



# DIÁRIO OFICIAL DE MOSSORÓ

DOM - ANO II | NÚMERO 462

PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

## GABINETE DO PREFEITO

### DECRETO Nº 7.271, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2024

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 92.101,00 para os fins que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ no uso das atribuições, que lhe conferem os arts. 78, inc. XII, e 148, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista as disposições contidas no artigo 33º, da Lei nº 4.042, de 18 de junho de 2023; no art. 6º, da Lei nº. 4.074, de 22 de novembro de 2023,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 92.101,00 (noventa e dois mil cento e um reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 19 de novembro de 2024

**ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA**  
Prefeito de Mossoró

**Anexo I (Acréscimo)**

**VALOR TOTAL SUPLEMENTADO R\$ 92.101,00**

**Unidade Gestora:** 10 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
**Órgão:** 10000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
**Unidade:** 10101 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
**Função:** 10 - Saúde  
**Subfunção:** 304 - Vigilância Sanitária  
**Programa:** 38 - GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE  
**Ação:** 2.1036 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Despesa: 925 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física Fonte: 15001002 R\$ 15.408,75

**Unidade Gestora:** 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
**Órgão:** 12000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
**Unidade:** 12101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
**Função:** 12 - Educação  
**Subfunção:** 391 - Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico  
**Programa:** 28 - EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS DE MASSAS  
**Ação:** 2.1037 - PRODUÇÃO, APOIO E MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS, MANIFESTAÇÕES E EVENTOS CULTURAIS

Despesa: 1534 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte: 15010000 R\$ 33.600,00

**Unidade Gestora:** 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL  
**Órgão:** 16000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL  
**Unidade:** 16101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL  
**Função:** 20 - Agricultura  
**Subfunção:** 544 - Recursos Hídricos  
**Programa:** 11 - PROMOÇÃO DA ECONOMIA E DA INFRA-ESTRUTURA RURAL  
**Ação:** 1.369 - ÁGUA VIVA

Despesa: 242 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo Fonte: 15000000 R\$ 43.092,25

**Anexo II (Redução)**

**VALOR TOTAL REDUZIDO R\$ 92.101,00**

**Unidade Gestora:** 10 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
**Órgão:** 10000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
**Unidade:** 10101 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
**Função:** 10 - Saúde  
**Subfunção:** 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial  
**Programa:** 35 - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR  
**Ação:** 2.66 - MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE PRONTO-ATENDIMENTO

Despesa: 425 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte: 15001002 R\$ 15.408,75

**Unidade Gestora:** 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
**Órgão:** 12000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
**Unidade:** 12101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
**Função:** 13 - Cultura  
**Subfunção:** 391 - Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico  
**Programa:** 28 - EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS DE MASSAS  
**Ação:** 1.349 - MOSSORÓ CIDADE JUNINA

Despesa: 98 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte: 15010000 R\$ 33.600,00

**Unidade Gestora:** 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL  
**Órgão:** 16000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E

**Unidade:** DESENVOLVIMENTO RURAL  
16101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E  
DESENVOLVIMENTO RURAL

**Função:** 4 - Administração

**Subfunção:** 122 - Administração Geral

**Programa:** 6 - MOSSORO DO FUTURO

**Ação:** 2.747 - REALIZAR PROJETOS, PROGRAMAS E AÇÕES DAS CADEIAS  
PRODUTIVAS DA AGROPECUÁRIA

Despesa: 223 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica      Fonte: 15000000      R\$ 43.092,25

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA Nº 796,  
DE 19 DE NOVEMBRO DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 437 de 14 de abril de 2023 no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n.169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com o Art. 89, Inciso I, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do acórdão n. 1.094/2013/TCU;

CONSIDERANDO que a execução do contrato referenciado abaixo deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração municipal especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora, RAYSSA LORENA DE CARVALHO COSTA - matrícula nº 514411, para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 06/2022 SEMAD. Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa CESTA DE PREÇOS – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS E CAPACITAÇÕES LTDA.- CNPJ: 26.776.175/0001-89, tendo por objeto a Contratação de empresa que forneça licença anual de uso de software de pesquisa e comparação de preços com base em banco de dados de preços praticados pela administração pública, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mossoró. Referente ao Pregão nº 01/2022, tendo como eventual substituto o servidor, FRANCISCO ROSIVAN DA SILVA BEZERRA - matrícula nº 050871-3

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, ERIKA VANESSA DA SILVA MEDEIROS, matrícula nº 530760, para atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 06/2022 SEMAD. Firmado entre a Secretaria Municipal de Administração - CNPJ: 44.736.234/0001-77 e a empresa CESTA DE PREÇOS – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS E CAPACITAÇÕES LTDA.- CNPJ: 26.776.175/0001-89, tendo por objeto a Contratação de empresa que forneça licença anual de uso de software de pesquisa e comparação de preços com base em banco de dados de preços praticados pela administração pública, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mossoró. Referente ao Pregão nº 01/2022, tendo como eventual substituto a servidora, NAIDIANY RIBEIRO BEZERRA - matrícula nº 0530786.

Art. 4º São atribuições do FISCAL do contrato:

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

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

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

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

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

VI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

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 do contrato, 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, 19 de novembro de 2024

**LUANA LORENA DE SOUZA LIMA**  
Secretária Municipal de Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 22/2024. Processo Administrativo nº 69/2024. Pregão nº 11/2023-SEMAD+. Objeto: Aquisição de materiais e utensílios de informática (servidores, microcomputadores e infraestrutura de rede) para atender as necessidades das Unidades da Secretaria Municipal de Administração. Contratante: Secretaria Municipal de Administração CNPJ:44.736.234/0001-77. Contratada: Núcleo Tecnologia e Comunicação LTDA. - CNPJ: 12.340.758/0002-39. Valor: R\$ 145.893,32 (cento e quarenta e cinco mil, oitocentos e noventa e três reais e trinta e dois centavos). Vigência do contrato: 12 (doze). Período: 14/11/2024 a 14/11/2025. Data da assinatura do contrato: 14/11/2024.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****PORTARIA Nº 109,  
DE 19 DE NOVEMBRO DE 2024**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeado por meio da Portaria nº 891, de 12 de setembro de 2023, e, 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, da Lei Orgânica Municipal, e nos termos do Acórdão nº 1.094/2013/TCU;

CONSIDERANDO que a execução do contrato referenciado abaixo deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração municipal especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor Sêrvulo Pablo Queiroz de Azevedo, matrícula nº 50925-6, para atuar como GESTOR DA DISPENSA, referente ao Pregão eletrônico nº 11/2024-SEMAD, Processo Administrativo nº 342/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA., inscrito no CNPJ sob o nº 40.061.199/0001-82, tendo como substituto eventual José Wandilson de Oliveira nº 509213-1, com validade de 07/11/2024 à 07/11/2025.

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 Antônia Zilma da Silva, matrícula nº 51010-6, como FISCAL, referente ao Pregão eletrônico nº 11/2024-SEMAD e Processo Administrativo nº 342/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa, DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA. inscrito no CNPJ sob o nº 40.061.199/0001-82, tendo como substituto eventual Stênio Lucio da Rocha, matrícula nº 5076412-1, com validade de 07/11/2024 à 07/11/2025.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

III - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da empresa contratada, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

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

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

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

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

VIII - 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 do contrato, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.

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

Mossoró-RN, 19 de novembro de 2024

**EVANICE FERNANDES DE QUEIROZ PINHEIRO**  
Secretária Municipal de Educação Substituta

**PORTARIA Nº 110,  
DE 19 DE NOVEMBRO DE 2024**

Nomeia Gestor e Fiscal de contrato para Formação de Ata de Registro de Preços para eventual e futuro fornecimento contínuo de material de limpeza, copa, cozinha e descartáveis para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Mossoró.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeado por meio da Portaria nº 891, de 12 de setembro de 2023, e, 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, da Lei Orgânica Municipal, e nos termos do Acórdão nº 1.094/2013/TCU;

CONSIDERANDO que a execução do contrato referenciado abaixo deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração municipal especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Sêrvulo Pablo Queiroz de Azevedo, matrícula nº 50925-6, para atuar como GESTOR DA DISPENSA, referente ao Pregão eletrônico nº 11/2024-SEMAD, Processo Administrativo nº 244/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa MAX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS NATURAIS E COSMÉTICOS LTDA., inscrito no CNPJ sob o nº 37.627.260/0001-00, tendo como substituto eventual José Wandilson de Oliveira nº 509213-1, com validade de 07/11/2024 à 07/11/2025.

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 Antônia Zilma da Silva, matrícula nº 51010-6, como FISCAL, referente ao Pregão eletrônico nº 11/2024-SEMAD e Processo Administrativo nº 244/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de, inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.964/0001-36, e a empresa, MAX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS NATURAIS E COSMÉTICOS LTDA. inscrito no CNPJ sob o nº 37.627.260/0001-00, tendo como substituto eventual Stênio Lucio da Rocha, matrícula nº 5076412-1, com validade de 07/11/2024 à 07/11/2025.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

III - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da empresa contratada, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

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

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

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

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

VIII - 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 do contrato, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.

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

Mossoró-RN, 19 de novembro de 2024

**EVANICE FERNANDES DE QUEIROZ PINHEIRO**  
Secretária Municipal de Educação Substituta

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**PORTARIA Nº 137,  
DE 19 DE NOVEMBRO DE 2024**

Fornecimento contínuo de água mineral, sem gás, acondicionada em garrafão com 20 litros, em regime de comodato, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora GRACIANE DE CARVALHO MARTINS, matrícula nº 523593, para atuar como GESTORA DE CONTRATO referente ao Contrato nº 16/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05, e a M M ALIMENTOS E TRANSPORTES LTDA - CNPJ: 03.126.525/0001-66, com validade de 10/10/2024 a 10/10/2025.

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 CECÍLIA ANÁLIA PEREIRA BARRETO, matrícula nº 103098, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato nº 16/2024, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ:14.928.192/0001-05, e a M M ALIMENTOS E TRANSPORTES LTDA. - CNPJ: 03.126.525/0001-66, com validade de 10/10/2024 a 10/10/2025.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 19 de novembro de 2024

**ETEVALDO ALMEIDA SILVA**  
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania

**PORTARIA Nº 138,**  
**DE 19 DE NOVEMBRO DE 2024**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008 c/c art. 31 da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e regulamentadas pelo Decreto nº 6.553, de 6 de junho de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 0,5 (meia) diária à servidora MARIA LINDONEIDE DE OLIVEIRA HENRIQUE, ocupante do cargo de Cuidadora, matrícula nº 92509, 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 Parnamirim/RN, dia 29 de novembro de 2024, para acompanhar 1 (uma) criança do serviço de acolhimento até sua família de origem.

Art. 2º Fica a Secretaria Municipal de Finanças incumbida de proceder ao pagamento da importância de R\$ 100,00 (cento reais) para atender às 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 na 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, 19 de novembro de 2024

**ETEVALDO ALMEIDA SILVA**  
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania

## 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

**MARCOS ANTONIO BEZERRA DE MEDEIROS**

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.MOSSORÓ.RN.GOV.BR