



Diário Oficial

Nº 3402 - ANO XIII

TERÇA - FEIRA , 11 DE MARÇO DE 2025

Prefeitura de Extremoz
www.extremoz.rn.gov.br

IMPrensa Oficial do Município de Extremoz – Rio Grande do Norte

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 546 DE 29 DE OUTUBRO DE 2009 (DOE DE 04/11/09)

ADMINISTRAÇÃO DA EXCELENTÍSSIMA SENHORA JUSSARA SALES DE SOUZA – PREFEITA

PODER EXECUTIVO

GABINETE CIVIL

PORTARIA Nº 376/2025 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE EXTREMOZ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO o que é preceituado no art. 37, II do Texto Magno Brasileiro.

CONSIDERANDO o que dispõe no inciso II, do art. 10 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 935, de 06 de fevereiro de 2018, em que dispõe sobre a estrutura administrativa, organizacional e funcional da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN.

CONSIDERANDO a portaria 001/2025 – GP, que estabelece procedimentos para nomeação dos Cargos Comissionados.

CONSIDERANDO finalmente a necessidade de manter as atividades da Administração Pública Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o(a) Senhor(a), **NATÁLIA FELIX ABÁDE DE SOUZA**, inscrito no CPF sob nº. 095.***.***- 51, para exercer o Cargo Comissionado de **Chefe do Núcleo Centro Antigo e Centro**, sob o símbolo CC-4, lotado (a) na Divisão Distrital, na Secretaria Municipal de Articulação

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Extremoz/RN, em 11 de março de 2025.

Jussara Sales de Souza

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 377/2025 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE EXTREMOZ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no

uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO o que é preceituado no art. 37, II do Texto Magno Brasileiro.

CONSIDERANDO o que dispõe no inciso II, do art. 10 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 935, de 06 de fevereiro de 2018, em que dispõe sobre a estrutura administrativa, organizacional e funcional da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN.

CONSIDERANDO a portaria 001/2025 – GP, que estabelece procedimentos para nomeação dos Cargos Comissionados.

CONSIDERANDO finalmente a necessidade de manter as atividades da Administração Pública Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o(a) senhor(a) **ANA MÔNICA OLINTO DE FRANÇA SALES**, inscrito no CPF sob o nº 095.***.***-30, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA ESPECIAL**, sob o símbolo CC-2, lotado(a) na pasta de Assessoria Especial da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Extremoz/RN, em 11 de março de 2025.

Jussara Sales de Souza

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 378/2025 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE EXTREMOZ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO o que é preceituado no art. 37, II do Texto Magno Brasileiro.

CONSIDERANDO o que dispõe no inciso II, do art. 10 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 935, de 06 de fevereiro de 2018, em que dispõe sobre a estrutura administrativa, organizacional e funcional da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN.

CONSIDERANDO a portaria 001/2025 – GP, que estabelece procedimentos para nomeação dos Cargos Comissionados.

CONSIDERANDO finalmente a necessidade de manter as atividades da Administração Pública Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o(a) Senhor(a), **JOSELINY YASMIN CARNEIRO PEREIRA TOMAS**, inscrito no CPF sob nº 135.***.***-37, para exercer o cargo Comissionado de Chefe de Departamento de Material e Patrimônio – CC4, na pasta da Coordenadoria de Administração e Finanças da Fundação de Cultura Aldeia do Guajiru.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Extremoz/RN, em 11 de março de 2025.

Jussara Sales de Souza
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 379/2025 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE EXTREMOZ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO o que è preceituado no art. 37, II do texto Magno Brasileiro.

CONSIDERANDO o que dispõe no inciso II, do art. 10 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 935, de 06 de fevereiro de 2018, em que dispõe sobre a estrutura administrativa, organizacional e funcional da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN.

CONSIDERANDO a portaria 001/2025 – GP, que estabelece procedimentos para nomeação dos Cargos Comissionados.

CONSIDERANDO finalmente a necessidade de manter as atividades da Administração Pública Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar sem efeito a portaria nº. **371/2025**, publicada no Diário Oficial nº. 3399, em 06.03.2025, que exonerou o servidor **JOÃO BATISTA NOGUEIRA DE SOUZA**, inscrito no CPF sob nº. 032.***.*** - 08, do cargo comissionado de **Chefe do Setor de Parques Desportivos e Áreas de Lazer**, sob o símbolo CC4, lotado(a) na

Secretaria municipal de Juventude, Esporte e Lazer.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Extremoz/RN, em 11 de março de 2025.

Jussara Sales de Souza
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 380/2025 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE EXTREMOZ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO o que è preceituado no art. 37, II do texto Magno Brasileiro.

CONSIDERANDO o que dispõe no inciso II, do art. 10 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 935, de 06 de fevereiro de 2018, em que dispõe sobre a estrutura administrativa, organizacional e funcional da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN.

CONSIDERANDO a portaria 001/2025 – GP, que estabelece procedimentos para nomeação dos Cargos Comissionados.

CONSIDERANDO finalmente a necessidade de manter as atividades da Administração Pública Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar sem efeito a portaria nº. **370/2025**, publicada no Diário Oficial nº. 3399, em 06.03.2025, que nomeou o servidor **GILBERTO ANTÔNIO SANTIAGO DE ARAÚJO**, inscrito no CPF sob nº. 054.***.*** - 92, do cargo comissionado de **Chefe do Setor de Parques Desportivos e Áreas de Lazer**, sob o símbolo CC4, lotado(a) na Secretaria municipal de Juventude, Esporte e Lazer.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Extremoz/RN, em 11 de março de 2025.

Jussara Sales de Souza
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 381/2024 – GP

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO PARA CONDUZIR A EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A PREFEITA MUNICIPAL DE EXTREMOZ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de

suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que cabe à Administração Pública, nos termos do disposto nos artigos 104, III e 117, 171 da Lei Federal nº. 14133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução de contratos celebrados através de um representante especialmente designado;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a fiel execução contratual, conforme art. 5 da Lei 14133/2021, visando garantir as diretrizes intransponíveis da contratação, dentre elas, a isonomia de tratamento destinada aos interessados em contratar com a administração, vantajosidade e a eficiência na execução das obrigações pactuadas,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor(a) ANE KAROLINE NASCIMENTO LEMOS, matrícula nº 74721-1, para exercer a função de gestor(a) do Contrato Administrativo nº. 005/2025, decorrente da Concorrência Eletrônica nº. 11/2025, celebrado com a empresa a MORLIS CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ nº 29.646.397/0001-75, cujo objeto é Construção de Melhorias Sanitárias Domiciliares – 11 Unidades - Extremoz/RN, durante sua vigência e enquanto perdurar obrigações contratuais, devendo:

I - coordenar as atividades relacionadas a fiscalização da execução do instrumento contratual celebrado;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e enviar documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização de procedimento que vise alteração contratual com antecedência mínima de 1 (um) mês;

VI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais;

VII - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 2º Designar o servidor(a) ANDRE LUÍS DE M. C. DE ALBUQUERQUE, matrícula nº 1901-1, para exercer a função de fiscal da execução do Contrato Administrativo nº. 005/2025, durante sua vigência e enquanto perdurar obrigações contratuais, devendo:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências definidas no instrumento contratual.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se.

Extremoz/RN, 11 de março de 2025.

JUSSARA SALES DE SOUZA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 382/2024 – GP

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO PARA CONDUZIR A EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 150/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A PREFEITA MUNICIPAL DE EXTREMOZ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que cabe à Administração Pública, nos termos do disposto nos artigos 104, III e 117, 171 da Lei Federal nº. 14133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução de contratos celebrados através de um representante especialmente designado;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a fiel execução contratual, conforme art. 5 da Lei 14133/2021, visando garantir as diretrizes intransponíveis da contratação, dentre elas, a isonomia de tratamento destinada aos interessados em contratar com a administração, vantajosidade e a eficiência na execução das obrigações pactuadas,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor(a) MARCOS VINICIUS SANTOS DE LIMA, matrícula nº 79782-1, para exercer a função de gestor(a) do Contrato Administrativo nº. 150/2025, decorrente da Concorrência Eletrônica nº. 14/2025, celebrado com a empresa RG SOLUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 33.073.477/0001-56, cujo objeto é Construção da Ampliação da Escola Municipal Centro Infantil Luciana Ferreira, Comunidade de Malvinas, Núcleo de São Miguel, Município de Extremoz/RN, durante sua vigência e enquanto perdurar obrigações contratuais, devendo:

I - coordenar as atividades relacionadas a fiscalização da execução do instrumento contratual celebrado;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências,

das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e enviar documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização de procedimento que vise alteração contratual com antecedência mínima de 1 (um) mês;

VI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais;

VII - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 2º Designar o servidor(a) MARCOS ANTÔNIO LOPES PARAGUAI, matrícula nº 74721-1, para exercer a função de fiscal da execução do Contrato Administrativo nº. 150/2025, durante sua vigência e enquanto perdurar obrigações contratuais, devendo:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo que

comprove o cumprimento das exigências definidas no instrumento contratual.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se.

Extremoz/RN, 11 de março de 2025.

JUSSARA SALES DE SOUZA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 383/2024 – GP

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO PARA CONDUZIR A EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 009/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A PREFEITA MUNICIPAL DE EXTREMOZ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que cabe à Administração Pública, nos termos do disposto nos artigos 104, III e 117, 171 da Lei Federal nº. 14133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução de contratos celebrados através de um representante especialmente designado;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a fiel execução contratual, conforme art. 5 da Lei 14133/2021, visando garantir as diretrizes intransponíveis da contratação, dentre elas, a isonomia de tratamento destinada aos interessados em contratar com a administração, vantajosidade e a eficiência na execução das obrigações pactuadas,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor(a) RAISSA CAMILA SALVIANO FERREIRA, matrícula nº 65490-2, para exercer a função de gestor(a) do Contrato Administrativo nº. 009/2025, decorrente da Concorrência Eletrônica nº. 13/2025, celebrado com a empresa a MORLIS CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ nº 29.646.397/0001-75, cujo objeto é Construção de Escola Municipal Luiz Alves, Conjunto Estrela do Mar, Rua Almirante Graça Aranha, Centro - Extremoz/RN, durante sua vigência e enquanto perdurar obrigações contratuais, devendo:

I - coordenar as atividades relacionadas a fiscalização da execução do instrumento contratual celebrado;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e enviar documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização de procedimento que vise alteração contratual com antecedência mínima de 1 (um) mês;

VI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais;

VII - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 2º Designar o servidor(a) ANDRE LUÍS DE M. C. DE ALBUQUERQUE, matrícula nº 1901-1, para exercer a função de fiscal da execução do Contrato Administrativo nº. 009/2025, durante sua vigência e enquanto perdurar obrigações contratuais, devendo:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração,

com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências definidas no instrumento contratual.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se.

Extremoz/RN, 11 de março de 2025.

JUSSARA SALES DE SOUZA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 384/2024 – GP

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO PARA CONDUZIR A EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 030/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A PREFEITA MUNICIPAL DE EXTREMOZ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que cabe à Administração Pública, nos termos do disposto nos artigos 104, III e 117, 171 da Lei Federal nº. 14133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução de contratos celebrados através de um representante especialmente designado;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a fiel execução contratual, conforme art. 5 da Lei 14133/2021, visando garantir as diretrizes intransponíveis da contratação, dentre elas, a isonomia de tratamento destinada aos interessados em contratar com a administração, vantajosidade e a eficiência na execução das obrigações pactuadas,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor(a) **MARCOS VINICIUS SANTOS DE LIMA**, matrícula nº 79782-1, para exercer a função de gestor(a) do Contrato Administrativo nº. 030/2025, decorrente da Concorrência Eletrônica nº. 16/2025, celebrado com a empresa a **M B F CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 17.328.862/0001-40, cujo objeto é Conclusão da Construção do Ginásio de Esporte de Pitangui (QUADRA COBERTA COM VESTIÁRIO - PADRÃO FNDE), Pitangui- Extremoz/RN, durante sua

vigência e enquanto perdurar obrigações contratuais, devendo:

I - coordenar as atividades relacionadas a fiscalização da execução do instrumento contratual celebrado;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e enviar documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização de procedimento que vise alteração contratual com antecedência mínima de 1 (um) mês;

VI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais;

VII - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 2º Designar o servidor(a) **ELTON ELIAS SOARES DA SILVA**, matrícula nº 68500-2, para exercer a função de fiscal da execução do Contrato Administrativo nº. 030/2025, durante sua vigência e enquanto perdurar obrigações contratuais, devendo:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou

adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências definidas no instrumento contratual.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se.

Extremoz/RN, 11 de março de 2025.

JUSSARA SALES DE SOUZA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 385/2024 – GP

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO PARA CONDUZIR A EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 133/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A PREFEITA MUNICIPAL DE EXTREMOZ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que cabe à Administração Pública, nos termos do disposto nos artigos 104, III e 117, 171 da Lei Federal nº. 14133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução de contratos celebrados através de um representante especialmente designado;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a fiel execução contratual, conforme art. 5 da Lei 14133/2021, visando garantir as diretrizes intransponíveis da contratação, dentre elas, a isonomia de tratamento destinada aos interessados em contratar com a administração, vantajosidade e a eficiência na execução das obrigações pactuadas,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor(a) MARCO ANTÔNIO LIMA DA COSTA GALVÃO, matrícula nº 66052-1, para exercer a função de gestor(a) do Contrato Administrativo nº. 133/2024, decorrente da Concorrência Eletrônica nº. 007/2024, celebrado com a empresa a SILVA RIBEIRO COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 49.572.307/0001-56, cujo objeto é Reforma das Instalações Hidráulica e Manutenção para Adaptação das Normas de Segurança das Piscinas do Clube Estrela do Mar-Extremoz/RN, durante sua vigência e enquanto perdurar obrigações contratuais, devendo:

I - coordenar as atividades relacionadas a fiscalização da execução do instrumento contratual celebrado;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e enviar documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização de procedimento que vise alteração contratual com antecedência mínima de 1 (um) mês;

VI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais;

VII - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 2º Designar o servidor(a) ELTON ELIAS SOARES DA SILVA, matrícula nº 68500-2, para exercer a função de fiscal da execução do Contrato Administrativo nº. 133/2025, durante sua vigência e enquanto perdurar obrigações contratuais, devendo:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições

estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências definidas no instrumento contratual.

Art. 7°. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se.

Extremoz/RN, 11 de março de 2025.

JUSSARA SALES DE SOUZA
Prefeita Municipal

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ **EXTRATO DE CONTRATO – 11º ADITIVO –** **CONTRATO nº 9/2023**

CONTRATANTE: Município de Extremoz, Secretaria Municipal de Educação, CNPJ: 30.590.374/0001-75

CONTRATADA: GUANAIS TOUR LTDA– CNPJ: 04.086.053/0001-28

OBJETO: Constitui objeto do presente aditivo, a prorrogação por mais 02 (dois) meses o prazo de execução do Contrato 9/2023, a contar de 19.09.2024 e tendo como término 19.11.2024, tendo como objeto a “Prestação de serviços de transporte escolar, com fornecimento de veículos convencionais, abastecidos de combustível, com um operador por veículo, para atender alunos matriculados nas escolas da rede regular municipal de ensino fundamental e educação infantil da Prefeitura do Município de Extremoz-RN, bem como escolas conveniadas da Secretaria Estadual de Educação do Rio Grande do Norte, com um total de 5.400 vagas”, oriundo da Dispensa Emergencial 2/2023.

BASE LEGAL: Artigo 57, II e §2º

DEMAIS CLÁUSULAS: Ficam mantidas as demais condições contidas no Contrato de Prestação de Serviços, celebrado em 17.02.2023, inclusive as condições de pagamento.

ASSINATURA: Kátia Regina de Borba, Secretária Municipal de Educação/Guanais

Tour LTDA, Fabiano Tavares Rodrigues, contratado.

19 de Novembro de 2024

RETIFICAÇÃO AO EXTRATO DO **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO** **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 060/2024**

CONTRATANTE: Município de Extremoz/RN.
CONTRATADA: M CONSTRUCOES & SERVICOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.823.335/0001-35.

OBJETO: O presente aditivo tem como objetivo o acréscimo de 15,08% (quinze virgula oito por cento) sobre o valor inicial do Contrato Administrativo 060/2024, celebrado com a empresa M CONSTRUCOES & SERVICOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 02.823.335/0001-35, cujo objeto é “*CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, VISANDO CUMPRIR OS PARÂMETROS E CONDIÇÕES ASSENTADAS NAS NORMAS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E NACIONAIS, QUANTO AO GERENCIAMENTO E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E TAMBÉM, ÀQUELAS ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN*”, o referido incremento corresponde a um impacto financeiro de R\$ 2.499.036,01 (Dois milhões quatrocentos e noventa e nove mil e trinta e seis reais e um centavo).

VALOR DO ADITIVO: R\$ 2.499.036,01 (Dois milhões quatrocentos e noventa e nove mil e trinta e seis reais e um centavo).

VIGÊNCIA: 24.02.2025 à 01.04.2025

BASE LEGAL: art. 65, § 1, inc. II, Lei Federal 8.666/93.

ASSINATURA: Jussara Sales de Souza, Prefeita Municipal de Extremoz/RN / Bruno Victor De Oliveira, representante.

Extremoz/RN, 11 de março de 2025.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
AVISO DE JULGAMENTO DE
IMPUGNAÇÃO**

O Pregoeiro do Município de Extremoz/RN, no uso de suas prerrogativas legais, torna público a quem interessar que a empresa **EASY CLEAN DISTRIBUIDORA LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **49.039.321/0001-99**, interpôs IMPUGNAÇÃO ao edital da Licitação – **Pregão Eletrônico Nº 002/2025**, o Pregoeiro Oficial, circunstanciado

pelo Parecer de Julgamento proferido pela assessoria jurídica da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN, decidiu **Conhecer e Deferir** a impugnação ofertada, considerando a manifestação técnica favorável da **Secretaria Municipal de Saúde** e o parecer jurídico da Comissão de Contratação, determinando a **retificação do Termo de Referência** do Pregão Eletrônico nº 02/2025, com a seguinte alteração nas especificações dos itens 79 e 80:

- **Saco plástico para lixo infectante 100 litros** (branco leitoso com identificação "lixo infectante"), c/ 100 unidades. Conforme norma ABNT NBR 9191:2008.

- **Saco plástico para lixo infectante 50 litros** (branco leitoso com identificação "lixo infectante"), c/ 100 unidades. Conforme norma ABNT NBR 9191:2008.

Em virtude das alterações feitas no Termo de Referência, fica alterada a data do certame, conforme segue:

ÓRGÃO INTERESSADO:	Prefeitura Municipal de Extremoz
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	Dia 12/03/2025 às 08h (horário de Brasília).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	Dia 20/03/2025 às 23h59 (horário de Brasília).
DATA E LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:	Dia 20/03/2025 às 23h59 (horário de Brasília).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	Dia 25/03/2025 às 09h (horário de Brasília).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	Dia 25/03/2025 às 09h01 (horário de Brasília).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO.

Extremoz/RN, em 14 de novembro de 2022.

Marcos Paulo Sousa de Freitas
Pregoeiro Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
EXTREMOZ/RN
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO
ELETRÔNICO/SRP Nº 2/2025**

A Prefeitura Municipal de Extremoz/RN, através de Agente de Contratação e Equipe de Apoio, torna público que fará licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico**, tipo **Menor Preço Por Item**, conforme as disposições da Lei nº 14.133/21, que tem como objeto **aquisição de materiais e insumos hospitalares o mesmo se faz necessária devido à necessidade de promover a estruturação básica das diversas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde**. A sessão pública será realizada no dia **25 de março de 2025 (quarta-feira)**, às **09:01 (horário de Brasília)**, por meio do Portal de Compras Públicas, onde os interessados poderão obter

o Edital completo com todas as informações necessárias para participação.

Informações adicionais:

- **Data e horário da sessão:** 25/03/2025, às 09:01 (horário de Brasília)
- **Modalidade:** Pregão Eletrônico/SRP
- **Objeto:** aquisição de materiais e insumos hospitalares o mesmo se faz necessária devido à necessidade de promover a estruturação básica das diversas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

- **Local para obtenção do Edital:** Portal de Compras Públicas

Extremoz/RN, em 11 de março de 2025
A Comissão de Contratação.

**EXTRATO DO CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº 29/2025
ADESÃO PREGÃO Nº 3/2025**

ORGÃO GESTOR: MUNICIPIO DE
EXTREMOZ/RN - CNPJ: 08.204.497/0001-71.

FORNECEDOR: O REI DO CAMINHAO LTDA - CNPJ: 21.255.865/0001-79 – COM ENDEREÇO R DAS ACACIAS, 4, PARQUE DE EXPOSICOES, PARNAMIRIM/RN CEP:59146385.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E/OU PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, PARA A FROTA DE VEÍCULOS PESADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ.

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 614.900,00 (SEISCENTOS E QUATORZE MIL E NOVECENTOS REAIS).

VIGÊNCIA: 11/03/2025 À 10/03/2026.

Dotação: Unidade orçamentária: 05.001 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Ação: 2007 – Manutenção das Atividades da Sec. Mun. de Infra Estrutura e Serviços Públicos;

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO / 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Fonte de Recursos: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

Unidade orçamentária: 08.001 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Ação: 2018 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil/Creche - FUNDEB 30%;

Ação: 2019 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%.

Ação: 2041 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

Ação: 2042 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;

Ação: 1087 – Implementação e Manutenção do Centro Extremoz de Referência em Tecnologia da Educação – CERTE;

Ação: 2020 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil;

Ação: 1069 – Manutenção das Atividades do Programa Salário Educação - QSE/Ens. Fundamental

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO / 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Fonte de Recursos: 15001001 – Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino;

15400000 – Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferência de Impostos;

15500000 – Transferência do Salário-Educação.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 86, § 2º - LEI FEDERAL 14.133/21

Extremoz/RN, em 11 de março de 2025.

Jussara Sales de Souza - P/Órgão Gestor

João Ferreira da Silva - P/Contratada

EXTRATO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 19/2025

Respaldada na Lei nº. 14.133/21 - Art. 74, inciso I, e circunstanciada pelo Parecer da Assessoria Jurídica do Município, venho **RATIFICAR** a inexigibilidade de licitação visando a Aquisição de munições para armas de fogo da Companhia Brasileira de Cartuchos (CBC) para aparelhar os guardas municipais de Extremoz/RN, no valor global de R\$ 46.887,50 (quarenta e seis mil, oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos), em favor da COMPANHIA BRASILEIRA DE CARTUCHOS - CBC, inscrita no CNPJ sob o nº 57.494.031/0001-63.

Em cumprimento ao disposto no artigo 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21, DETERMINO a publicação da presente ratificação no Diário Oficial do Município, para que produza seus efeitos legais.

Retificado por incorreção.

Extremoz/RN, 11 de março de 2025.

JUSSARA SALES DE SOUZA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ/RN COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 2/2025

A Prefeitura Municipal de Extremoz/RN, através de Agente de Contratação e Equipe de Apoio, torna público que fará licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico**, tipo **Menor Preço Por Item**, conforme as disposições da Lei nº 14.133/21, que tem como objeto **aquisição de materiais e insumos hospitalares o mesmo se faz necessária devido à necessidade de promover a estruturação básica das diversas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde**. A sessão pública será realizada no dia **25 de março de 2025 (quarta-feira)**, às **09:01 (horário de Brasília)**, por meio do Portal de Compras Públicas, onde os interessados poderão obter o Edital completo com todas as informações necessárias para participação.

Informações adicionais:

• **Data e horário da sessão:** 25/03/2025, às 09:01 (horário de Brasília)

10

ANO XIII – Nº 3402 – EXTREMOZ/RN, TERÇA - FEIRA, 11 DE MARÇO DE 2025

Rua Capitão José da Penha, s/n. Centro. Extremoz-RN. CEP: 59575-000. www.extremoz.rn.gov.br. CNPJ: 08.204.497/000171 e-mail:diariodeextremoz@gmail.com

- **Modalidade:** Pregão Eletrônico/SRP
- **Objeto:** aquisição de materiais e insumos hospitalares o mesmo se faz necessária devido à necessidade de promover a estruturação básica das diversas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.
- **Local para obtenção do Edital:** Portal de Compras Públicas

Extremoz/RN, em 11 de março de 2025

A Comissão de Contratação.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 29/2025 ADESÃO PREGÃO Nº 3/2025

ORGÃO GESTOR: MUNICIPIO DE EXTREMOZ/RN - CNPJ: 08.204.497/0001-71.

FORNECEDOR: O REI DO CAMINHAO LTDA - CNPJ: 21.255.865/0001-79 – COM ENDEREÇO R DAS ACACIAS, 4, PARQUE DE EXPOSICOES, PARNAMIRIM/RN CEP:59146385.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E/OU PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, PARA A FROTA DE VEÍCULOS PESADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ.

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 614.900,00 (SEISCENTOS E QUATORZE MIL E NOVECENTOS REAIS).

VIGÊNCIA: 11/03/2025 À 10/03/2026.

Dotação: *Unidade orçamentária: 05.001 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos*

Ação: 2007 – Manutenção das Atividades da Sec. Mun. de Infra Estrutura e Serviços Públicos;

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO / 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Fonte de Recursos: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

Unidade orçamentária: 08.001 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Ação: 2018 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil/Creche - FUNDEB 30%;

Ação: 2019 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%.

Ação: 2041 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

Ação: 2042 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;

Ação: 1087 – Implementação e Manutenção do Centro Extremoz de Referência em Tecnologia da Educação – CERTE;

Ação: 2020 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil;

Ação: 1069 – Manutenção das Atividades do Programa Salário Educação - QSE/Ens. Fundamental

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO / 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Fonte de Recursos: 15001001 – Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino;

15400000 – Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferência de Impostos;

15500000 – Transferência do Salário-Educação.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 86, § 2º - LEI FEDERAL 14.133/21

Extremoz/RN, em 11 de março de 2025.

Jussara Sales de Souza - P/Órgão Gestor

João Ferreira da Silva - P/Contratada

**DIÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL
PODER LEGISLATIVO**

SEM ATOS OFICIAIS NESTA DATA.

NORMAS TÉCNICAS

(Decreto nº 220/2014, de 18 de junho de 2014, publicado em 18 de junho de 2014)

A gestão do Diário Oficial é de responsabilidade da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, que, para isso, contará com uma comissão encarregada de sua elaboração dentro dos princípios e normas técnicas estabelecidas, em especial neste Decreto;

- Fica estabelecido que a responsabilidade dos conteúdos das matérias enviadas são de responsabilidade do órgão emissor, competindo à Comissão Gestora do DOM, reproduzir fidedignamente as matérias enviadas pelos diversos órgãos da administração Municipal;
- Em caso de a matéria ser rejeitada para publicação, deverá a Comissão Gestora do Diário Oficial do Município, informar ao órgão emissor o respectivo motivo, no prazo Máximo de 48 horas;
- No que concerne a prazo hábil de recebimento para efeito de publicação, as matérias de conteúdo administrativo em geral deverão chegar à Comissão Gestora do Diário Oficial, impreterivelmente até às 15 horas da data da publicação;
- O prazo previsto no caput deste Artigo poderá ser dilatado por exclusiva decisão do Chefe do Executivo Municipal, em caso de necessidade inadiável da publicação de documento oficial, cujo retardo possa acarretar dano ou prejuízo à Administração Pública ou à sociedade;
- Em caso de inobservância ao prazo estabelecido no caput deste Artigo, à exceção do previsto no parágrafo anterior, a matéria será encaminhada à análise no dia seguinte, providenciando-se publicação na edição subsequente;
- As republicações e Retificação ocorrerão somente quando o equívoco comprometer a essência do ato publicado;
- A reclamação quanto à publicação de matéria deverá ser dirigida, por escrito, à Comissão Gestora do Diário Oficial do Município até 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da data de publicação, observando-se o horário de entrega; por motivo de segurança, não serão aceitos pedidos de sustação de matéria através de telefone, os quais deverão ser encaminhados por meio de ofício, fax ou e-mail (de forma digitalizada) à comissão Gestora do Diário Oficial do Município, respeitados os limites de horário.
- As matérias enviadas para publicação no Diário Oficial do Município devem ser encaminhadas através mídia eletrônica contendo o arquivo do documento a ser publicado, exclusivamente em editor de texto que gere arquivos no padrão word e/ou por e-mail: diariodeextremoz@gmail.com. Lembrando que o original deverá ser encaminhado também para a sede do Diário Oficial;
- No que concerne ao Padrão, a matéria enviada deve observar os seguintes aspectos:
 - I - em CD ou DVD gravado apenas com a matéria a ser publicada, identificando-se o nome do órgão, setor responsável pelo envio e telefone para contato;
 - II - por e-mail, identificando o nome do órgão, setor, responsável pelo envio e telefone para contato;
 - III - as matérias enviadas por e-mail, CD e DVD deverão, obrigatoriamente, ser encaminhadas juntamente com o impresso, através de ofício assinado pelo Titular do órgão emissor ou por seu substituto legal;
- Os órgãos Municipais deverão enviar ao Diário Oficial do Município, através de ofício: nome e telefone para contato e setores dos responsáveis pelo envio das matérias;
- As páginas deverão ser numeradas, quando o texto contiver mais de uma página;
- Não serão aceitas ou deixarão de ser publicadas matérias enviadas com formatação em caixa de texto ou de forma que não esteja no padrão acima, ou caso o CD, ou outra mídia, contenha avaria ou defeito que impossibilite a leitura do arquivo ou ainda se o e-mail enviado não contiver o correspondente anexo;
- Os arquivos recebidos pela Comissão, após publicação da matéria, terão o seguinte destino:
 - I – Os originais impressos permanecerão por 60 (sessenta) dias na Comissão Gestora do DOM, após esse período serão enviados para reciclagem;
 - II – Os cds e dvd´s ficarão disponíveis na Comissão até uma semana após a publicação da matéria, devendo o órgão emissor ser pelo seu recolhimento.

A DIREÇÃO

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO – EXPEDIENTE

DISPONIBILIZADO NO ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.EXTREMOZ.RN.GOV.BR/DOM DE SEGUNDA À SEXTA, OU EM EDIÇÕES ESPECIAIS.

PREFEITURA DE EXTREMOZ

Jussara Sales de Souza
PREFEITA

Manoel Izidoro da Silva Filho
VICE-PREFEITO

Charles Saint Clair Junior
DIRETOR GERAL

CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMOZ MESA DIRETORA

Anderson Barbosa da Silva
PRESIDENTE

Michele Fernanda Nascimento de Góis
VICE-PRESIDENTE

Eduardo Motta Ferreira de Souza
1º SECRETÁRIO

Tatiany Oliveira de Lima Campos
2º SECRETÁRIO

Lucas Rafael Lopes de Miranda
3º SECRETÁRIO

Rua Pedro Vasconcelos, 502, RN 160, São Miguel Arcanjo – CEP 59575-000-e-mail: diariodeextremoz@gmail.com