Diário Oficial

Nº 3426 - ANO XIII | QUARTA - FEIRA , 09 DE ABRIL 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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
EXTRATO DE CONTRATO – 14º ADITIVO – CONTRATO N° 09/2023

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Extremoz/RN, 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 da Prestação dos 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 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, na área territorial do município de Extremoz/RN, do contrato 09/2023, a contar de 20/03/2025 e tendo como término 20/05/2025, conforme celebrado em 17.02.2023, oriundo da Dispensa Emergencial n° 02/2023.
BASE LEGAL: Artigo 57, II e § 1° da Lei Federal nº 8.666/93, bem como o Artigo 24, IV da mesma Lei.
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 e Cultura/Guanais Tour LTDA, Fabiano Tavares Rodrigues, contratado.
Extremoz/RN, 20.03.2025

DIÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL
PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 102/2025, DE 01 DE ABRIL DE 2025.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMOZ – RN, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos do Regimento Interno e da Lei Orgânica deste Município.
RESOLVE:
Art. 1º Nomear o Senhor **FRANCISCO CANINDÉ COSME DOS SANTOS,** inscrito no CPF sob o nº 785.***.***-30, no Cargo em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR** desta casa legislativa**.**
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.
Extremoz/RN, 01 de abril de 2025.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

ANDERSON BARBOSA DA SILVA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

PORTARIA Nº 103/2025, DE 01 DE ABRIL DE 2025.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMOZ – RN, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos do Regimento Interno e da Lei Orgânica deste Município.
RESOLVE:
Art. 1º Nomear o Senhor **SALATIEL MACIEL DE SOUZA JUNIOR,** inscrito no CPF sob o nº 700.***.***-43, no Cargo em Comissão de

Rua Capitão José da Penha, s/n. Centro. Extremoz-RN. CEP: 59575-000.www.extremoz.rn.gov.br. CNPJ: 08.204.497/0001-71
e-mail:diariodeextremoz@gmail.com

ASSESSOR ESPECIAL desta casa legislativa**.**

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Extremoz/RN, 01 de abril de 2025.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

ANDERSON BARBOSA DA SILVA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

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 oficio assinado pelo Titular do órgão emissor ou por seu substituto legal;

• Os órgãos Municipais deverão enviar ao Diário Oficial do Município, através de oficio: 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