MOSSORÓ-RN, SEXTA-FEIRA, 19 DE MARÇO DE 2021

JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

ANO XIII | NÚMERO 606

PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 5.985,
DE 19 DE MARÇO DE 2021

Abre Crédito Suplementar no valor de R$ 20.000,00 para os fins que especifica e dá outras providências.O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 78 e 148, XII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista as disposições contidas no artigo 4º, da Lei nº 3.798, de 29 de julho de 2020; no art. 1º, da Lei nº. 3.873, 31 de dezembro de 2020; no art. 2º, do Decreto nº 5.946 de 05 de janeiro de 2021.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R$ 20.000,00 (vinte 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, revogadas as disposições em contrário.
Palácio da Resistência em Mossoró/RN, 19 de março de 2021

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
PREFEITO DE MOSSORÓ

Unidade Orçamentária	Ação Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)				**20.000,00**
08 .301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				**20.000,00**
	2070 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE			**20.000,00**
	3.3.90.91 SENTENÇAS JUDICIAIS	12110000	0001	20.000,00
Anexo II (Redução)				**20.000,00**
08 .301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				**20.000,00**
	1050 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E OUTROS UTENSÍLIOS PARA SAÚDE			**20.000,00**
	4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	12110000	0001	20.000,00

DECRETO Nº 5.986,
DE 19 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre o funcionamento interno da Prefeitura Municipal de Mossoró para o controle e enfrentamento ao contágio pelo coronavírus – Covid-19.
O PREFEITO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município;
DECRETA:
Art. 1º Durante a situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional - Espin, em virtude da pandemia ocasionada pelo novo Coronavírus (2019-nCoV), devidamente declarada pela Portaria do Ministério da Saúde de nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, ficam os Secretários Municipais e os Gestores das Entidades da Administração Pública Municipal Indireta, autorizados a instituírem plano de trabalho remoto para os servidores e os empregados públicos, observado o seguinte:
I – a prioridade será o trabalho remoto, mediante planejamento realizado pelas Secretarias Municipais e Gestores das Entidades da Administração Pública Municipal Indireta, que deverá estabelecer metas individuais a serem cumpridas durante o trabalho remoto;

II – no caso de atendimento presencial, deverá o mesmo ocorrer por agendamento, realizado através de meio eletrônico ou telefônico;
§ 1º Nenhuma repartição pública municipal deverá ficar fechada durante o horário de expediente, cabendo ao Secretário ou Gestor de Ente organizar a escala de trabalho de seu órgão, de modo que o mesmo se mantenha em funcionamento.
§ 2º O servidor poderá ser convocado para a realização de atividades presenciais, eventuais e limitadas no tempo, conforme necessidade de serviço ou a critério da chefia imediata.
Art. 2º Os servidores que apresentarem as condições previstas nos incisos seguintes ficam autorizados ao trabalho unicamente remoto durante a situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional – Espin:
I - com doenças respiratórias crônicas, hipertensão, diabetes ou outra doença que cause imunodepressão, ou que façam uso permanente de medicamentos imunodepressores;
II - gestantes;
III - mães com crianças com até um ano de idade;
IV - maiores de 60 (sessenta) anos de idade.
§ 1º Os servidores e empregados públicos enquadrados em qualquer das hipóteses previstas nos incisos deste artigo, deverão peticionar à sua Secretaria ou Ente solicitando o afastamento. A petição deverá ser instruída com documentos, atestado ou laudo médico comprobatório das condições indicadas.
§ 2º Os Secretários Municipais e Gestores de Entes deverão estabelecer metas individuais a serem cumpridas durante o trabalho remoto.
Art. 3º Os servidores que trabalharem de forma presencial deverão observar as seguintes cautelas:
I – usar máscara, de forma a cobrir o nariz e a boca, durante todo o expediente;
II - higienizar periodicamente as mãos e os materiais de trabalho;
III - evitar contato físico e aglomerações em ambientes internos;
IV - evitar compartilhamento de objetos, seja de expediente ou de qualquer outra natureza;
V - comunicar à chefia imediata acerca de sintomas relacionados à Covid-19 e fazer o teste respectivo, imediatamente.
§ 1º Servidores que testarem positivo para a Covid-19 serão afastados de suas funções pelo período necessário para a cura. Ao retornar, o servidor deverá apresentar à sua chefia imediata exame que comprove não reagente para Covid-19.
§ 2º O descumprimento de qualquer das cautelas pontuadas nos incisos deste artigo poderá resultar em abertura de processo administrativo disciplinar, para apuração de responsabilidade.
Art. 4º Não são elegíveis ao regime de trabalho remoto os servidores que atuem em órgãos públicos cuja natureza demande a presença física nas instalações ou cujas atividades sejam exercidas em setores considerados de caráter essencial.
Art. 5º As reuniões envolvendo agentes externos, no âmbito do Serviço Público Municipal, deverão ocorrer preferencialmente de forma virtual.
Art. 6º O atendimento ao público, em todas as repartições da Administração direta e indireta do Município, deverá ocorrer de modo individual, respeitando o distanciamento social, o uso de máscara, medição de temperatura, uso de álcool 70% e demais medidas de biossegurança estabelecidas.
Parágrafo único. Caberá às Secretarias e às Chefias dos Entes públicos organizar e fiscalizar o cumprimento do previsto no caput deste artigo.
Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 5.964, de março de 2021.
Mossoró/RN, 19 de março de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

DECRETO Nº 5.987,
DE 19 DE MARÇO DE 2021.

Dispõe sobre medidas de enfrentamento à Covid-19, institui protocolo sanitário geral no âmbito do Município de Mossoró e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e
Considerando o aumento nos números dos casos de infecção e reinfecção pela Covid-19 no Brasil, no Estado do Rio Grande do Norte e em Mossoró;
D E C R E T A:
Art. 1º Institui no âmbito do Município de Mossoró protocolo geral que determinam a adoção das medidas sanitárias como higienização, distanciamento social e demais medidas de enfrentamento à Covid-19, com observância ao estabelecido no anexo que integra este Decreto.
Art. 2º A coordenação das medidas tomadas com a publicação deste Decreto caberá ao Comitê Municipal de Prevenção e Enfrentamento ao Coronavírus – Covid-19, instituído pelo Decreto nº 5.598, de 22 de fevereiro de 2021, e terá a execução de suas ações pelos seguintes órgãos:
I – Secretaria de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito:
a) Guarda Civil Municipal;
b) Agentes Municipais de Trânsitos.
II – Secretaria Municipal de Saúde:
a) Vigilância Sanitária;
b) Demais profissionais da saúde que sejam convocados.
Art. 3º O protocolo constante nos anexos deste Decreto deve ser aplicado juntamente com outras medidas de biossegurança já editadas ou que venham a ser editadas no âmbito do enfrentamento à Covid-19.
Art. 4º Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação.
Mossoró/RN, 19 de Março de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

ANEXO I
PROTOCOLO SANITÁRIO MUNICIPAL
DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Todos os estabelecimentos de responsabilidade da gestão pública e privada deverão seguir todas as recomendações dos protocolos sanitários vigentes no período da pandemia.

2. Todos os responsáveis pelos estabelecimentos liberados para funcionamento deverão:

a) fixar na entrada cartaz conforme modelo estabelecido no Anexo II, definindo a capacidade máxima permitida de acordo com a sua área total, sendo respeitado o limite de pessoas para cada tipo de estabelecimento;

b) implementar medidas para evitar aglomerações de funcionários, usuários, consumidores e terceirizados;

c) verificar o cumprimento dos protocolos junto aos fornecedores e terceirizados;

d) orientar os funcionários que devem evitar excessos ao falar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante suas atividades laborais;

e) orientar e exigir de seus clientes e colaboradores o cumprimento dos protocolos específicos de segurança sanitária;

f) implementar medidas de prevenção nos locais de trabalho, destinadas aos trabalhadores, usuários e clientes;

g) realizar ampla campanha de comunicação social da empresa junto aos seus colaboradores, funcionários e clientes, com o objetivo de esclarecer sobre as medidas sanitárias de segurança;

h) planejar horários alternados para seus colaboradores, sempre que possível;

i) manter o teletrabalho para todas as atividades em que for possível essa modalidade, conforme condição de cada empresa e/ou instituição.

3. A liberação de atividades ocorrerá de forma técnica e responsável, observados os critérios de avaliação definidos pelas autoridades de saúde.

4. Quando possível, deve-se estabelecer horários alternativos para diminuir a possibilidade de aglomeração e a concentração de pessoas nos diversos tipos de estabelecimentos.

5. Verificada tendência de crescimento dos indicadores da pandemia após a liberação das atividades, poderão ser adotados, a qualquer tempo, se necessário, o restabelecimento ou o adiamento das medidas aqui estabelecidas, bem como o seu recrudescimento.

PROTOCOLO SANITÁRIO GERAL

1. USO DE MÁSCARAS - Uso obrigatório de máscaras para todos os prestadores de serviços, visitantes, usuários e clientes durante todo o período de trabalho.

2. UTILIZAÇÃO DE ÁLCOOL 70% - Disponibilizar ininterruptamente álcool 70% em locais fixos de fácil visualização e acesso.

3. CONTROLE DO FLUXO DE PESSOAS - Manter o controle de fluxo de pessoas para garantir a capacidade máxima permitida para cada tipo de estabelecimento.

4. DISTÂNCIA SEGURA - Manter ao menos 1,0m (um metro) de distância entre as pessoas.

5. AJUSTAR LAYOUT - Distanciamento mínimo de 2,0m (dois metros) entre as estações de trabalho e as mesas de restaurante, bares e buffets.

6. HIGIENIZAR MAQUINETAS E TELEFONES - Máquinas de cartões e telefones deverão ser higienizados frequentemente ou devem estar envoltos em papel filme que deverá ser constantemente trocado.

7. RENOVAR O AR DO AMBIENTE - Se usar ar-condicionado convencional, higienizar o filtro constantemente ou, caso não haja ar-condicionado, implantar o sistema de ventilação cruzada (abertura de portas e janelas).

8. BARREIRAS DE CONTATO – Utilizar anteparo de proteção aos caixas, embaladores e demais funcionários que mantenham contato com o público externo.

9. USO DE BEBEDOUROS – Deve-se evitar o contato direto da boca com os bebedouros, para tanto, é vedado o uso de esguicho, devendo o mesmo ser substituído por torneira para dispensação de água, exclusivamente em copos descartáveis ou garrafas individuais.

10. REUNIÕES VIRTUAIS – Priorizar as reuniões por videoconferências e na necessidade de reuniões presenciais, seguir os protocolos de segurança quanto ao distanciamento mínimo e à capacidade máxima permitida de pessoas para o ambiente, seguindo a regra de uma pessoa a cada 5m².

11. OBJETOS DE TRABALHO NÃO COMPARTILHADOS – Fica proibida a utilização compartilhada de objetos e equipamentos de uso pessoal, tais como headsets e microfones.

12. SINALIZAÇÃO - As filas deverão possuir marcadores de piso (adesivos) respeitando a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre clientes.

13. AUMENTO NA FREQUÊNCIA DE LIMPEZA – Limpeza e desinfecção de ambientes, mobiliário e maquinário a cada 2h (duas horas).

14. APRIMORAMENTO DO LAYOUT – Organizar mesas de forma a atender à distância mínima segura entre os funcionários, de pelo menos 1,5 m (um metro e meio), evitando a proximidade entre os empregados.

15. USO DE BARREIRAS FÍSICAS – Separar as estações de trabalho sempre que possível.

16. USO CORRETO DO ELEVADOR – Observar a lotação máxima de 3 (três) pessoas.

17. ACESSO CONTROLADO – Evitar a utilização de um mesmo acesso como entrada e saída, quando possível. Quando não for possível, realizar a marcação do piso definindo o fluxo de entrada e saída.

18. ETIQUETA RESPIRATÓRIA – Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosse e espirros.

19. USO DE EPI – Será obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com o nível de exposição de cada profissional. Para os profissionais da limpeza, será obrigatório o uso de luvas, óculos, botas, máscara, touca e avental, durante a realização das suas atividades.

20. DESCARTE ADEQUADO DE EPI's – Deverá haver lixeira, para descarte de EPIs, com tampa e acionamento por pedal.

21. EDUCAÇÃO EM SAÚDE – Cada empresa deverá fazer com suas equipes reuniões periódicas sobre segurança em saúde e cumprimento dos protocolos sanitários.

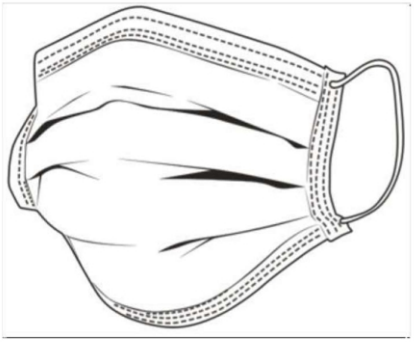
22. Orientar funcionários e prestadores que apresentarem sintomas gripais sugestivos de Covid-19 a fazerem o teste e permanecerem afastados até que seja descartada a doença. No caso de confirmação do diagnóstico, o afastamento deve ser por 10 (dez) dias, podendo retornar após esse intervalo, caso haja orientação médica.

ANEXO II

COMBATE AO COVID-19 EM MOSSORÓ (RN)

(84)98827-4726 | 98827-8626

NESTE LOCAL, É OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA DE COBERTURA SOBRE O NARIZ E A BOCA.



ORIENTAÇÕES PARA USO ADEQUADO

- Não compartilhe sua máscara com ninguém; ela é de uso individual.
- Coloque-a com cuidado para cobrir a boca e o nariz e ajuste-a sobre o rosto.
- Evite tocá-la durante o uso, especialmente na rua.
- Lave bem as mãos imediatamente ao chegar em casa, antes de retirá-la.
- Remova a máscara pelos elásticos ou tiras, sem tocar na parte da frente.
- Troque-a em caso de sujeira ou umidade.
- Lave-a com uma solução de água potável e água sanitária.
- Descarte-a quando o material apresentar deterioração ou funcionalidade comprometida.

O uso de máscara não substitui outras medidas de prevenção.

A **LOTAÇÃO MÁXIMA** deste local é de _____ pessoas ao mesmo tempo.

Mossoró/RN, 18 de março de 2021

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

PORTARIA Nº 842,
DE 17 DE MARÇO DE 2021
(Republicada por Incorreção)

Dispõe sobre a nomeação para o Cargo Comissionado de DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE III – DUS - 3, do Município de Mossoró.
O PREFEITO DO MUNICIPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 17, inciso II, art. 67, caput, e art. 78, incisos IX e XI, da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Art. 1º Nomear MARIA DÉBORA SANTOS DE LUCENA PAULINO do cargo em comissão de Diretor de Unidade de Saúde III – DUS 3, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Mossoró.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA RESISTÊNCIA em Mossoró-RN, 17 de março de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

PORTARIA Nº 812,
DE 12 DE MARÇO DE 2021
(Republicada por Incorreção)

Dispõe sobre cessão de servidora efetiva da Prefeitura Municipal de Mossoró à Prefeitura de São Miguel/RN.
O PREFEITO DO MUNICIPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, incisos IX e XI, da Lei Orgânica do Município e art. 109 da Lei Complementar n. 029, de 16 de dezembro de 2008.
Considerando o Ofício n. 8/2018.
RESOLVE:
Art. 1º Ceder a servidora JANAINA ALMEIDA SILVA CARVALHO, matrícula 5080380-1, Professora, pertencente ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Mossoró, com ônus para o cessionário, para desempenhar as suas funções na Prefeitura de São Miguel/RN.
Art. 2º Cumpre ao Cessionário comunicar até o 5º (quinto) dia do mês subsequente a frequência do servidor ao Cedente.
Art. 3º. Caberá ao Cessionário efetivar a apresentação do servidor ao seu órgão de origem ao término da cessão.
Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA RESISTÊNCIA em Mossoró-RN, 12 de março de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

PORTARIA Nº 828,
DE 19 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre a designação para Função Gratificada II – FG 2 do Município de Mossoró.
O PREFEITO DO MUNICIPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 17, inciso II, art. 67, caput, e art. 78, incisos IX e XI, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE:
Art. 1º Designar JOÃO MARCILIANO MEIRA BARBOSA, para exercer Função Gratificada II – FG 2, com lotação na Secretaria Municipal de Comunicação Social.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a portaria de n. 763/2021.
PALÁCIO DA RESISTÊNCIA em Mossoró-RN, 19 de março de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

PORTARIA Nº 829,
DE 19 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre a exoneração de servidora de cargo de provimento em comissão.
O PREFEITO DO MUNICIPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 17, inciso II, art. 67, caput, e art. 78, incisos IX e XI, da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Art. 1º Exonerar ELAINE AUGUSTA NOBRE MARTINS VASCONCELOS do cargo em comissão de Diretor de Unidade de Engenharia - DUE, com lotação na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos da Prefeitura de Mossoró.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA RESISTÊNCIA em Mossoró-RN, 19 de março de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO.

Pregão Presencial n.º 110/2019 – SEIMURB
Contrato nº 21/2021.
Objeto: a aquisição de materiais diversos, aquisição de equipamento e material permanente e outros serviços, conforme o termo de referencia em anexo, que serão fornecidos para SEC. MUN. DE INFRA, MEIO AMB, URBANISMO E S. URBANOS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seu anexos. Destinado à execução das atividades sociais inseridas no Trabalho Social para o empreendimento Mossoró 2 – APF nº 0.408.878-45.
Empresa: EBARA TEC. COM. E SERVIÇOS EM INFORMÁTICA.
CNPJ: 04.471.402/0001-25
Vigência: 12 (doze) meses
Período: 16/03/2021 a 16/03/2022.
Valor: R$ 3.870,00 (três mil, oitocentos e setenta reais)
Data da assinatura: 16/03/2021.
Assina pelo a empresa: Rossini Rainier Dantas Arruda - Procurador.
Assina pelo município: Allyson Leandro Bezerra Silva – Prefeito.

TERMO DECLARATÓRIO DE INEXIGIBILIDADE E CONTRATO

Inexigibilidade N° 5/2021 – SEME
Processo n° 19/2021.
Processo de Despesa: 460 /2021 – SEME
Objeto: Pagamento de Anuidades da UNDIME-União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação
Empresa: UNDIME UNIÃO NACIONAL DIR.MUNIC.EDUCAÇÃO – CNPJ: 00.596.662/0001-76
Valor: R$ 9.616,00 (nove mil, seiscentos e dezesseis reais)
Data de Assinatura: 16/03/2021
Assinado pela Contratatante: Allyson Leandro Bezerra Silva

TERMO AUTORIZATIVO DE DISPENSA

Dispensa N° 9/2021 – SESEM
Processo N° 16/2021.
Processo de Despesa: 402/2020 – SESEM
Objeto: Aquisição de capacetes motociclístico para uso dos agentes de trânsito e transporte responsáveis pela fiscalização de trânsito no município de Mossoró.
Empresa: LIDER MOTOPECAS LTDA – CNPJ: 08.602.503/0001-49
Valor: R$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais)
Data de Assinatura do Termo: 11/03/2021
Assina pelo município: Allyson Leandro Bezerra Silva
Assina pela empresa: LIDER MOTOPECAS LTDA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 24/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 99/2020-SMDSJ
PROCESSO Nº 357/2020

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS objetivando assegurar, em caso de necessidade, a imediata aquisição de Urnas Funerárias e acessórios, como também serviço de translado fúnebre em veículo funerário autentico., quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.
Empresa: LAM-INDÚSTRIA E COMERCIO DE URNAS LTDA-ME
CNPJ: 07.333.596/0001-90
Valor: R$ 95.999,00
Vigência: 12 meses
Adjudicado em: 24/11/2020
Homologado em: 25/112020
Data da Assinatura: 16/03/2021
Assina Pela Contratante: Alysson Leandro Bezerra Silva (Prefeito)
Assina Pela Contratada: Marcio Candido de Medeiros

EXTRATO DE CONTRATO Nº 23/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2020-SEIMURB
PROCESSO Nº 667/2020

Objeto: REGISTRO DE PREÇO, para futura e eventual contratação de uma empresa especializada, no ramo de engenharia, para a prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva dos prédios públicos, e em uso da administração pública, nos termos e condições estabelecidas no Termo de Referência em anexo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.
Empresa: M2 ENGENHARIA EIRELI
CNPJ: 19.119.769/0001-51
Valor: R$ 950.000,00
Vigência: 12 meses
Adjudicado em: 24/02/2021
Homologado em: 25/02/2021
Data da Assinatura: 16/03/2021
Assina Pela Contratante: Alysson Leandro Bezerra Silva (Prefeito)
Assina Pela Contratada: José Maurício de Menezes Netto

EXTRATO DE ADITIVO

ADITIVO nº 01/2021 DE PRAZO E VALOR REFERENTE A DISPENSA Nº 97/2020 - SMS – AO CONTRATO FIRMADO EM 17/03/2021.
OBJETO: O presente termo Aditivo tem por objeto a prorrogação contratual firmando entre as partes, em 18/09/2021.
EMPRESA: ATHOS ASSESSORIA E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI
CNPJ: 11.774.942/0001-43
VALOR R$: 4.752.228,84
VIGÊNCIA: 180 dias
PERÍODO: 18/03/2021 à 17/07/2021
DATA DA ASSINATUA: 17/03/2021
ASSINA PELA CONTRATANTE: Allyson Leandro Bezerra Silva (Prefeito)
ASSINA PELA CONTRATADA: Caio Fernando Andrade Gama

PORTARIA Nº 157/2021-SEMAD.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, e;
CONSIDERANDO a Decisão Judicial proferida no Processo nº 0822114-12.2019.8.20.5106, da 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Mossoró/RN,
CONSIDERANDO que a senhora Maria do Socorro Gomes, autora da ação do aludido processo, ingressou no quadro de pessoal desta Prefeitura em 05/03/1979, e afastou-se de suas funções públicas, em 03/09/2004, por motivo de aposentadoria pelo Regime Geral de Previdência Social, confirmando, dessa forma, 25 (Vinte e cinco) anos completos de tempo de serviço público municipal,
CONSIDERANDO, ainda, que os ocupantes do cargo de Professor NS-D, ora exercido pela senhora Maria do Socorro Gomes, na época da concessão da aposentadoria, foram enquadrados no cargo de Professor Nível II, classe V, com carga de trinta horas semanais, nos termos do art. 15, ANEXO III, da Lei Municipal nº 2.249/2006, de 15 de dezembro de 2006, recepcionado pelo art. 21 da Lei Complementar nº 070, de 26 de abril de 2012, e c/c o ANEXO – Tabela I, da Lei Complementar nº 160, de 17 de março de 2020, e o Histórico de Créditos de proventos de aposentadoria, oriundo do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS,
R E S O L V E:
Art. 1º - AUTORIZAR o pagamento da complementação dos proventos da aposentadoria concedida pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS) a senhora MARIA DO SOCORRO GOMES, com paridade na remuneração do cargo de Professor da ativa, Nível II, Classe V, com carga de trinta horas semanais, de conformidade com a planilha, abaixo:

Discriminação	Valor R$
Vencimento básico do cargo	3.641,05
Adicional por tempo de serviço de 25%	910,26
Total da remuneração =	4.551,31
Provento da aposentadoria a ser deduzido	1.555,78
Valor da complementação a ser pago pela Prefeitura	2.995,53

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Secretaria de Administração, em Mossoró-RN, 17 de março de 2021.

João Eider Furtado de Medeiros
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 160/2021-SEMAD.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, e;
CONSIDERANDO a Decisão Judicial proferida no Processo nº 0819003-83.2020.8.20.5106, da 2ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Mossoró/RN,
CONSIDERANDO que a senhora Maria Margarida da Silva Cortez, autora da ação do aludido processo, ingressou no quadro de pessoal desta Prefeitura em 01/04/1973, e afastou-se de suas funções públicas, em 30/08/1998, por motivo de aposentadoria pelo Regime Geral de Previdência Social, confirmando, dessa forma, 25 (Vinte e cinco) anos completos de tempo de serviço público municipal,
CONSIDERANDO, ainda, que os ocupantes do cargo de Professor NS-C, ora exercido pela senhora Maria Margarida da Silva Cortez, na época da concessão da aposentadoria, foram enquadrados no cargo de Professor Nível II, classe IV, com carga de trinta horas semanais, nos termos do art. 15, ANEXO III, da Lei Municipal nº 2.249/2006, de 15 de dezembro de 2006, recepcionado pelo art. 21 da Lei Complementar nº 070, de 26 de abril de 2012, e c/c o ANEXO – Tabela I, da Lei Complementar nº 160, de 17 de março de 2020, e Histórico de Crédito do Provento de aposentadoria da autora, recebido e protocolado nesta Secretaria em 17/03/2021, sob nº 1589,
R E S O L V E:
Art. 1º - AUTORIZAR o pagamento da complementação dos proventos da aposentadoria concedida pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS) a senhora MARIA MARGARIDA DA SILVA CORTEZ, com paridade na remuneração do cargo de Professor da ativa, Nível II, Classe IV, com carga de trinta horas semanais, de conformidade com a planilha, abaixo:

Discriminação	Valor R$
Vencimento básico do cargo	3.467,67
Adicional por tempo de serviço de 25%	866,91
Total da remuneração =	4.334,58
Provento da aposentadoria a ser deduzido	1.267,45
Valor da complementação a ser pago pela Prefeitura	3.067,13

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Secretaria de Administração, em Mossoró-RN, 17 de março de 202

João Eider Furtado de Medeiros
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 0162/2021-SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, e;
CONSIDERANDO o requerimento da servidora, abaixo identificada, solicitando a concessão de sua "licença especial", bem como o respectivo Parecer favorável ao pleito, emitido pela Assessoria Jurídica desta Secretaria, e com fundamento legal nos art. 101 e 102 da Lei Complementar nº. 29, de 16 de dezembro de 2008 (Estatuto do Servidor Municipal),
RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER Licença Especial, por tempo de serviço e assiduidade, pelos períodos de 03 (três) meses, referente aos respectivos períodos aquisitivos de 07-2013 à 07-2018, ao servidor LENITA HELENA MORAIS DE FREITAS RIBEIRO, matrícula nº. 131806-1, ocupante do cargo de Assistente Social, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com prazos de vigência de 01/04/2021 à 30/06/2021
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Secretaria Municipal de Administração, em Mossoró-RN, 17 de março de 2021.

João Eider Furtado de Medeiros
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 0163/2021 - SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 105, de 04/07/2014, com suas alterações posteriores, e;
CONSIDERANDO, o comunicado de decisão da Previ - Mossoró, e com fundamento no art. 95, da Lei Complementar 29/2008 (Estatuto do servidor).
R E S O L V E:
Art. 1º - CONCEDER, a pedido, Prorrogação de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, pelo período de 30 (trinta) dias, à servidora Williana Kelly Pinheiro Alves, matrícula n.º 114944-1, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde , com início em 01/03/2021 e término em 30/03/2021, devendo retornar às suas atividades profissionais no dia seguinte ao término desta licença.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Secretaria Municipal de Administração, em Mossoró-RN, 18 de março de 2021.

João Eider Furtado de Medeiros
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 0150/2021 - SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, e;
CONSIDERANDO o requerimento da servidora, abaixo identificada, solicitando a concessão de sua "licença especial", bem como o respectivo comunicado favorável ao pleito, emitido pela Unidade de Cadastro Funcional desta Secretaria, e com fundamento legal nos art. 101 e 102 da Lei Complementar nº. 29, de 16 de dezembro de 2008 (Estatuto do Servidor Municipal),
RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER Licença Especial, por tempo de serviço e assiduidade, pelo período de 03 (três) meses, referente ao período aquisitivo de 01-2015 à 01-2020, ao(a) servidor(a) MARIA DO SOCORRO SOARES, matrícula nº. 138010-2, ocupante do cargo de Enfermeira, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com prazo de vigência de 01/04/2021 à 30/06/2021.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Secretaria Municipal de Administração, em Mossoró-RN12 de março de 2021.

João Eider Furtado de Medeiros
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0151/2021 - SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, e;
CONSIDERANDO o requerimento da servidora, abaixo identificada, solicitando a concessão de sua "licença especial", bem como o respectivo comunicado favorável ao pleito, emitido pela Unidade de Cadastro Funcional desta Secretaria, e com fundamento legal nos art. 101 e 102 da Lei Complementar nº. 29, de 16 de dezembro de 2008 (Estatuto do Servidor Municipal),
RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER Licença Especial, por tempo de serviço e assiduidade, pelo período de 03 (três) meses, referente ao período aquisitivo de 10-2002 à 10-2007, ao(a) servidor(a) MARIA SILVANIA DE FARIAS, matrícula nº. 59011-1, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com prazo de vigência de 01/04/2021 à 30/06/2021.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Secretaria Municipal de Administração, em Mossoró-RN12 de março de 2021.

João Eider Furtado de Medeiros
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 0152/2021 - SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, e;
CONSIDERANDO o requerimento da servidora, abaixo identificada, solicitando a concessão de sua "licença especial", bem como o respectivo comunicado favorável ao pleito, emitido pela Unidade de Cadastro Funcional desta Secretaria, e com fundamento legal nos art. 101 e 102 da Lei Complementar nº. 29, de 16 de dezembro de 2008 (Estatuto do Servidor Municipal),
RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER Licença Especial, por tempo de serviço e assiduidade, pelo período de 03 (três) meses, referente ao período aquisitivo de 06-1996 à 06-2001, ao(a) servidor(a) MARIA APARECIDA PINTO TEÓFILO, matrícula nº. 5843-5, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com prazo de vigência de 01/04/2021 à 30/06/2021.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, em Mossoró-RN12 de março de 2021.

João Eider Furtado de Medeiros
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 159/2021 - SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 105, de 04/07/2014, com suas alterações posteriores, e;
CONSIDERANDO, o comunicado de decisão da Previ – Mossoró/RN, protocolado nesta Secretaria em 10 de março de 2021 sob nº 1482, e com fundamento no art. 95, da Lei Complementar 29/2008 (Estatuto do servidor).
R E S O L V E:
Art. 1º - CONCEDER, a pedido, Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, pelo período de 58 (cinqüenta e oito) dias, à servidora LUCIA EMILIA MENDONÇA FERNANDES, matrícula n.º 5075262-1 – vínculo I, ocupante do cargo de Psicóloga, lotada na Secretaria Municipal da Saúde – Hospital Municipal São Camilo de Lelis, com início em 02/03/2021 e término em 30/04/2021, devendo retornar às suas atividades profissionais no dia seguinte ao término desta licença.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data 02 de março de 2021, revogadas as disposições em contrário.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Secretaria Municipal de Administração, em Mossoró-RN, 16 de março de 2021.

João Eider Furtado de Medeiros
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 0161/2021-SEMAD.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, e;
CONSIDERANDO o requerimento do servidor abaixo identificado, bem como o parecer prolatado pela Assessoria Jurídica desta Secretaria, e com embasamento no art. 99, da Lei Complementar n.º 29, de 16 de dezembro de 2008 (Estatuto do Servidor Municipal),
R E S O L V E:
Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº. 153/2021 - SEMAD, de 12/13//2021, que concedeu Licença Especial à servidora Fabiola Alves Mafra, matrícula nº 124630-1, publicada no Jornal Oficial de Mossoró (JOM), na edição de 12/03/2021.
Art. 2º - CONCEDER, a pedido, ao(a) servidor(a) Fabiola Alves Mafra, matrícula nº 124630-1, Cirurgiã Dentista, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Saúde, Licença para Tratar de Interesses Particulares, sem remuneração, pelo prazo de 03 (três) ano(s), com vigência de 01/03/2021 à 28/02/2024, devendo retornar às suas atividades profissionais no dia seguinte ao do término da licença.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Secretaria de Administração, em Mossoró-RN, 17 de março de 2021.

João Eider Furtado de Medeiros
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 98/2021 de 22 DE FEVEREIRO DE 2021.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, e;
CONSIDERANDO que a execução do contrato referenciado abaixo, deverá ser acompanhado e fiscalizado por representante da Administração Municipal, especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,
RESOLVE:
Art. 1º - DESIGNAR o servidor:
- ELTON BEZERRA DE MEDEIROS Matricula nº 0145947-4, como representante da Administração Municipal, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato de Prestação de Serviços, mencionado abaixo e na qualidade de GESTOR a servidora CHRISTIANY DE PAIVA ALMEIDA, matrícula nº 8866-8.
- Contrato de Locação de Imóvel.
- Locador: IOLANDA FERNANDES CASTRO FAGUNDES
- CPF: 878.777.404-68
-Vigência: 05/06/2021.
- Contrato de n°: 239/2019
-Empenho: 10/2021
- Objeto: Locação de imóvel onde funciona sede do Arquivo Público e Almoxarifado Central do Município de Mossoró
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Mossoró-RN, 19 de março de 2021

João Eider Furtado de Medeiros
Secretario Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

PAUTA PARA JULGAMENTO

De ordem do Senhor Presidente deste Egrégio Tribunal Administrativo e de acordo com Art.76 do seu Regimento Interno, TORNO PÚBLICO a Pauta de Julgamento prevista para o dia 23 de março de 2021, na sala de Reuniões do TATM, na Secretaria Municipal da Fazenda, com endereço na Avenida Alberto Maranhão, n°1180, a partir das 10h30min, em sessão virtual, serão julgados os seguintes processos:
OBS: Serão Julgados na Primeira Sessão Subseqüente, independentemente de nova Publicação, os Recursos cuja Decisão tenha sido adiada, em razão de Pedido de Vista, de eventual não comparecimento de Relator, falta de tempo na Sessão marcada ou por outro motivo justificado conforme decidido pelos Conselheiros do Tribunal.
Relator (a): LILIAN REGINA PEREIRA DINIZ
Processo Nº 0119/2019 – TATM (PFA de Origem 2018.011934-0 - SEFAZ). Recorrente: Fazenda Pública Municipal. Recorrido: CARLOS ALBERTO DE SOUZA – (Recurso de Ofício – Prescrição IPTU/TCL).
Relator (a): BRENA SILVA LEMOS
Processo nº 0101/2020 – TATM (PFA de Origem 2020.003447-7 – SEFAZ). Recorrente: Fazenda Pública Municipal. Recorrido: E V S INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELÉTRICA E MECÂNICA LTDA – (Recurso de Ofício – Restituição de ISS).
Relator (a): JOSÉ CARLOS LINS DE MATOS
Processo nº 0071/2020 (PFA de Origem 2020.004141-4 – SEFAZ). Recorrente: Fazenda Pública Municipal. Recorrido: FUNDAÇÃO JOSÉ AUGUSTO – (Recurso de Ofício – Prescrição de Mercantil).

Vânia Maria Pereira
Secretária /TATM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 41,
DE 25 DE FEVEREIRO DE 2021

Altera o “Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD” da Unidade Orçamentária que especifica e dá outras providências.O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 78 e 148, XII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista as disposições

contidas no artigo 4º, da Lei nº 3.798, de 29 de julho de 2020; no art. 1º, da Lei nº. 3.873, 31 de dezembro de 2020; no art. 2º, do Decreto nº 5.946 de 05 de janeiro de 2021.
RESOLVE
Art. 1º - Remanejar o valor de R$ 425.481,00 (quatrocentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e oitenta e um reais) constante no QDD - Quadro de Detalhamento das Despesas aprovado desta prefeitura, para reforço da dotação orçamentária especificada no Anexo I desta Portaria.
Art. 2º - Constitui fonte de recursos para efetivação do remanejamento de que trata o artigo anterior, a anulação de igual importância da dotação orçamentária discriminada no Anexo II desta Portaria.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 25 de fevereiro de 2021 revogadas as disposições em contrário.
Mossoró/RN, 25 de fevereiro de 2021

FRANK DA SILVA FELISARDO
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO

Unidade Orçamentária	Ação Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)				**425.481,00**
08 .301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				**425.481,00**
	2070 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE			**408.481,00**
	3.1.90.16 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	10010000	0001	408.481,00
	2071 CONTROLE E COMBATE A ENDEMIAS E EPIDEMIAS			**17.000,00**
	3.1.90.16 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	10010000	0001	17.000,00
Anexo II (Redução)				**425.481,00**
08 .301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				**425.481,00**
	2070 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE			**408.481,00**
	3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10010000	0001	408.481,00
	2071 CONTROLE E COMBATE A ENDEMIAS E EPIDEMIAS			**17.000,00**
	3.1.90.13 OBRIGAÇÃES PATRONAIS	10010000	0001	17.000,00

PORTARIA Nº 42,
DE 17 DE MARÇO DE 2021

Altera o “Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD” da Unidade Orçamentária que especifica e dá outras providências.O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 78 e 148, XII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista as disposições contidas no artigo 4º, da Lei nº 3.798, de 29 de julho de 2020; no art. 1º, da Lei nº. 3.873, 31 de dezembro de 2020; no art. 2º, do Decreto nº 5.946 de 05 de janeiro de 2021.
RESOLVE
Art. 1º - Remanejar o valor de R$ 527.713,70 (quinhentos e vinte e sete mil, setecentos e treze reais e setenta centavos) constante no QDD - Quadro de Detalhamento das Despesas aprovado desta prefeitura, para reforço da dotação orçamentária especificada no Anexo I desta Portaria.
Art. 2º - Constitui fonte de recursos para efetivação do remanejamento de que trata o artigo anterior, a anulação de igual importância da dotação orçamentária discriminada no Anexo II desta Portaria.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Mossoró/RN, 17 de março de 2021

FRANK DA SILVA FELISARDO
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO

Unidade Orçamentária	Ação Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)				**527.713,70**
08 .301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				**527.713,70**

2068 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE - REDE PRIVADA			**407.713,70**
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		12110000 0001	407.713,70
2075 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE MENTAL			**120.000,00**
3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		12140000 0001	120.000,00
Anexo II (Redução)			**527.713,70**
08 .301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			**527.713,70**
2074 AÇÕES DE SAÚDE DA FAMÍLIA E SAÚDE BUCAL			**407.713,70**
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO		12110000 0001	407.713,70
2075 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE MENTAL			**120.000,00**
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		12140000 0001	120.000,00

PORTARIA Nº 43,
DE 19 DE MARÇO DE 2021

Altera o "Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD" da Unidade Orçamentária que especifica e dá outras providências.O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 78 e 148, XII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista as disposições contidas no artigo 4º, da Lei nº 3.798, de 29 de julho de 2020; no art. 1º, da Lei nº. 3.873, 31 de dezembro de 2020; no art. 2º, do Decreto nº 5.946 de 05 de janeiro de 2021.
RESOLVE
Art. 1º - Remanejar o valor de R$ 9.884,00 (nove mil, oitocentos e oitenta e quatro reais) constante no QDD - Quadro de Detalhamento das Despesas aprovado desta prefeitura, para reforço da dotação orçamentária especificada no Anexo I desta Portaria.
Art. 2º - Constitui fonte de recursos para efetivação do remanejamento de que trata o artigo anterior, a anulação de igual importância da dotação orçamentária discriminada no Anexo II desta Portaria.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Mossoró/RN, 19 de março de 2021

FRANK DA SILVA FELISARDO
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO

Unidade Orçamentária	Ação Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)				**9.884,00**
08 .301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				**9.884,00**
2070 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE				**9.884,00**
3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		12140000	0001	9.884,00
Anexo II (Redução)				**9.884,00**
08 .301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				**9.884,00**
2070 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE				**9.884,00**
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO		12140000	0001	4.884,00
3.3.90.33 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		12140000	0001	5.000,00

PORTARIA Nº 43,
DE 19 DE MARÇO DE 2021

Altera o "Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD" da Unidade Orçamentária que especifica e dá outras providências.O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 78 e 148, XII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista as disposições contidas no artigo 4º, da Lei nº 3.798, de 29 de julho de 2020; no art. 1º, da Lei nº. 3.873, 31 de dezembro de 2020; no art. 2º, do Decreto nº 5.946 de 05 de janeiro de 2021.
RESOLVE
Art. 1º - Remanejar o valor de R$ 9.884,00 (nove mil, oitocentos e oitenta e quatro reais) constante no QDD - Quadro de Detalhamento das Despesas aprovado desta prefeitura, para reforço da dotação orçamentária especificada no Anexo I desta Portaria.
Art. 2º - Constitui fonte de recursos para efetivação do remanejamento de que trata o artigo anterior, a anulação de igual importância da dotação orçamentária discriminada no Anexo II desta Portaria.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Mossoró/RN, 19 de março de 2021

FRANK DA SILVA FELISARDO
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO

Unidade Orçamentária	Ação Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)				**9.884,00**
08 .301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				**9.884,00**
	2070 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE			**9.884,00**
	3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	12140000	0001	9.884,00
Anexo II (Redução)				**9.884,00**
08 .301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				**9.884,00**
	2070 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE			**9.884,00**
	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	12140000	0001	4.884,00
	3.3.90.33 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	12140000	0001	5.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE, URBANISMO E SERVIÇOS URBANOS

PORTARIA N° 075/2021/SEIMURB/PMM

O Secretário de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme Art. 78, inciso IX e Art. 89, inciso I, e nos termos do acórdão nº 1.094/2013/TCU, RESOLVE:
Art. 1º - Revogar a portaria interna nº 052/2020;
Art. 2º Designar o servidor RODRIGO NELSON LIMA ROCHA para atuar como GESTOR DE CONTRATO n° 130/2020, firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ e a empresa Jodiesel Comércio e Importação de Máquinas LTDA referente ao Processo de Licitação nº 014/2020, na modalidade Pregão Prensecial nº 09/2020 – SEIMURB, tendo como substituto eventual FÁBIO ROSI DO NASCIMENTO.
Art. 3º - Designar o servidor WIDES DIEGO FERREIRA DE OLIVEIRA, para atuar como FISCAL DE CONTRATO n° 130/2020, firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ e empresa Jodiesel Comércio e Importação de Máquinas LTDA referente ao Processo de Licitação nº 014/2020, na modalidade Pregão Prensecial nº 09/2020 – SEIMURB, tendo como substituto eventual ANTÔNIO EVERTON FERREIRA
Art. 4º - São atribuições do fiscal do contrato: acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto; determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);liberar as faturas;comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público, além de estabelecer rotina continuada de frequência de acompanhamento in locus da obra, cumprindo tal rotina de modo a permitir a conferência continuada dos serviços e reportar-se à autoridade superior sempre que não houver condições para tal; 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; receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados); quanto aos serviços específicos de obras de engenharia, cabe ao

fiscal esclarecer incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no projeto básico ou executivo do processo licitatório que deu origem ao contrato sob sua responsabilidade; analisar e aprovar partes e etapas da obra ou serviço, em obediência ao previsto no projeto básico ou executivo do processo licitatório que deu origem ao contrato sob sua responsabilidade; verificar e atestar as medições dos serviços; acompanhar a elaboração do "as built" da obra (como construído), ao longo da execução dos serviços; verificar o cumprimento do cronograma físico-financeiro apresentado por ocasião da licitação, bem como exigir a apresentação de readequações por ocasião de prorrogações e/ou alteração dos serviços, de forma a facilitar o acompanhamento e a execução das obras e serviços de engenharia sob sua responsabilidade; com relação ao atendimento de prazos e cronograma, verificar se o quantitativo de materiais, equipamentos e funcionários especificados na planilha orçamentária conferem com os alocados efetivamente no canteiro de obras; verificar as condições de saúde e segurança do trabalho, bem como se os equipamentos de proteção individual estão sendo fornecidos e utilizados, a fim de evitar futura responsabilização subsidiária trabalhista; certificar-se de que a contratada mantém um "Diário de Ocorrências", permanentemente disponível no local da obra ou serviço; se houver a necessidade de suspensão dos serviços, o Fiscal deverá comunicar ao Gestor, que, por sua vez, deverá notificar a Contratada, emitindo a Ordem de Suspensão de Serviços ou documento equivalente, que deverá ser encaminhado tempestivamente à Coordenação de Execução e Suporte Financeiro, com cópia para a Coordenadoria de Contratos e demais interessados, visando à adoção das medidas cabíveis; se houver a necessidade de modificações nos projetos e /ou alterações quantitativas e/ou qualitativas, o Fiscal deverá comunicar ao Gestor, devendo conferir se as planilhas orçamentárias estão de acordo com as alterações efetuadas e os valores em acordo com os índices setoriais e/ou pesquisa de mercado, devendo encaminhar tempestivamente à chefia imediata tal solicitação com a devida justificativa da Contratada, assim como a concordância e/ou recusa motivada pela equipe de Fiscalização para adoção das medidas cabíveis.
Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.
Mossoró – RN, 15 de março de 2021.

BRENNO OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS
Secretário de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos – SEIMURB

PORTARIA N° 076/2021/SEIMURB/PMM

O Secretário de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme Art. 78, inciso IX e Art. 89, inciso I, e nos termos do acórdão nº 1.094/2013/TCU, RESOLVE:
Art. 1º - Designar o servidor MIGUEL ROGÉRIO DE MELO GURGEL para atuar como GESTOR DE CONTRATO n° 257/2019, firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ e a empresa Consducto Engenharia LTDA referente ao Processo na modalidade Tomada de Preços nº 06/2018 – SEIMURB, tendo como substituto eventual MAX WEDEN PINTO DIÓGENES FILHO.
Art. 2º - Designar a servidora JULIANA ARAÚJO PEDROSA, para atuar como FISCAL DE CONTRATO n° 257/2019, firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ e a empresa Consducto Engenharia LTDA referente ao Processo na modalidade Tomada de Preços nº 06/2018 – SEIMURB, tendo como substituto eventual DANIEL PEREIRA DE BRITO.
Art. 3º - São atribuições do fiscal do contrato: acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto; determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);liberar as faturas;comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público, além de estabelecer rotina continuada de frequência de acompanhamento in locus da obra, cumprindo tal rotina de modo a permitir a conferência continuada dos serviços e reportar-se à autoridade superior sempre que não houver condições para tal; 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; receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados); quanto aos serviços específicos de obras de engenharia, cabe ao fiscal esclarecer incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no projeto básico ou executivo do processo licitatório que deu origem ao contrato sob sua responsabilidade; analisar e aprovar partes e etapas da obra ou serviço, em obediência ao previsto no projeto básico ou executivo do processo licitatório que deu origem ao contrato sob sua responsabilidade; verificar e atestar as medições dos serviços; acompanhar a elaboração do "as built" da obra (como construído), ao longo da execução dos serviços; verificar o cumprimento do cronograma físico-financeiro apresentado por ocasião da licitação, bem como exigir a apresentação de readequações por ocasião de prorrogações e/ou alteração dos serviços, de forma a facilitar o acompanhamento e a execução das obras e serviços de engenharia sob sua responsabilidade; com relação ao atendimento de prazos e cronograma, verificar se o quantitativo de materiais, equipamentos e funcionários especificados na planilha orçamentária conferem com os alocados efetivamente no canteiro de obras; verificar as condições de saúde e segurança do trabalho, bem como se os equipamentos de proteção individual estão sendo fornecidos e utilizados, a fim de evitar futura responsabilização subsidiária trabalhista; certificar-se de que a contratada mantém um "Diário de Ocorrências", permanentemente disponível no local da obra ou serviço; se houver a necessidade de suspensão dos serviços, o Fiscal deverá comunicar ao Gestor, que, por sua vez, deverá notificar a Contratada, emitindo a Ordem de Suspensão de Serviços ou documento equivalente, que deverá ser encaminhado tempestivamente à Coordenação de Execução e Suporte Financeiro, com cópia para a Coordenadoria de Contratos e demais interessados, visando à adoção das medidas cabíveis; se houver a necessidade de modificações nos projetos e /ou alterações quantitativas e/ou qualitativas, o Fiscal deverá comunicar ao Gestor, devendo conferir se as planilhas orçamentárias estão de acordo com as alterações efetuadas e os valores em acordo com os índices setoriais e/ou pesquisa de mercado, devendo encaminhar tempestivamente à chefia imediata tal solicitação com a devida justificativa da Contratada, assim como a concordância e/ou recusa motivada pela equipe de Fiscalização para adoção das medidas cabíveis.
Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.
Mossoró – RN, 15 de março de 2021.

BRENNO OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS
Secretário de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos – SEIMURB

PORTARIA N° 077/2021/SEIMURB/PMM

O Secretário de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme Art. 78, inciso IX e Art. 89, inciso I, e nos termos do acórdão nº 1.094/2013/TCU, RESOLVE:
Art. 1º - Designar o servidor RODRIGO NELSON LIMA ROCHA para atuar como GESTOR DE CONTRATO n° 031/2020, firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ e a empresa JP Material Elétrico e de Construção Eirelli, referente ao Processo de Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 071/2019 – SEIMURB, tendo como substituto eventual WIDES DIEGO FERREIRA DE OLIVEIRA.
Art. 2º - Designar a servidora BRUNA LUANA FONTES RODRIGUES, para atuar como FISCAL DE CONTRATO n° 005/2017, firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ e empresa JP Material Elétrico e de Construção Eirelli, referente ao Processo de Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 071/2019 – SEIMURB, tendo como substituta eventual ANTÔNIO EVERTON FERREIRA.
Art. 3º - São atribuições do fiscal do contrato: acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto; determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a

existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);liberar as faturas;comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público, além de estabelecer rotina continuada de frequência de acompanhamento in locus da obra, cumprindo tal rotina de modo a permitir a conferência continuada dos serviços e reportar-se à autoridade superior sempre que não houver condições para tal; 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; receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados); quanto aos serviços específicos de obras de engenharia, cabe ao fiscal esclarecer incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no projeto básico ou executivo do processo licitatório que deu origem ao contrato sob sua responsabilidade; analisar e aprovar partes e etapas da obra ou serviço, em obediência ao previsto no projeto básico ou executivo do processo licitatório que deu origem ao contrato sob sua responsabilidade; verificar e atestar as medições dos serviços; acompanhar a elaboração do "as built" da obra (como construído), ao longo da execução dos serviços; verificar o cumprimento do cronograma físico-financeiro apresentado por ocasião da licitação, bem como exigir a apresentação de readequações por ocasião de prorrogações e/ou alteração dos serviços, de forma a facilitar o acompanhamento e a execução das obras e serviços de engenharia sob sua responsabilidade; com relação ao atendimento de prazos e cronograma, verificar se o quantitativo de materiais, equipamentos e funcionários especificados na planilha orçamentária conferem com os alocados efetivamente no canteiro de obras; verificar as condições de saúde e segurança do trabalho, bem como se os equipamentos de proteção individual estão sendo fornecidos e utilizados, a fim de evitar futura responsabilização subsidiária trabalhista; certificar-se de que a contratada mantém um "Diário de Ocorrências", permanentemente disponível no local da obra ou serviço; se houver a necessidade de suspensão dos serviços, o Fiscal deverá comunicar ao Gestor, que, por sua vez, deverá notificar a Contratada, emitindo a Ordem de Suspensão de Serviços ou documento equivalente, que deverá ser encaminhado tempestivamente à Coordenação de Execução e Suporte Financeiro, com cópia para a Coordenadoria de Contratos e demais interessados, visando à adoção das medidas cabíveis; se houver a necessidade de modificações nos projetos e /ou alterações quantitativas e/ou qualitativas, o Fiscal deverá comunicar ao Gestor, devendo conferir se as planilhas orçamentárias estão de acordo com as alterações efetuadas e os valores em acordo com os índices setoriais e/ou pesquisa de mercado, devendo encaminhar tempestivamente à chefia imediata tal solicitação com a devida justificativa da Contratada, assim como a concordância e/ou recusa motivada pela equipe de Fiscalização para adoção das medidas cabíveis.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Mossoró – RN, 15 de março de 2021.

BRENNO OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS
Secretário de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos – SEIMURB

PORTARIA N° 078/2021/SEIMURB/PMM

O Secretário de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme Art. 78, inciso IX e Art. 89, inciso I, e nos termos do acórdão nº 1.094/2013/TCU, RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor RODRIGO NELSON LIMA ROCHA para atuar como GESTOR DE CONTRATO n° 410/2020, firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ e a empresa Elétrica Luz Comercial de Materiais Elétricos LTDA, referente ao Processo de Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 113/2019 – SEIMURB, tendo como substituto eventual WIDES DIEGO FERREIRA DE OLIVEIRA.

Art. 2º - Designar a servidora BRUNA LUANA FONTES RODRIGUES, para atuar como FISCAL DE CONTRATO n° 410/2020, firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ e empresa Elétrica Luz Comercial de Materiais Elétricos LTDA, referente ao Processo de Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 113/2019 – SEIMURB, tendo como substituto eventual ANTÔNIO EVERTON FERREIRA.

Art. 3º - São atribuições do fiscal do contrato: acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto; determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);liberar as faturas;comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público, além de estabelecer rotina continuada de frequência de acompanhamento in locus da obra, cumprindo tal rotina de modo a permitir a conferência continuada dos serviços e reportar-se à autoridade superior sempre que não houver condições para tal; 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; receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados); quanto aos serviços específicos de obras de engenharia, cabe ao fiscal esclarecer incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no projeto básico ou executivo do processo licitatório que deu origem ao contrato sob sua responsabilidade; analisar e aprovar partes e etapas da obra ou serviço, em obediência ao previsto no projeto básico ou executivo do processo licitatório que deu origem ao contrato sob sua responsabilidade; verificar e atestar as medições dos serviços; acompanhar a elaboração do "as built" da obra (como construído), ao longo da execução dos serviços; verificar o cumprimento do cronograma físico-financeiro apresentado por ocasião da licitação, bem como exigir a apresentação de readequações por ocasião de prorrogações e/ou alteração dos serviços, de forma a facilitar o acompanhamento e a execução das obras e serviços de engenharia sob sua responsabilidade; com relação ao atendimento de prazos e cronograma, verificar se o quantitativo de materiais, equipamentos e funcionários especificados na planilha orçamentária conferem com os alocados efetivamente no canteiro de obras; verificar as condições de saúde e segurança do trabalho, bem como se os equipamentos de proteção individual estão sendo fornecidos e utilizados, a fim de evitar futura responsabilização subsidiária trabalhista; certificar-se de que a contratada mantém um "Diário de Ocorrências", permanentemente disponível no local da obra ou serviço; se houver a necessidade de suspensão dos serviços, o Fiscal deverá comunicar ao Gestor, que, por sua vez, deverá notificar a Contratada, emitindo a Ordem de Suspensão de Serviços ou documento equivalente, que deverá ser encaminhado tempestivamente à Coordenação de Execução e Suporte Financeiro, com cópia para a Coordenadoria de Contratos e demais interessados, visando à adoção das medidas cabíveis; se houver a necessidade de modificações nos projetos e /ou alterações quantitativas e/ou qualitativas, o Fiscal deverá comunicar ao Gestor, devendo conferir se as planilhas orçamentárias estão de acordo com as alterações efetuadas e os valores em acordo com os índices setoriais e/ou pesquisa de mercado, devendo encaminhar tempestivamente à chefia imediata tal solicitação com a devida justificativa da Contratada, assim como a concordância e/ou recusa motivada pela equipe de Fiscalização para adoção das medidas cabíveis.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Mossoró – RN, 15 de março de 2021.

BRENNO OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS
Secretário de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos – SEIMURB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL, MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO

PORTARIA INTERNA Nº 005/2021

A Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme Art. 78, inciso IX e Art. 89, inciso I.

RESOLVE:
Art. 1º - Designar o servidor THIAGO DE OLIVEIRA FERNANDES PINTO, matrícula n° 508118-1, para atuar como GESTOR DE CONTRATO nº 68/2020 firmado entre o MUNICÍPIO DE MOSSORÓ – RIO GRANDE DO NORTE e POLY DEFENSOR INDÚSTRIA QUIMICA LTDA – CNPJ/MF n° 11.005.987/0001-53, referente a Inexigibilidade nº 09/2020-SESEM. Convênio nº 890763/2019 – Patrulha Maria da Penha. Tendo como substituto eventual JORGE DIOGO DANTAS JALES, matrícula nº 14307-3.
Art. 2º - São atribuições do gestor do contrato:
I.Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;
II.promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;
III.Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;
IV.Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões.
Art. 3º - Designar o servidor RANIELISON LIMA MARQUES, matrícula n° 14297-2, para atuar como FISCAL DE CONTRATO nº 68/2020 firmado entre o MUNICÍPIO DE MOSSORÓ – RIO GRANDE DO NORTE e POLY DEFENSOR INDÚSTRIA QUIMICA LTDA – CNPJ/MF n° 11.005.987/0001-53, referente a Inexigibilidade nº 09/2020-SESEM. Convênio nº 890763/2019 – Patrulha Maria da Penha. Tendo como substituto eventual WENDSON DE MOURA MATIAS, matrícula 507935-7.
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, o 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 (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
VI.Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
VII.Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
VIII.Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
IX.Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
X.Observar as alterações de interesse da Contratada que, por sua vez, deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, a exemplo de pedido de reequilíbrio econômico–financeiro ou repactuação. Na hipótese de pedido de prorrogação de prazo devido ao não cumprimento do cronograma de execução, deverá ser comprovado o fato impeditivo respectivo;
Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a portaria interna nº 027/2020 de 09 de setembro de 2020.
Mossoró/RN, 25 de fevereiro de 2021.

THIAGO DE OLIVEIRA FERNANDES PINTO
Secretário Municipal Interino de Segurança Pública,
Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito

PORTARIA INTERNA Nº 007/2021

A Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme Art. 78, inciso IX e Art. 89, inciso I.
RESOLVE:
Art. 1º - Designar o servidor THIAGO DE OLIVEIRA FERNANDES PINTO, matrícula n° 508118-1, para atuar como GESTOR DE CONTRATO do Pregão Eletrônico nº 46/2020 referente ao MUNICÍPIO DE MOSSORÓ– RIO GRANDE DO NORTE e H.P CAVALCANTE FILHO – CNPJ/MF n° 70.318.597/0001-00. Convênio nº 890763/2019 – Patrulha Maria da Penha. Tendo como substituto eventual JORGE DIOGO DANTAS JALES, matrícula nº 14307-3.
Art. 2º - São atribuições do gestor do contrato:
I.Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;
II.Promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;
III.Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;
IV.Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões.
Art. 3º - Designar o servidor JAMILLE BARBOSA SILVA DA COSTA, matrícula n° 14360-0, para atuar como FISCAL DE CONTRATO do Pregão Eletrônico nº 46/2020 referente ao MUNICÍPIO DE MOSSORÓ– RIO GRANDE DO NORTE e H.P CAVALCANTE FILHO – CNPJ/MF n° 70.318.597/0001-00. Convênio nº 890763/2019 – Patrulha Maria da Penha. Tendo como substituto eventual ISAIAS BATISTA DE AZEVEDO, matrícula 506986-6.
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, o 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 (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
VI.Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
VII.Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
VIII.Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
IX.Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
X.Observar as alterações de interesse da Contratada que, por sua vez, deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, a exemplo de pedido de reequilíbrio econômico–financeiro ou repactuação. Na hipótese de pedido de prorrogação de prazo devido ao não cumprimento do cronograma de execução, deverá ser comprovado o fato impeditivo respectivo;
Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a portaria interna nº 033/2020 de 18 de novembro de 2020.
Mossoró/RN, 25 de fevereiro de 2021.

THIAGO DE OLIVEIRA FERNANDES PINTO
Secretário Municipal Interino de Segurança Pública,
Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito

PORTARIA INTERNA Nº 008/2021

A Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme Art. 78, inciso IX e Art. 89, inciso I.
RESOLVE:
Art. 1º - Designar o servidor THIAGO DE OLIVEIRA FERNANDES PINTO, matrícula n° 508118-1, para atuar como GESTOR DE CONTRATO nº 209/2020 de Registro de Preço firmado entre o MUNICÍPIO DE MOSSORÓ – RIO GRANDE DO NORTE e BETA SISTEMAS LTDA – CNPJ/MF n° 20.661.728/0001-71, referente ao Pregão Eletrônico nº 17/2020-SESEM. Convênio nº 890763/2019 – Patrulha Maria da Penha. Tendo como substituto eventual JORGE DIOGO DANTAS JALES, matrícula nº 14307-3.
Art. 2º - São atribuições do gestor do contrato:
I.Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;
II.Promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;
III.Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;
IV.Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões.
Art. 3º - Designar o servidor ANDREWS ALVES DE FREITAS, matrícula n° 14334-0, para atuar como FISCAL DE CONTRATO nº 209/2020 de Registro de Preço firmado entre o MUNICÍPIO DE MOSSORÓ – RIO GRANDE DO NORTE e BETA SISTEMAS LTDA – CNPJ/MF n° 20.661.728/0001-71, referente ao Pregão Eletrônico nº 17/2020-SESEM. Convênio nº 890763/2019 – Patrulha Maria da Penha. Tendo como substituto eventual NATHAN FERNANDES LOPES, matrícula n° 507017-1.
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, o 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 (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
VI.Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
VII.Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
VIII.Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
IX.Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
X.Observar as alterações de interesse da Contratada que, por sua vez, deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, a exemplo de pedido de reequilíbrio econômico–financeiro ou repactuação. Na hipótese de pedido de prorrogação de prazo devido ao não cumprimento do cronograma de execução, deverá ser comprovado o fato impeditivo respectivo;
Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a portaria interna nº 027/2020 de 09 de setembro de 2020.
Mossoró/RN, 25 de fevereiro de 2021.

THIAGO DE OLIVEIRA FERNANDES PINTO
Secretário Municipal Interino de Segurança Pública,
Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E JUVENTUDE

PORTARIA Nº 032/2021
DE 16 DE MARÇO DE 2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E JUVENTUDE, no uso de suas atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 105 , de 04 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, e;
CONSIDERANDO que a execução do contrato referenciado abaixo, deverá ser acompanhado e fiscalizado por representante da Administração Municipal, especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,
RESOLV E:
Art. 1º - DESIGNAR o servidora JOANA AMÉLIA ALVES ARAUJO, matricula 0509183, como representante da Administração Municipal, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato de Prestação de Serviços, e na qualidade de Gestor o servidor EDSON FRANKLEN NUNES DE SOUZA, matricula nº 0509280.
-TERMO DE COLABORAÇÃO: 002/2020
-EMPRESA: INSTITUTO AMANTINO CÂMARA
-Objeto: Transferência de Recursos financeiros para aquisição de eletrodomésticos, equipamentos de copa/cozinha entre outros.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Secretaria do Desenvolvimento Social e Juventude, em Mossoró-RN, 02 de março de 2021.

Janaína Maria Silva Holanda
Secretária do Desenvolvimento Social e Juventude

RETIFICAÇÃO DE EDITAL 02/2021 SMDSJ

Considerando o número elevado de inscrições no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital 02/2021 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude e diante das medidas de distanciamento social atualmente vigentes, a comissão organizadora nomeada pela Portaria nº 641, de 10 de fevereiro de 2021, JOM nº 600b, no uso de suas atribuições legais, delibera a retificação dos seguintes itens:
Onde se lê:

12. CRONOGRAMA

~~ATIVIDADE~~	~~DATA~~
~~Resultado Preliminar da 1ª Etapa~~	~~23 de março de 2021~~
~~Recebimento de recurso administrativo contra Resultado Preliminar da 1ª Etapa~~	~~24 de março de 2021~~
~~Resultado dos recursos e Convocação para a 2ª Etapa – Apresentação Oral~~	~~26 de março de 2021~~
~~Apresentação Oral – Cargo Assistente Social e Psicólogo~~	~~29 de março de 2021~~
~~Apresentação Oral – TNS e TNM I~~	~~30 e 31 de março de 2021~~
~~Apresentação Oral – TNM II e III~~	~~05 e 06 de abril de 2021~~
~~Resultado Preliminar da 2ª Etapa~~	~~13 de abril de 2021~~
~~Recebimento de recurso administrativo contra Resultado Preliminar da 2ª Etapa~~	~~14 de abril de 2021~~
~~Resultado Final~~	~~15 de abril de 2021~~

Leia-se:
12. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Resultado Preliminar da 1ª Etapa	26 de março de 2021
Recebimento de recurso administrativo contra Resultado Preliminar da 1ª Etapa	27 de março de 2021
Resultado dos recursos e Convocação para a 2ª Etapa – Apresentação Oral	30 de março de 2021
Solicitação de acesso a espaço físico e meios eletrônicos viabilizando participação em Apresentação Oral.	01/04/2021
Apresentação Oral – Cargo Assistente Social e Psicólogo	05 de abril de 2021
Apresentação Oral – TNS e TNM I	06 e 07 de abril de 2021
Apresentação Oral – TNM II e III	08 e 09 de abril de 2021
Resultado Preliminar da 2ª Etapa	16 de abril de 2021
Recebimento de recurso administrativo contra Resultado Preliminar da 2ª Etapa	17 de abril de 2021
Resultado Final	20 de abril de 2021

Onde se lê:

~~6.3.8 Os candidatos classificados para a fase da apresentação oral deverão comparecer no Centro Administrativo da Cidadania Alcides Belo, situado à Rua Pedro Álvares Cabral, s/n, Bairro Aeroporto, CEP 59.607-140, no dia e horário que serão agendados e divulgados no endereço eletrônico www.prefeituramunicipaldemossoro.com.br e no Jornal Oficial de Mossoró (JOM), conforme cronograma disposto no item 12.~~
~~6.3.9 Os candidatos devem apresentar-se pontualmente no endereço citado no item 6.3.8 portando um documento de identificação oficial com foto.~~

Leia-se:

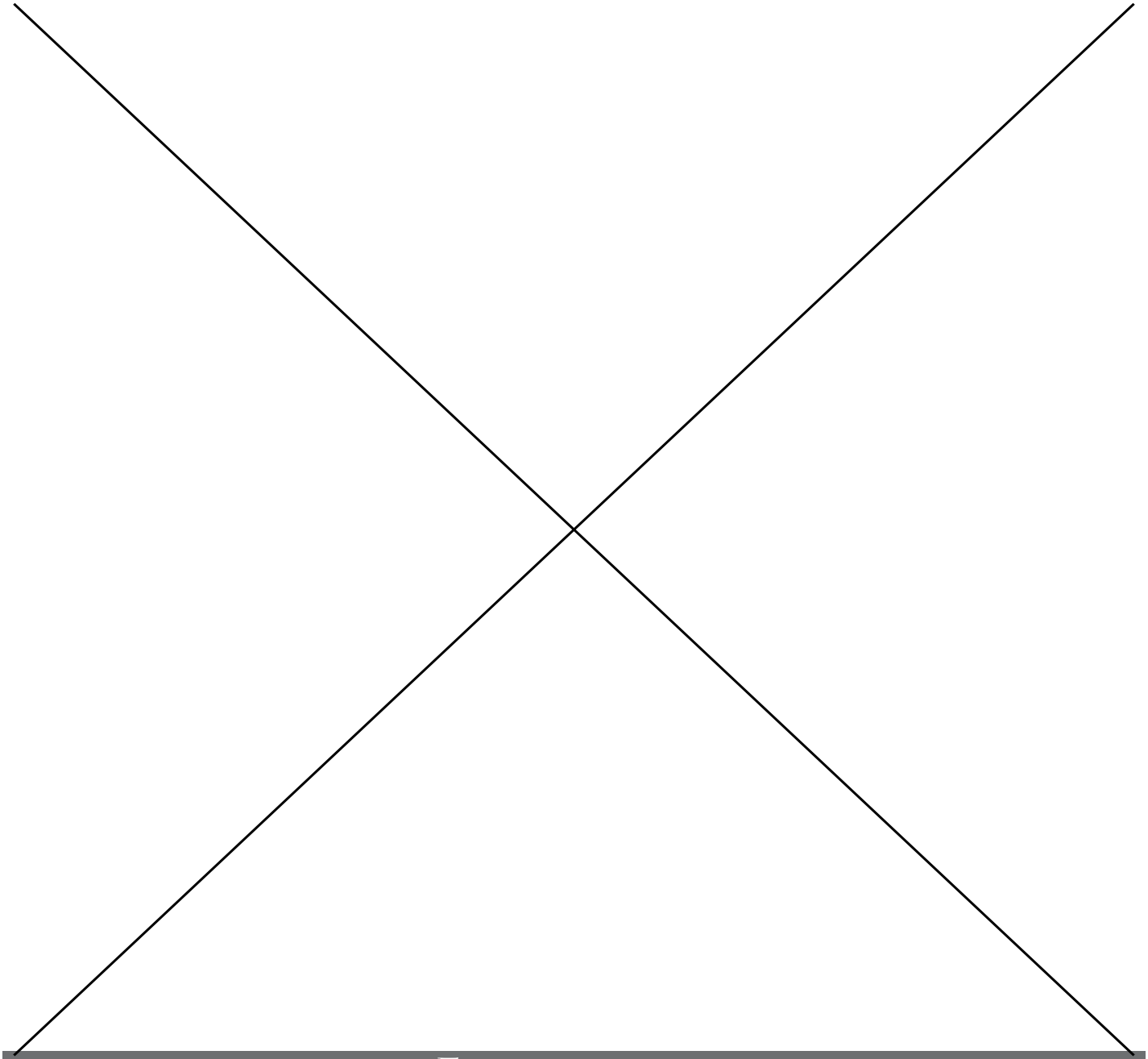
6.3.8 Os candidatos classificados para a fase da apresentação oral participarão exclusivamente através de teleconferência em plataforma e formato a serem informados individualmente aos candidatos por meio do e-mail cadastrado no formulário eletrônico de inscrição. Ficam os candidatos responsáveis pelo acesso à internet e pelo equipamento necessário (tela, câmera e microfone) à realização da apresentação, na data e horário a serem marcados pela comissão organizadora a serem publicizados no JOM.
6.3.8.1 O não cumprimento do item 6.3.8 acarretará na eliminação sumária e irrecorrível do candidato deste certame.
6.3.8.2 O candidato deverá acessar a plataforma para apresentação oral, 10 minutos antes do horário em que esteja agendado.
6.3.8.3 Em caso de não comparecimento a sala virtual no horário marcado, a comissão organizadora deste certame aguardará durante 5 minutos, após o tempo estabelecido a sala será encerrada e o candidato eliminado do certame.
6.3.8.4 Na sala virtual deverá conter apenas a comissão organizadora e o candidato inscrito e aprovado na primeira fase do edital 02/2021 – SMDSJ.
6.3.8.5 É obrigatório que durante a apresentação oral a câmera e o microfone do/a candidato/a estejam ligados e funcionando corretamente.
6.3.8.6 Todas apresentações orais serão devidamente gravadas pela Comissão Organizadora.
6.3.8.7 Para fins de registro e comprovação da identidade, o candidato deverá apresentar documento de identificação legível, de modo que fique registrado na gravação o/a candidato segurando o seu documento de identificação com foto.
6.3.8.8 Não será permitido o compartilhamento de tela.
6.3.8.9 Não será permitida a utilização de recurso audiovisual compartilhado durante a apresentação oral.
6.3.8.10 A Comissão organizadora não se responsabilizará por eventuais problemas decorrentes de conexão de internet ou má qualidade de som ou imagem do candidato que comprometam a etapa de apresentação oral.
6.3.8.11 Caso aconteçam problemas com a conexão de internet e impossibilitem a apresentação oral, esta será finalizada e o candidato será avaliado pelas informações coletadas até o momento da interrupção.
6.3.9 Os candidatos classificados para a segunda etapa e que não dispuserem de dispositivo tecnológico (tela, câmera e microfone) e/ou acesso à internet para participação na apresentação oral, a comissão disponibilizará espaço físico e meios eletrônicos conforme sua solicitação prévia através do e-mail pss2021mossoro@gmail.com exclusivamente no dia 01 de abril de 2021.
6.3.9.1 O espaço disponibilizado aos candidatos que se enquadrem no item 6.3.9 será exclusivamente na cidade de Mossoró/RN e em espaço público.
6.3.9.2 A comissão organizadora exime-se das despesas quanto ao deslocamento dos candidatos que se enquadrem no item 6.3.9.

Onde se Lê:

~~7.3 A classificação final será publicada em ordem decrescente da pontuação final obtida pelo candidato por cargo, após a avaliação dos recursos, até o dia 15 de abril de 2020.~~

Leia-se

7.3 A classificação final será publicada em ordem decrescente da pontuação final obtida pelo candidato por cargo, após a avaliação dos recursos, até o dia 20 de abril de 2020.



EXPEDIENTE

JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ É UMA PUBLICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, INSTITUÍDO PELA LEI N.º 2.378/2007, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
PREFEITO

JOÃO FERNANDES DE MELO NETO
VICE-PREFEITO

KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE
SECRETÁRIO-CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO

COMISSÃO DO JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

REGY CARTE RODRIGUES CAMPELO B. PAZ
DIRETOR-GERAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

BRUNO MARTINS DE BRITO
COORDENAÇÃO

VALÉRIA PEREIRA DOS SANTOS DE LIMA
REVISÃO

LUKAS ELOI DO NASCIMENTO ALMEIDA
DIAGRAMAÇÃO

ENDEREÇO:
PALÁCIO DA RESISTÊNCIA – AVENIDA ALBERTO MARANHÃO, 1751 – CENTRO - CEP: 59600-005 – FONE: (84)3315-4935
EMAIL: JOM@PREFEITURADEMOSSORO.COM.BR