidora senhora MARIA ELIZABETE LOPES DOS SANTOS, com paridade na remuneração de servidor na ativa ocupante do cargo de Professor - Nível II, Classe X, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

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

Mossoró-RN, 17 de janeiro de 2024

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 36, DE 17 DE JANEIRO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 437, de 14 de abril 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO a sentença judicial proferida nos autos do Processo nº 0813023-58.2020.8.20.5106, pelo juízo da 3º Juizado Especial da Fazenda Pública da Comarca de Mossoró.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a servidora ZILDA FERREIRA LOPES, matrícula nº 0098850-1, ocupante do cargo de Professor, Nível III, Classe 2, lotada na Secretaria Municipal de Educação – E. M. Prof. Dolores Freire de Andrade, PROGRESSÃO FUNCIONAL para o Classe VI, do mesmo cargo e categoria funcional.

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

Mossoró-RN, 17 de janeiro de 2024

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MOSSORÓ

RESOLUÇÃO Nº 12 DE 06 DE OUTUBRO DE 2023.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, em sua Octogésima (80ª) Reunião Extraordinária, realizada no dia 06 de outubro de 2023, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e pela lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei nº 2.561/2009 que altera a Lei nº 566/91.

CONSIDERANDO a necessidade de ampliar o Controle Social e fortalecer o Conselho de Saúde:

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Relatório do Primeiro Quadrimestre de Saúde 2023;

Art. 2º Este ato entra em vigor a partir da data de sua publicação, mas os efeitos retroagem à 06.10.2023.

Homologo a Resolução CMS Nº 12 de 06 de outubro de 2023

Mossoró-RN, 06 de outubro de 2023

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO

Secretária Municipal de Saúde

SUELDA FELÍCIO DE ARAÚJO

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO Nº 13 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, em sua Octogésima Primeira (81ª) Reunião extraordinária, realizada no dia 20 de novembro de 2023, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e pela lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei nº 2.561/2009 que altera a Lei nº 566/91.

CONSIDERANDO a necessidade de ampliar o Controle Social e fortalecer o Conselho de Saúde:

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Programação Anual de Saúde de 2024;

Art. 2º Este ato entra em vigor a partir da data de sua publicação, mas os efeitos retroagem à 20.11.2023.

Homologo a Resolução CMS Nº 13 de 20 de novembro de 2023

Mossoró-RN, 20 de novembro de 2023

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO

Secretária Municipal de Saúde

SUELDA FELÍCIO DE ARAÚJO

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO Nº 14 DE 27 DEZEMBRO DE 2023

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, em sua Octogésima Quinta (83) Reunião Extraordinária, realizada no dia 27 de dezembro de 2023, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e pela lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei nº 2.561/2009 que altera a Lei nº 566/91.

Considerando a necessidade de ampliar o Controle Social e fortalecer o Conselho de Saúde:

Resolve:

Art. 1º Aprovar o Relatório do Segundo Quadrimestre de Saúde 2023;

Art. 2º Este ato entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 27 de dezembro de 2023.

Homologo a Resolução CMS Nº 14 de 27 de dezembro de 2023

Mossoró-RN, 27 de dezembro de 2023

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO

Secretária Municipal de Saúde

SUELDA FELÍCIO DE ARAÚJO

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO Nº 15 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, em sua Octogésima Primeira (81ª) Reunião Extraordinária, realizada no dia 20 de novembro de 2023, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e pela lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei nº 2.561/2009 que altera a Lei nº 566/91.

CONSIDERANDO a necessidade de ampliar o Controle Social e fortalecer o Conselho de Saúde:

Resolve:

Art. 1º Aprovar o Plano Anual de Saúde de 2022/2025, com efeito nas atualizações para 2024;

Art. 2º Este ato entra em vigor a partir da data de sua publicação, mas os efeitos retroagem à 20.11.2023.

Mossoró-RN, 20 de novembro de 2023

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO

Secretária Municipal de Saúde

SUELDA FELÍCIO DE ARAÚJO

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PORTARIA Nº 2,
DE 17 DE JANEIRO DE 2024**

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 SARINY STEFANY SILVA NOBRE, matrícula nº 50802-0, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, nº 18/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.965.996/0001-96, e R R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, tendo como substituto eventual JOSENILDO GOMES DA FONSECA, matrícula nº 50923-0

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 CARLA VANNESSA DA ROCHA, matrícula nº 0536482, para atuar como FISCAL DE CONTRATO nº 18/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.965.996/0001-96, e R R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, tendo como substituto eventual CARLOS MIGUEL MEDEIROS PEIXOTO, matrícula nº 536385.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco

ou iminência de prejuízo ao interesse público;

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

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

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

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

Mossoró-RN, 17 de janeiro de 2024

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO
Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 3,
DE 17 DE JANEIRO DE 2024**

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 SARINY STEFANY SILVA NOBRE, matrícula nº 50802-0, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, nº 19/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.965.996/0001-96, e HERTZ CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELE, tendo como substituto eventual JOSENILDO GOMES DA FONSECA, matrícula nº 50923-0

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 CARLA VANNESSA DA ROCHA, matrícula nº 0536482, para atuar como FISCAL DE CONTRATO nº 19/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.965.996/0001-96, e HERTZ CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELE, tendo como substituto eventual CARLOS MIGUEL MEDEIROS PEIXOTO, matrícula nº 536385.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

VIII - Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos

impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

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

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

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

Mossoró-RN, 17 de janeiro de 2024

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO
Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 4,
DE 17 DE JANEIRO DE 2024**

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 SARINY STEFANY SILVA NOBRE, matrícula nº 50802-0, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, nº 16/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.965.996/0001-96, e COPAGEL EMPREENDIMENTOS LTDA, tendo como substituto eventual JOSENILDO GOMES DA FONSECA, matrícula nº 50923-0

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 CARLA VANNESSA DA ROCHA, matrícula nº 0536482, para atuar como FISCAL DE CONTRATO nº 16/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.965.996/0001-96, e COPAGEL EMPREENDIMENTOS LTDA, tendo como substituto eventual CARLOS MIGUEL MEDEIROS PEIXOTO, matrícula nº 536385.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 12 de dezembro de 2023.

Mossoró-RN, 12 de dezembro de 2023

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO
Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 5,
DE 17 DE JANEIRO DE 2024**

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 SARINY STEFANY SILVA NOBRE, matrícula nº 50802-0, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, nº 08/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.965.996/0001-96, e IM ENGENHARIA LTDA. Tendo como substituto eventual JOSENILDO GOMES DA FONSECA, matrícula nº 50923-0.

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 JEFFERSON ALEXANDRE DE MESQUITA CARLOS, matrícula nº 5074169, para atuar como FISCAL DE CONTRATO nº 08/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ:11.965.996/0001-96, e IM ENGENHARIA LTDA. Tendo como substituto eventual CARLA VANNESSA DA ROCHA, matrícula nº 0536482

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, 17 de janeiro de 2024

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO
Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 6,
DE 17 DE JANEIRO DE 2024**

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 SARINY STEFANY SILVA NOBRE, matrícula nº 50802-0, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, nº 07/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.965.996/0001-96, e IM ENGENHARIA LTDA. Tendo como substituto eventual JOSENILDO GOMES DA FONSECA, matrícula nº 50923-0.

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 JEFFERSON ALEXANDRE DE MESQUITA CARLOS, matrícula nº 5074169, para atuar como FISCAL DE CONTRATO nº 07/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ:11.965.996/0001-96, e IM ENGENHARIA LTDA. Tendo como substituto eventual CARLA VANNESSA DA ROCHA, matrícula nº 0536482

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, 17 de janeiro de 2024

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO

Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 7,
DE 17 DE JANEIRO DE 2024**

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 SARINY STEFANY SILVA NOBRE, matrícula nº 50802-0, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, nº 06/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.965.996/0001-96, e WSC EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA. Tendo como substituto eventual JOSENILDO GOMES DA FONSECA, matrícula nº 50923-0

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 JEFFERSON ALEXANDRE DE MESQUITA CARLOS, matrícula nº 5074169, para atuar como FISCAL DE CONTRATO nº 06/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ:11.965.996/0001-96, e WSC EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA. Tendo como substituto eventual CARLA VANNESSA DA ROCHA, matrícula nº 0536482.

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, 17 de janeiro de 2024

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO

Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 8,
DE 18 DE JANEIRO DE 2024**

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 SARINY STEFANY SILVA NOBRE, matrícula nº 50802-0, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, nº 42/2022, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.965.996/0001-96, e R R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA. Tendo como substituto eventual JOSENILDO GOMES DA FONSECA, matrícula nº 50923-0

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 JEFFERSON ALEXANDRE DE MESQUITA CARLOS, matrícula nº 5074169, para atuar como FISCAL DE CONTRATO nº 42/2022, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ:11.965.996/0001-96, e R R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA. Tendo como substituto eventual CARLA VANNESSA DA ROCHA, matrícula nº 0536482.

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, 17 de janeiro de 2024

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO

Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 9,
DE 17 DE JANEIRO DE 2024**

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 SARINY STEFANY SILVA NOBRE, matrícula nº 50802-0, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, nº 05/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.965.996/0001-96, e IM ENGENHARIA LTDA. Tendo como substituto eventual JOSENILDO GOMES DA FONSECA, matrícula nº 50923-0

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 CARLA VANNESSA DA ROCHA, matrícula nº 0536482, para atuar como FISCAL DE CONTRATO nº 05/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ:11.965.996/0001-96, e IM ENGENHARIA LTDA. Tendo como substituto eventual JOSÉ GABRIEL DE FARIAS CAVALCANTE, matrícula nº 054842.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 29 de dezembro de 2023.

Mossoró-RN, 29 de dezembro de 2023

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO
Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 10,
DE 17 DE JANEIRO DE 2024**

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 SARINY STEFANY SILVA NOBRE, Matrícula nº 50802-0, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 09/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa RR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA., tendo como substituto eventual Josenildo Gomes da Fonseca, Matrícula nº 50923-0.

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 CARLA VANNESSA DA ROCHA, Matrícula nº 0536482, para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 09/2023, firmado entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa RR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA., tendo como substituto eventual JOSÉ GABRIEL DE FARIAS CAVALCANTE, Matrícula nº 054842.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 29 de dezembro de 2023.

Mossoró-RN, 29 de dezembro de 2023

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO
Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 11,
DE 18 DE JANEIRO DE 2024**

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 SARINY STEFANY SILVA NOBRE, Matrícula nº 50802-0, para atuar como GESTOR DO CONTRATO, firmado entre o MUNICÍPIO DE MOSSORÓ e a empresa E C Da Silva EIRELI, referente ao Processo de despesa nº 108/2022 na modalidade Tomada de Preços Nº 01/2022 - SMS. Tendo como substituto eventual Josenildo Gomes da Fonseca, Matrícula nº 50923-0

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 Francisco Flaviano de Andrade Pereira, Matrícula nº 511552-1, para atuar como FISCAL DO CONTRATO, firmado entre o MUNICÍPIO DE MOSSORÓ e a empresa E C da Silva EIRELI, referente ao Processo de despesa nº 108/2022 na modalidade Tomada de Preços Nº 01/2022 - SMS. Tendo como substituta eventual JEFFERSON ALEXANDRE DE MESQUITA CARLOS, Matrícula nº 5074169.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

- I - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;
- II - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- III - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o objeto contratado;
- IV - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- V - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- VI - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato;
- VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- VIII - Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
- IX - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- X - Observar as alterações de interesse da Contratada que, por sua vez, deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, a exemplo de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. Na hipótese de pedido de prorrogação de prazo devido ao não cumprimento do cronograma de execução, deverá ser comprovado o fato impeditivo respectivo.

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

Mossoró-RN, 17 de janeiro de 2024

JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO
Secretária Municipal de Saúde

AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE MOSSORÓ

PORTARIA Nº 3, DE 18 DE JANEIRO DE 2024

A DIRETORA-PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE MOSSORÓ - AGRM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 17, inciso XI, da Lei Complementar Nº 186, de 22 de dezembro de 2022 e considerando a Portaria Nº 770, de 27 de julho de 2023 do Chefe do Executivo;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar Sem Efeito a Portaria nº 2, publicada no Diário Oficial de Mossoró no dia 17 de janeiro de 2024.

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

Mossoró-RN, 18 de janeiro de 2024

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA

Diretora-Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

EDITAL Nº 002/2024 – SEMASC/PMM

Torna público o Processo Seletivo de estudantes da UERN para atuarem como bolsistas/estagiários do Programa Jovem do Futuro.

A Prefeitura Municipal de Mossoró, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SEMASC), no uso de suas atribuições, torna público pelo presente Edital a abertura do processo seletivo estudantes da UERN para atuarem como bolsistas/estagiários do Programa Jovem do Futuro.

1. DA FINALIDADE

1.1. O presente Edital tem por finalidade selecionar estudantes da UERN dos cursos de graduação em Administração, Biologia, Ciência da Computação, Ciências Sociais, Contabilidade, Direito, Economia, Educação Física, Enfermagem, Física, Geografia, Gestão Ambiental, Filosofia, História, Jornalismo, Letras, Matemática, Música, Pedagogia, Publicidade e Propaganda, Química e Serviço Social para atuarem como bolsistas/Estagiários no Programa Jovem do Futuro.

2. DAS VAGAS, REQUISITOS, INSCRIÇÕES E PROCESSO SELETIVO

2.1. Serão disponibilizadas 40 vagas para bolsistas/estagiários, bem como a formação de um cadastro de reserva.

2.2. Para se inscrever, os candidatos precisam preencher aos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar regularmente matriculados nos cursos de graduação de que trata o item 1.1 deste edital;

2.2.2. Ser maior de 18 anos;

2.2.3. Residir em Mossoró;

2.2.4. Preencher corretamente o formulário online disponível no Portal de Estágios da Prefeitura de Mossoró estagios.mossoro.rn.gov.br ; e

2.2.5. Após o preenchimento do formulário online de que trata o item 2.2.4, comunicar à SEMASC a realização da inscrição por meio do endereço eletrônico assistenciasocial@prefeiturademossoro.com.br.

2.3. Caberá à secretaria de Assistência Social e Cidadania selecionar proceder com a seleção dos candidatos.

2.4. O processo seletivo seguirá o seguinte cronograma:

ETAPA	DATAS
INSCRIÇÕES	DE 19 A 26 DE JANEIRO DE 2024
PERÍODO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO E SELEÇÃO	DE 29 A 30 DE JANEIRO DE 2024
CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTAS	31 DE JANEIRO DE 2024
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS	1º A 2 DE FEVEREIRO DE 2024
RESULTADO FINAL	5 DE FEVEREIRO DE 2024

3. DAS ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO

3.1 Os bolsistas/estagiários de que trata o presente edital atuarão no programa Jovem do Futuro como facilitadores em sala de aula, ministrando o conteúdo programático sugerido pela coordenação, competindo-lhes:

3.1.1. Atuar como facilitador em sala de aula, ministrando o conteúdo previsto no Programa Jovem do Futuro;

3.1.2. Planejar junto com a coordenação do programa todas as atividades que serão desenvolvidas durante o programa;

3.1.3. Responsabilizar-se pela condução das atividades em sala de aula da respectiva turma;

3.1.4. Garantir o perfeito cumprimento dos objetivos do programa;

3.1.5. Apoiar jovens do futuro com necessidades educacionais específicas em suas atividades;

3.1.6. Apoiar e supervisionar as demais atividades e demandas administrativas ou pedagógicas do programa, conforme designação da coordenação do programa; e

3.1.7. Desempenhar demais atribuições inerentes à função não listadas neste edital.

3.2. O bolsista/estagiário fará jus ao recebimento de uma bolsa-auxílio no valor de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), acrescida de auxílio-transporte no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

3.3. A duração da bolsa será de 4 (quatro) meses, as atividades em sala de aula serão realizadas aos sábados e, excepcionalmente, em dias úteis a critério da coordenação do programa.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. À SEMASC, segundo sua necessidade e planejamento, caberá a decisão sobre o processo seletivo dos bolsistas/estagiários.

4.2. O processo seletivo respeitará aos seguintes procedimentos:

4.2.1. Entrevista;

4.2.2. Análise do Índice de Rendimento Acadêmico;

4.2.3. Análise dos componentes curriculares integralizados e/ou período cursado;

4.2.4. Participação em programas e ações com jovens;

4.3. Caberá à SEMASC os procedimentos e seleção dos bolsistas/estagiários, não cabendo recurso de qualquer natureza.

4.4. Os casos omissos serão resolvidos pela SEMASC.

Mossoró-RN, 18 de janeiro de 2024

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

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

PORTARIA Nº 1, DE 18 DE JANEIRO DE 2024

Institui o calendário de pagamento das aposentadorias e pensões, além da remuneração dos servidores do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Mossoró – PREVI-Mossoró, exercício 2024, e dá outras providências.

O Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Mossoró – PREVI-Mossoró, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 75, inc. I e X, da Lei Complementar N° 060/2011, de 09 de dezembro de 2011, considerando o § 2º do Decreto Municipal de nº 6.999/2024.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o calendário de pagamento dos aposentados, pensionistas e servidores do PREVI-Mossoró, para o EXERCÍCIO/2024, determinando como data para pagamento o último dia útil de cada mês, nas datas seguintes:

MÊS	DIA
JANEIRO.....	31
FEVEREIRO.....	29
MARÇO.....	28
ABRIL.....	30
MAIO.....	29
JUNHO.....	28
JUNHO (40% DO 13º SALÁRIO).....	28
JULHO.....	31
AGOSTO.....	30
SETEMBRO.....	27
OUTUBRO.....	31
NOVEMBRO.....	29
DEZEMBRO.....	30
DEZEMBRO (60% DO 13º SALÁRIO).....	20

Art. 2º O 13º salário será pago em duas etapas, compreendendo-se: 40% (quarenta por cento) juntamente com o pagamento das aposentadorias/pensões no mês de junho/2024, e 60% (sessenta por cento) no dia 20 de dezembro de 2024.

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

Mossoró-RN, 18 de janeiro de 2024

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

RAFAEL DE FREITAS DANTAS PAIVA

GERENTE EXECUTIVO DE ATOS E EXPEDIENTES

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