

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

PORTARIA Nº 217/2025-GP/RH/CMM

Dispõe sobre nomeação para o cargo de Assistente de Gabinete Parlamentar

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 26, inciso VII, alínea "a", e 31, inciso II, alínea "a", do Regimento Interno desta Casa Legislativa, e pelo inciso III, artigo 52, da Lei Orgânica do Município de Mossoró,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor RAMILSON NONATO DO NASCIMENTO, para ocupar o cargo de ASSISTENTE DE GABINETE PARLAMENTAR, a ser lotado no Gabinete do Vereador GENILSON ALVES DE SOUZA.

Art. 2º - Ao servidor cabe dedicar-se integralmente a uma carga mínima de 20 (vinte) horas semanais, podendo, ainda, ser convocado para o desempenho de atividades externas, assim como em dias não úteis ou em horário extra, sempre que o exigir o serviço do gabinete, conforme os §2º e 3º do Art. 50 da Lei Complementar nº 157/2019.

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

Mossoró-RN, 14 de janeiro de 2025

GENILSON ALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Mossoró

PORTARIA Nº 218/2025-GP/RH/CMM

Dispõe sobre nomeação para o cargo de Assessor de Comissão

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 26, inciso VII, alínea "a", e 31, inciso II, alínea "a", do Regimento Interno desta Casa Legislativa, e pelo inciso III, artigo 52, da Lei Orgânica do Município de Mossoró,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor RODRIGO ARAÚJO FILGUEIRA DANTAS, para ocupar o cargo de ASSESSOR DE COMISSÃO, do quadro de pessoal deste Poder Legislativo.

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

Mossoró-RN, 14 de janeiro de 2025

GENILSON ALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Mossoró

Aviso de Retificação por Erro Material

Fica retificado o número do Ato da Presidência Nº 04/2025, publicado no Diário Oficial de Mossoró, no dia 13/01/2025, Edição nº 495, para constar como Ato da Presidência Nº 001/2025, onde se lê Ato da Presidência Nº 04/2025. Os demais termos do Ato permanecem inalterados.

Mossoró-RN, 14 de janeiro de 2025

GENILSON ALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Mossoró

PORTARIA Nº 004/2025 – CONSELHO DELIBERATIVO

Destituir a pessoa abaixo qualificada como "Usuário Gerenciador" da unidade jurisdicionada FUNDAÇÃO VEREADOR ALDENOR NOGUEIRA na operação do Portal do Gestor do TCE-RN, conforme Portaria nº 229/2021-GP/TCE:

O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO VEREADOR ALDENOR NOGUEIRA-FPVAN, no uso das atribuições que lhe são conferidas artigo 12, inciso III, da Resolução nº 20/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Destituir a pessoa abaixo qualificada como "Usuário Gerenciador" da unidade jurisdicionada FUNDAÇÃO VEREADOR ALDENOR NOGUEIRA na operação do Portal do Gestor do TCE-RN, conforme Portaria nº 229/2021-GP/TCE:

Onésimo de Oliveira Morais Cargo: Diretor Geral da FPVAN Matrícula: 034132-4 CPF: 026.XXX.XXX-06

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mossoró-RN, 14 de janeiro de 2025

GENILSON ALVES DE SOUZA
Presidente do Conselho Deliberativo

PORTARIA Nº 05/2025 – CONSELHO DELIBERATIVO

Designar a pessoa abaixo qualificada como "Usuário Gerenciador" da unidade jurisdicionada FUNDAÇÃO VEREADOR ALDENOR NOGUEIRA na operação do Portal do Gestor do TCE-RN, conforme Portaria nº 229/2021-GP/TCE:

O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO VEREADOR ALDENOR NOGUEIRA-FPVAN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 12, inciso III, da Resolução nº 20/2015,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a pessoa abaixo qualificada como "Usuário Gerenciador" da unidade jurisdicionada FUNDAÇÃO VEREADOR ALDENOR NOGUEIRA na operação do Portal do Gestor do TCE-RN, conforme Portaria nº 229/2021-GP/TCE:

Joésia Oliveira da Silva Freire Cargo: Diretora Geral da FPVAN Matrícula: 034140-3 CPF: 010.XXX.XXX-07

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

Mossoró-RN, 14 de janeiro de 2025

GENILSON ALVES DE SOUZA
Presidente do Conselho Deliberativo

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2025

Dispõe sobre a segregação de funções no âmbito da Comissão de Controle Interno da Câmara Municipal de Mossoró, com vistas à independência e eficiência nas atividades de controle.

A CONTROLADORA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Resolução nº 09/2015 da Câmara Municipal de Mossoró, a Resolução nº 18/2022 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), e a Lei Complementar nº 157/2019, resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por objetivo regular a segregação de funções no âmbito da Comissão de Controle Interno da Câmara Municipal de Mossoró, com o intuito de garantir a independência e eficiência dos processos de auditoria e controle interno, evitando conflitos de interesse e promovendo a transparência na execução das atividades.

Art. 2º A segregação de funções consiste na divisão de responsabilidades, de forma que atividades que envolvem decisões ou processos críticos sejam atribuídas a diferentes membros da Comissão de Controle Interno, a fim de evitar que uma única pessoa acumule funções que possam gerar conflitos de interesse ou prejudicar a imparcialidade das atividades de controle.

Art. 3º A segregação de funções implica que o membro que exerce função na Procuradoria não participará de deliberações que envolvam diretamente as atividades dessa área. Cada membro será excluído de discussões que envolvam diretamente sua área de atuação, garantindo a imparcialidade e evitando possíveis conflitos de interesse.

Art. 4º A Controladora Geral da Câmara Municipal de Mossoró será responsável por assegurar que as normas de segregação de funções sejam cumpridas, adotando medidas preventivas contra conflitos de interesse e realizando avaliações periódicas sobre a eficácia das segregações estabelecidas.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, e deverá ser observada por todos os membros da Comissão de Controle Interno da Câmara Municipal de Mossoró.

JUSTIFICATIVA

A presente Instrução Normativa tem como objetivo regulamentar a segregação de funções no âmbito da Comissão de Controle Interno da Câmara Municipal de Mossoró, alinhando-se às diretrizes previstas na Resolução nº 09/2015 da Câmara Municipal de Mossoró e às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), especialmente no que se refere à transparência e imparcialidade na gestão pública.

A segregação de funções é uma medida essencial para a correta operacionalização do Sistema de Controle Interno, uma vez que garante a independência das atividades de auditoria e fiscalização, evitando que decisões importantes sejam tomadas por um único membro, o que poderia prejudicar a objetividade e a integridade dos processos.

A Comissão de Controle Interno da Câmara Municipal de Mossoró, composta por membros responsáveis por diferentes áreas, necessita de uma estrutura que minimize os riscos de conflito de interesses e assegure a execução de suas atividades de forma independente e eficiente. A proposta de segregação de funções visa a criar um ambiente no qual as responsabilidades sejam claramente definidas, permitindo que as atividades de

controle sejam realizadas de maneira imparcial e com foco no cumprimento dos objetivos de transparência e boa governança pública.

O afastamento das deliberações relativas à Procuradoria, em que Breno Góis ocupa provisoriamente a função de Procurador Geral, é uma medida preventiva que reforça a imparcialidade do trabalho da Comissão, especialmente em decisões que envolvam aspectos diretamente relacionados à atuação da Procuradoria. Dessa forma, a segregação de funções não só assegura a independência das atividades de controle, mas também atende às boas práticas de governança e à legislação vigente, garantindo que os membros da Comissão possam desempenhar suas funções sem sobrecarga ou possíveis conflitos de interesse.

Além disso, essa regulamentação contribui para o fortalecimento do Sistema de Controle Interno, promovendo uma maior confiança nas atividades da Câmara Municipal de Mossoró e assegurando que os processos sejam conduzidos de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, conforme estabelece a Constituição Federal e as normativas do Tribunal de Contas do Estado.

Portanto, a segregação de funções proposta nesta Instrução Normativa é uma medida fundamental para garantir a qualidade e a efetividade das atividades de controle, consolidando uma administração pública mais eficiente e transparente.

Mossoró-RN, 14 de janeiro de 2025

RITA DAYNA PRAXEDES DOS SANTOS FERREIRA
Controladora - CMM

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 7.319, DE 14 DE JANEIRO DE 2025

Abre Crédito Suplementar por Superávit Financeiro no valor de R\$ 387.731,32 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 4.155, de 16 de julho de 2024; no art. 6º, da Lei nº. 4.175, de 27 de dezembro de 2024,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar por Superávit Financeiro no valor de R\$ 387.731,32 (trezentos e oitenta e sete mil setecentos e trinta e um reais e trinta e dois centavos) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito suplementar por superávit financeiro de que trata o artigo anterior, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo I deste Decreto.

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

Mossoró-RN, 14 de janeiro de 2025

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

Anexo I (Acréscimo)

TOTAL SUPLEMENTADO: R\$ 387.731,32

Unidade Gestora: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Órgão: 12000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Unidade: 12101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Função: 13 - Cultura
Subfunção: 392 - Difusão Cultural
Programa: 28 - EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS DE MASSAS
**Ação: 2.1107 - APOIO A ATIVIDADES DO SETOR CULTURAL ATRAVES DA
LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO - LPG)**

Despesa: 1662 - 3.3.90.93.00 - Indenizações e Restituições

Fonte: 27150000

R\$ 347.650,07

Despesa: 1663 - 3.3.90.93.00 - Indenizações e Restituições

Fonte: 27160000

R\$ 40.081,25

**DECRETO Nº 7.320,
DE 14 DE JANEIRO DE 2025**

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 49.000,00 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 4.155, de 16 de julho de 2024; no art. 6º, da Lei nº. 4.175, de 27 de dezembro de 2024,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 49.000,00 (quarenta e nove mil 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, 14 de janeiro de 2025

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

Anexo I (Acréscimo)

VALOR TOTAL SUPLEMENTADO **R\$ 49.000,00**

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: 2.1037 - PRODUÇÃO, APOIO E MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS,
MANIFESTAÇÕES E EVENTOS CULTURAIS

Despesa: 1533 - 3.3.50.41.00 - Contribuições

Fonte: 15000000

R\$ 49.000,00

Anexo II (Redução)

VALOR TOTAL REDUZIDO **R\$ 49.000,00**

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: 2.1037 - PRODUÇÃO, APOIO E MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS,
MANIFESTAÇÕES E EVENTOS CULTURAIS

Despesa: 1536 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 15000000

R\$ 49.000,00

**PORTARIA Nº 21,
DE 14 DE JANEIRO DE 2025**

Dispõe sobre a exoneração do cargo em comissão de Coordenador, 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,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, o servidor JALISON BARBOSA DE ARAÚJO do cargo em comissão de Coordenador, símbolo CC11, na função de Coordenador de Unidades Executoras, com lotação na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Mossoró.

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

Mossoró-RN, 14 de janeiro de 2025

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**PORTARIA Nº 6,
DE 14 DE JANEIRO DE 2025**

A Secretaria Municipal de Governo, 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 o servidor Gileno Jácome de Melo Júnior, Matrícula nº 0527602, para atuar como GESTOR DE CONTRATO, referente ao Contrato Nº 01/2025. Processo Administrativo nº 40/2024. Pregão nº 13/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Governo, CNPJ 44.682.103/0001-54 e Papelaria Cajazeiras LTDA. - CNPJ: 41.883.167/0001-25, tendo como substituto eventual Rafael de Freitas Dantas Paiva, matrícula nº 5100500, com validade de 13/01/2025 a 13/01/2026.

Art. 2º São atribuições do gestor do contrato:

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

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

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

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

Art. 3º Designar a servidora Antonia Rayara Santos Dantas, matrícula nº 536369, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Contrato Nº 01/2025. Processo Administrativo nº 40/2024. Pregão nº 13/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Governo, CNPJ 44.682.103/0001-54 e Papelaria Cajazeiras LTDA. - CNPJ: 41.883.167/0001-25, tendo como substituto eventual, Tancredo José de Carvalho, matrícula nº 5068657.

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 entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 14 de janeiro de 2025

RODRIGO SALIM MELO CAVALCANTE FORTE
Secretário Municipal de Governo Interino

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 18,
DE 14 DE JANEIRO DE 2025**

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

CONSIDERANDO a decisão judicial proferida nos autos do processo nº 0828650-63.2024.8.20.5106. do 1º Juizado Especial da Fazenda Pública da Comarca de Mossoró.

RESOLVE:

Art. 1º DECLARAR a vacância do cargo público de ENFERMEIRA, ocupado pela servidora ANDREA CRISTIANNE DE ABREU CASTRO MESQUITA LOPES, sob matrícula nº 131636-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em razão de posse em outro cargo público inacumulável.

Art. 2º Ficará EXTINTO o vínculo funcional da servidora citada no parágrafo anterior, em caso de não retornar às funções públicas no prazo de 03 (três) anos, a contar da data de sua posse no outro cargo público inacumulável, ocorrida em 29 de agosto 2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 29 de agosto 2024.

Mossoró-RN, 14 de janeiro de 2025

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº 02, 13 DE JANEIRO DE 2025 (Republicado por Incorreção)

Institui o Calendário de Reuniões Ordinárias de 2025 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

O VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Nacional nº 8.069, de 13 de junho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente c/c a Lei nº 585, de 25 de setembro de 1991,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Calendário de Reuniões Ordinárias de 2025 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA.

Art. 2º O COMDICA realizará Reuniões Ordinárias, no ano de 2025, na primeira terça-feira de cada mês, às 8h (oito horas), ressalvados os feriados e pontos facultativos, na forma do Anexo Único desta Resolução.

§ 1º As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial ou remota, por meio de ferramentas tecnológicas de comunicação.

§ 2º Em caráter de urgência, a Reunião Ordinária poderá ser remanejada para outro dia do mês, preferencialmente no mesmo dia da semana e horário disposto no caput deste artigo.

§ 3º As Reuniões Extraordinárias poderão ser convocadas pela Presidência ou metade mais um dos membros do COMDICA, mediante apresentação de convocação, com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas), devendo a pauta se resumir exclusivamente às matérias da convocação.

§ 4º As Reuniões Ordinárias e Reuniões Extraordinárias serão identificadas por numeração ordinal, visando facilitar a sua identificação em documentos oficiais emitidos pelo COMDICA.

Art. 3º A composição da pauta de convocação da Reunião Ordinária e da Reunião Extraordinária acontecerá nos termos do parágrafo único do art. 31 da Resolução nº 008, de 4 de julho de 2006 - Regimento Interno do COMDICA.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 87, de 14 de dezembro de 2023 - do COMDICA.

Mossoró-RN, 14 de janeiro de 2025

PAULO SERGIO FERNANDES SILVA

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



ANEXO ÚNICO

CALENÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS DO CONSELHO MUNICIPAL
DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE 2025

Número da Reunião Ordinária	Dia	Mês
1ª	04	fevereiro
2ª	04	março
3ª	01	abril
4ª	06	maio
5ª	03	junho
6ª	01	julho
7ª	05	agosto
8ª	02	setembro
9ª	07	outubro
10ª	04	novembro
11ª	02	dezembro

Rua Pedro Álvares Cabral, 01, bairro, Aeroporto, CEP: 59607-140 Mossoró-RN
Fone/Fax: (84) 3315 - 4829 email: comdica@prefeiturademossoro.com.br

E REGIÃO (ASMOR) - CNPJ: 36.543.526/0001-65. Valor: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Período: 26/12/2024 a 26/12/2025. Data da assinatura do contrato: 26/12/2024.

ETEVALDO ALMEIDA SILVA

Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania

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

**PORTARIA Nº 2,
DE 13 DE JANEIRO DE 2025**

GESTOR E FISCAL PARA EMPRESA H. C. CORDEIRO

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MARIA VITÓRIA JUSTINO DE AQUINO, matrícula nº 533931, para atuar como GESTORA DO CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico Nº 11/2024 – SEMAD+ ATA Nº 16/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, CPNJ nº 44.691.752/0001-11 e a EMPRESA H. C. CORDEIRO, CNPJ nº 20.755.100/0001-35, tendo como substituto eventual VANDER DA SILVA MEDEIROS, matrícula nº 110817. Para um período de 12 meses.

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 MEIRE EUGÊNIA DUARTE, matrícula nº 507814, para atuar como FISCAL DO CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico Nº 11/2024 – SEMAD+ ATA Nº 16/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, CPNJ nº 44.691.752/0001-11 e a EMPRESA H. C. CORDEIRO, CNPJ nº 20.755.100/0001-35, tendo como substituto eventual THAYONARA TAYANE DE OLIVEIRA ALMEIDA, matrícula nº 508756. Para um período de 12 meses.

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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

EXTRATO DE CONTRATO

Termo de Fomento nº 04/2024. Objeto: Disposição de aluguel da Sede para Entidade ASMOR, permitindo os desenvolvimentos de atividades como cursos, práticas esportivas, reuniões e etc, a fim de promover todas as finalidades da entidade, cumprindo seu plano de trabalho, para consecução de interesse público e recíproco que envolve transferência de recursos financeiros à Entidade. Contratante: Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ: 14.928.192/0001-05. Contratada: ASSOCIAÇÃO DE SURDOS DE MOSSORÓ

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

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Mossoró-RN, 13 de janeiro de 2025

PEDRO FERNANDES RIBEIRO NETO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo

**PORTARIA Nº 3,
DE 13 DE JANEIRO DE 2025**

GESTOR E FISCAL PARA EMPRESA NATURE MAX INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS NATURAIS E COSMETICOS LTDA

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora TAYONARA TAYANE DE OLIVEIRA ALMEIDA, matrícula nº 508756, para atuar como GESTORA DO CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico Nº 11/2024 – SEMAD+ ATA Nº 19/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, CPNJ nº 44.691.752/0001-11 e a EMPRESA NATURE MAX INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS NATURAIS E COSMETICOS LTDA, CNPJ nº 37.627.260/0001-00, tendo como substituto eventual MEIRE EUGENIA DUARTE, matrícula nº 507814. Para um período de 12 meses.

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 SUENDEL CARLOS ALVES DAS SILVA, matrícula nº 508128, para atuar como FISCAL DO CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico Nº 11/2024 – SEMAD+ ATA Nº 19/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, CPNJ nº 44.691.752/0001-11 e a EMPRESA NATURE MAX INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS NATURAIS E COSMETICOS LTDA, CNPJ nº 37.627.260/0001-00, tendo como substituto eventual MARIA VITÓRIA JUSTINO DE AQUINO, matrícula nº 533931. Para um período de 12 meses.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Mossoró-RN, 13 de janeiro de 2025

PEDRO FERNANDES RIBEIRO NETO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo

**PORTARIA Nº 4,
DE 13 DE JANEIRO DE 2025**

GESTOR E FISCAL PARA EMPRESA DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor MAYKON GABRIEL DA SILVA COUTO, matrícula nº 521752, para atuar como GESTOR DO CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico Nº 11/2024 – SEMAD+ ATA Nº 15/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, CPNJ nº 44.691.752/0001-11 e a EMPRESA DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, CNPJ nº 40.061.199/0001-82, tendo como substituto eventual AURICÉLIA DE OLIVEIRA QUEIROZ, matrícula nº 5069360. Para um período de 12 meses.

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 ANTÔNIA CLEYDIANE DUARTE DA SILVA, matrícula nº 144304, para atuar como FISCAL DO CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico Nº 11/2024 – SEMAD+ ATA Nº 15/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, CPNJ nº 44.691.752/0001-11 e a EMPRESA DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS, CNPJ nº 40.061.199/0001-82, tendo como substituto eventual MARCIO MOURA TAKAGI, matrícula nº 1056352. Para um período de 12 meses.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Mossoró-RN, 13 de janeiro de 2025

PEDRO FERNANDES RIBEIRO NETO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, inovação e Turismo

**PORTARIA Nº 5,
DE 13 DE JANEIRO DE 2025**

GESTOR E FISCAL PARA EMPRESA JT COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MARIA VITÓRIA JUNTINO DE AQUINO, matrícula nº 533931, para atuar como GESTORA DO CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico Nº 11/2024 – SEMAD+ ATA Nº 17/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, CPNJ nº 44.691.752/0001-11 e a EMPRESA JT COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI, CNPJ nº 28.445.637/0001-00, tendo como substituto eventual MEIRE EUGÊNIA DUARTE, matrícula nº 507814. Para um período de 12 meses.

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 SUENDEL CARLOS ALVES DA SILVA, matrícula nº 508128, para atuar como FISCAL DO CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico Nº 11/2024 – SEMAD+ ATA Nº 17/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, CPNJ nº 44.691.752/0001-11 e a EMPRESA JT COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI, CNPJ nº 28.445.637/0001-00, tendo como substituto eventual MARCIO MOURA TAKAGI, matrícula nº 1056352. Para um período de 12 meses.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Mossoró-RN, 13 de janeiro de 2025

PEDRO FERNANDES RIBEIRO NETO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, inovação e Turismo

**PORTARIA Nº 6,
DE 13 DE JANEIRO DE 2025**

GESTOR E FISCAL PARA EMPRESA MAIS ESTOQUE COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA EIRELI

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor MAYKON GABRIEL DA SILVA COUTO, matrícula nº 521752, para atuar como GESTOR DO CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico Nº 11/2024 – SEMAD+ ATA Nº 18/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, CPNJ nº 44.691.752/0001-11 e a EMPRESA MAIS ESTOQUE COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA EIRELI, CNPJ. 31.202.451/0001-35, tendo como substituto eventual MARCIO MOURA TAKAGI, matrícula nº 1056352. Para um período de 12 meses.

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 SUENDEL CARLOS ALVES DA SILVA, matrícula nº 508128, para atuar como FISCAL DO CONTRATO referente ao Pregão Eletrônico Nº 11/2024 – SEMAD+ ATA Nº 18/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, CPNJ nº 44.691.752/0001-11 e a EMPRESA MAIS ESTOQUE COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA EIRELI, CNPJ. 31.202.451/0001-35, tendo como substituto eventual AURICÉLIA DE OLIVEIRA QUEIROZ, matrícula nº 1056352. Para um período de 12 meses.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Mossoró-RN, 13 de janeiro de 2025

PEDRO FERNANDES RIBEIRO NETO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo

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

VICE-PREFEITO DE MOSSORÓ

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