



JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

ANO X | NÚMERO 474A

PREFEITA: ROSALBA CIARLINI ROSADO

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

RESOLUÇÃO N° 03/2018

DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ,

Faço saber que a Câmara Municipal de Mossoró aprovou e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º. Integra o quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Mossoró, os cargos discriminados no Anexo da presente Resolução, sem prejuízo dos cargos efetivos já existentes de servidores admitidos antes da promulgação da Constituição Federal de 1988.

Art. 2º. A remuneração dos cargos discriminados na presente Resolução são fixados em Lei.

Art. 3º. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, convalidando as situações existentes.

Palácio Rodolfo Fernandes
Mossoró-RN, 23 de agosto de 2018

Maria Izabel Araújo Montenegro
Presidente da Câmara Municipal de Mossoró

ANEXO I

I- Cargos de Nível Médio

CARGO: Agente Administrativo
ESCOLARIDADE: Ensino médio ou ensino médio profissionalizante completo
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 30 horas
QUANTIDADE: 20
ATRIBUIÇÕES:
Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, legislativa e logística;
Atender usuários, fornecendo e recebendo informações;
Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
Preparar relatórios e planilhas;
Executar serviços das áreas de escritório.

CARGO: Técnico em Informática
ESCOLARIDADE: Ensino Médio profissionalizante completo na área de Informática ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em informática.
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 30 horas
QUANTIDADE: 2
ATRIBUIÇÕES:
Instalar microcomputadores e periféricos em setores administrativos e pedagógicos da instituição;
Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos em oficina ou no local onde estejam instalados;
Testar e documentar aplicativos a serem adquiridos/ instalados em equipamentos de informática. Instalar e configurar softwares;
Verificar equipamentos adquiridos, bem como instalar acessórios e respectivos softwares;
Configurar servidores de rede (Linux e Windows);
Implantar redes e estações de trabalho. Revisar e melhorar as redes de computadores existentes;
Definir e documentar novas redes e alterações de redes;
Orientar e prestar assistência aos usuários para resolução de problemas bem como a utilização de softwares aplicativos e/ou desenvolvidos;
Colaborar no desenvolvimento e avaliação de sistemas de informação locais, bem como do website da instituição;
Executar outras atividades técnicas da área de informática.

CARGO: Digitador
ESCOLARIDADE: Ensino médio ou ensino médio profissionalizante completo
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 30 horas
QUANTIDADE: 1
ATRIBUIÇÕES:
Organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados, operando computadores, impressoras, scanners e microcomputadores, com a finalidade de registrar e transcrever informações, operando microcomputadores e mecanismos afins.

II- Cargos de Nível Superior

CARGO: Advogado
ESCOLARIDADE: Graduação em Direito e registro junto à OAB.
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 30 horas
QUANTIDADE: 2
ATRIBUIÇÕES:
Prestar assessoria e consultoria em todos os níveis e matérias abrangidas pelo Direito, desenvolvendo atividades pertinentes às questões de natureza cível, comercial, trabalhista, previdenciária, tributária, constitucional, administrativa entre outras, e demais atividades inerentes ao cargo.

CARGO: Administrador
ESCOLARIDADE: Graduação em Administração e Registro Profissional no Conselho Competente.
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 30 horas
QUANTIDADE: 6
ATRIBUIÇÕES:
Planejar, organizar, controlar e assessorar a CMM nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações financeiras, tecnológicas, entre outras;
Implementar programas e projetos;
Elaborar planejamento organizacional;
Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional;
Prestar consultoria administrativa;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.

CARGO: Assistente Social
ESCOLARIDADE: Graduação em Serviço Social e Registro Profissional no Conselho Competente.
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 30 horas
QUANTIDADE: 1
ATRIBUIÇÕES:
Prestar serviços sociais orientando os servidores da Câmara Municipal sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação;
Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras);
Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.
Prestar serviços sociais orientando os servidores da Câmara Municipal sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.

CARGO: Contador
ESCOLARIDADE: Graduação em Ciências Contábeis e Registro Profissional no Conselho Competente.
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 30 horas
QUANTIDADE: 3
ATRIBUIÇÕES:
Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis;
Controlar o ativo permanente;
Gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados;
Elaborar demonstrações contábeis;
Prestar consultoria e informações gerenciais;
Realizar auditoria interna e externa;
Atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.

CARGO: Economista
ESCOLARIDADE: Graduação em Economia
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 30 horas
QUANTIDADE: 2
ATRIBUIÇÕES:
Prestar assessoria e consultoria;
Realizar estudos de mercado e de viabilidade econômico-financeira;
Realizar estudo de mercado, de viabilidade e de

impacto econômico econômico-social;
Realizar análise e elaboração de cenários econômicos, planejamento estratégico nas áreas social, econômica e financeira;
Produzir e analisar informações estatísticas de natureza econômica e financeira;
Planejar, formular, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas, projetos de natureza econômico-financeira;
Realizar análise financeira de investimentos;
Realizar estudos e análises de orçamentos públicos e privados e avaliar seus resultados;
Realizar auditoria e fiscalização de natureza econômico-financeira;
Elaborar relatórios e laudos técnicos na sua área de competência;
Realizar outras atribuições afins.

CARGO: Enfermeiro
ESCOLARIDADE: Graduação em Enfermagem e registro profissional no Conselho competente.
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 30 horas
QUANTIDADE: 1
ATRIBUIÇÕES:
Prestar assistência de enfermagem com procedimentos de menor complexidade, bem como implementar ações para a promoção da saúde junto aos servidores da Câmara Municipal.

CARGO: Jornalista
ESCOLARIDADE: Graduação em Jornalismo ou em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo e Registro na Delegacia do Trabalho.
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 30 horas
QUANTIDADE: 3
ATRIBUIÇÕES:
Recolher, redigir, coordenar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.

CARGO: Psicólogo
ESCOLARIDADE: Graduação em Psicologia (Formação em Psicólogo) e Registro Profissional no Conselho Competente.
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 30 horas
QUANTIDADE: 1
ATRIBUIÇÕES:
Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos servidores da Câmara Municipal, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de áreas afins.

CARGO: Revisor de textos
ESCOLARIDADE: Graduação em Letras ou Jornalismo
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 30 horas
QUANTIDADE: 2
ATRIBUIÇÕES:
Revisar Atas das Sessões Plenárias, das reuniões das Comissões e outras reuniões da Câmara Municipal, proceder à revisão da ortografia e outros trabalhos de redação em que exija conhecimento profundo do vernáculo, bem como assessorar o Gabinete da Presidência nas correspondências oficiais expedidas por esta.

RESOLUÇÃO N° 04/2018

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DOS GABINETES DOS VEREADORES, CRITÉRIOS SOBRE ADMISSÃO DE PESSOAL PARA ASSESSORAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ,

Faço saber que a Câmara Municipal de Mossoró aprovou e eu promulgo a seguinte, RESOLUÇÃO:

Art. 1º. Integra a Estrutura do Quadro de Pessoal de Assessoramento dos Gabinetes de Vereadores da Câmara Municipal de Mossoró, os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, nomeados, quantificados, remunerados e justificados na forma do Anexo I, desta Resolução, distribuídos nos Gabinetes Parlamentares, sob a denominação que especificada no § 2º deste artigo.

§1º. Cada Vereador indicará, por escrito, à Presidência da Câmara, a composição de seus auxiliares para fins de admissão.

§2º. Na composição dos Gabinetes deverá ser observado o limite máximo de 8 (oito) assessores, para cada Parlamentar, assim distribuídos para cada Gabinete:

I- 1 (um) Chefe de Gabinete;
II- 6 (seis) Assessor Técnico-Legislativo;
III- 1 (um) Assistente de Gabinete.

§3º. É vedada a lotação em Gabinete além do limite estabelecido na presente Resolução, se vier a criar ônus financeiro adicional à Câmara Municipal de Mossoró.

§4º. A remuneração dos cargos referidos nesta Resolução está fixada em Lei.

Art. 2º. O ato de nomeação e/ou exoneração dos cargos referidos nesta Resolução será expedido pelo (a) Presidente da Mesa Diretora, após indicação expressa do Gabinete de cada Vereador, respeitado o quantitativo igualitário de cargos a serem ocupados, devendo a frequência laboral ser atestada pelo respectivo Gabinete.

Parágrafo Único. O pessoal admitido nos termos desta Resolução ficará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 3º. O pagamento dos servidores lotados em cada Gabinete fica condicionado ao ateste fornecido pelo Chefe de Gabinete ao qual se encontra vinculado o referido servidor.

Parágrafo Único. Diante da possibilidade da execução de atividades externas, a frequência dos servidores lotados nos Gabinetes dos Parlamentares deve ser atestada pelo respectivo Chefe de Gabinete, o qual se responsabiliza pela fiscalização da execução dos trabalhos dos Assessores.

Art. 4º. A eficácia da admissão para os cargos referidos nesta Resolução cessa de pleno direito, sem direito a indenizações, com o término ou afastamento do Parlamentar de seu mandato, ou por iniciativa do Parlamentar detentor do mandato, a qualquer tempo, ou, por iniciativa do Assessor Parlamentar, a qualquer tempo.

Art. 5º. Fica proibida a admissão, nos termos desta Lei, de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, exceto os casos de acumulação disposto no Artigo 37, XVI, da Constituição Federal de 1988, no que for compatível.

Art. 6º. As infrações disciplinares atribuídas aos servidores referidos nesta Resolução serão apuradas mediante sindicância, que será concluída no prazo de até trinta dias, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 7º. O tempo de serviço prestado em virtude da admissão realizada segundo esta Resolução será contado para todos os efeitos legais.

Art. 8º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e convalidando as situações fáticas e jurídicas existentes.

Palácio Rodolfo Fernandes
Mossoró-RN, 23 de agosto de 2018

Maria Izabel Araújo Montenegro
Presidente da Câmara Municipal de Mossoró

ANEXO I

CARGO: Chefe de Gabinete
ESCOLARIDADE: Nível superior
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 20 horas
QUANTIDADE: 21 (distribuídos na forma do art. 1º, § 2º desta Resolução)
ATRIBUIÇÕES:

- Chefiar e coordenar as atividades do Gabinete, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Vereador;
- Orientar e coordenar os trabalhos de levantamento de dados e pesquisa;
- Orientar as atividades de atendimento ao público e de prestação de informações;
- Coordenar as atividades do Vereador, inclusive na coleta de informações para nortear o exercício do mandato político;
- Receber e encaminhar documentos;
- Realizar trabalhos externos necessários para a atividade parlamentar e assessor o vereador nessas atividades quando assim for demandado, vedado o assessoramento de caráter partidário durante o exercício da jornada de trabalho;
- Executar atividades de assessoria política ou qualquer tipo de assessoria vinculada ao Vereador, na Câmara Municipal de Mossoró ou de forma externa, vedado o assessoramento de caráter político-partidário durante o

exercício da respectiva jornada de trabalho.

CARGO: Assessor Técnico-Legislativo
ESCOLARIDADE: Nível médio
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 20 horas
QUANTIDADE: 126 (distribuídos na forma do art. 1º, § 2º desta Lei)
ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar estudos e pesquisas, requeridos pelo Vereador ou Chefe de Gabinete, necessários para a atividade parlamentar;
- Assessorar tecnicamente o Vereador nas questões relacionadas à atividade parlamentar;
- Realizar trabalhos externos necessários para a atividade parlamentar;
- Executar atividades de assessoria do Vereador, na Câmara Municipal de Mossoró ou de forma externa, vedado o assessoramento de caráter político-partidário durante o exercício da respectiva jornada de trabalho.

CARGO: Assistente de Gabinete Parlamentar
ESCOLARIDADE: Nível médio
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 20 horas semanais
QUANTIDADE: 21 (distribuídos na forma do art. 1º, § 2º desta Lei)
ATRIBUIÇÕES:

- Executar o apoio à atividade de representação popular exercida pelos parlamentares, não só no recinto da Câmara Municipal, como também junto à comunidade;
- Executar atividades de assessoria vinculado ao Vereador, nas dependências da Câmara Municipal de Mossoró ou de forma externa, vedado o assessoramento de caráter político-partidário durante a execução da jornada de trabalho;
- Realizar atendimento ao público no Gabinete do Vereador ou em ambiente externo;
- Assessorar o Vereador em Plenário, nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e audiências públicas;
- Assessorar a divulgação do mandato parlamentar e monitorar as redes sociais do Vereador.

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 5231, DE 29 DE JUNHO DE 2018*

Altera do Decreto n. 5190, de 2 de abril de 2018, que revogou o Decreto nº 4.328, de 30 de abril de 2014.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 78, IX, da Lei Orgânica,

DECRETA:
Art. 1º - Fica revogado o art. 1º do Decreto n. 5.190, de 2 de abril de 2018, e restaurado o Decreto n. 4.328, de 30 de abril de 2014.

Art. 2º - O custo suplementar de que trata o art. 2º do Decreto n. 4.328, de 30 de abril de 2014, vigorará pela alíquota vigente em dezembro de 2017, até que lei específica o altere.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2018.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, Mossoró-RN, 29 de junho de 2018.

ROSALBA CIARLINI
Prefeita
*Replicado por incorreção

ATO DE NOMEAÇÃO Nº 22/2018

A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com as alterações das Leis Complementares nº 126, de 29 de janeiro de 2016 e nº 142, de 24 de julho de 2018;

RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR JEAN CARLOS VIEIRA DE SOUZA para o cargo em Comissão de Secretário Municipal da Agricultura e Desenvolvimento Rural, Símbolo DESG.

Art. 2º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 28 de agosto de 2018.

ROSALBA CIARLINI
Prefeita

PORTARIA Nº 0275/2018

A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com as alterações das Leis Complementares nº 126, de 29 de janeiro de 2016 e nº 142, de 24 de julho de 2018;

RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR JAQUELINE DE ARAUJO MOURA COUTO para o cargo em Comissão de Diretor de Unidade, Símbolo DU, com lotação na Secretaria

Municipal da Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 27 de agosto de 2018.

ROSALBA CIARLINI
Prefeita

PORTARIA Nº 0276/2018

A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com as alterações das Leis Complementares nº 126, de 29 de janeiro de 2016 e nº 142, de 24 de julho de 2018;

RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR MARIA DA CONSOLAÇÃO MOREIRA NASCIMENTO para o cargo em Comissão de Diretor de Unidade, Símbolo DU, com lotação na Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 27 de agosto de 2018.

ROSALBA CIARLINI
Prefeita

PORTARIA Nº 0277/2018

A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com as alterações das Leis Complementares nº 126, de 29 de janeiro de 2016 e nº 142, de 24 de julho de 2018;

RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR a pedido FRANCISCO DAS CHAGAS GOMES do cargo em Comissão de Gerente Avançado de Planejamento, Administração e Finanças, Símbolo CEPAF, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 28 de agosto de 2018.

ROSALBA CIARLINI
Prefeita

PORTARIA Nº 0278/2018

A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com as alterações das Leis Complementares nº 126, de 29 de janeiro de 2016 e nº 142, de 24 de julho de 2018;

RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR JOSÉ LEONARDO PEREIRA do cargo em Comissão de Chefe de Setor, Símbolo CD, com lotação na Secretaria do Gabinete da Prefeita.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 28 de agosto de 2018.

ROSALBA CIARLINI
Prefeita

PORTARIA Nº 0279/2018

A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com as alterações das Leis Complementares nº 126, de 29 de janeiro de 2016 e nº 142, de 24 de julho de 2018;

RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR LUIZ DOMINGOS para o cargo em Comissão de Chefe de Setor, Símbolo CD, com lotação na Secretaria Municipal da Agricultura e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 28 de agosto de 2018.

ROSALBA CIARLINI
Prefeita

PORTARIA Nº 0280/2018

A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com as alterações das Leis Complementares nº 126, de 29 de

janeiro de 2016 e nº 142, de 24 de julho de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR JOSÉ LEONARDO PEREIRA para o cargo em Comissão de Assessor de Comunicação, Símbolo ASC, com lotação na Secretaria do Gabinete da Prefeita.

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

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 28 de agosto de 2018.

ROSALBA CIARLINI
Prefeita

PORTARIA Nº 0281/2018

A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com as alterações das Leis Complementares nº 126, de 29 de janeiro de 2016 e nº 142, de 24 de julho de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR ALINE SAMARA FERNANDES DE OLIVEIRA PINTO do cargo em Comissão de Chefe de Divisão, Símbolo CD, com lotação na Secretaria Municipal da Saúde.

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

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 28 de agosto de 2018.

ROSALBA CIARLINI
Prefeita

PORTARIA Nº 0282/2018

A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com as alterações das Leis Complementares nº 126, de 29 de janeiro de 2016 e nº 142, de 24 de julho de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR JORDANA MARJORIE HOLANDA SILVA para o cargo em Comissão de Chefe de Divisão, Símbolo CD, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde.

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

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 28 de agosto de 2018.

ROSALBA CIARLINI
Prefeita

PORTARIA Nº 0283/2018

A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró, e nos termos da Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com as alterações das Leis Complementares nº 126, de 29 de janeiro de 2016 e nº 142, de 24 de julho de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR ALINE SAMARA FERNANDES

DE OLIVEIRA PINTO para o cargo em Comissão de Assessor de Comunicação, Símbolo ASC, com lotação na Secretaria Municipal da Saúde.

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

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 28 de agosto de 2018.

ROSALBA CIARLINI
Prefeita

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

PORTARIA Nº 13/2018-SEFAZ.

Designa servidor para substituição temporária da Chefia do Setor de Cadastro Imobiliário – SECAM.

O Secretário Municipal da Fazenda de Mossoró-RN, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 89, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Mossoró-RN;

CONSIDERANDO a necessidade de um servidor para substituir a Chefia do Setor de Cadastro Imobiliário - SECAM, quando de eventuais afastamentos ou impedimentos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidora MARIA DAS GRAÇAS FERREIRA, Matrícula 9544-3, para responder pela Chefia do Setor de Cadastro Imobiliário - SECAM por ocasião dos eventuais afastamentos ou impedimentos do atual Chefe do referido Setor.

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

Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda de Mossoró, em 17 de agosto de 2018.

Abraão Padilha de Brito
Secretário da Fazenda

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Alteração para inclusão de dispositivo no Edital do Pregão nº 032/2018 - SEIMURB

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de uma empresa para realização de atividades sociais inseridas no Trabalho Social objeto do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial para os Conjuntos Habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida e para as obras do Saneamento Integrado, como exigência do Ministério das Cidades, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

Inclusão No do item 8.5. Relativos à Capacidade Técnica que passará a ter a seguinte redação:

(...)

8.5.1. Comprovação de Capacitação Técnico-Operacional de aptidão para desempenho de atividade econômica principal ou secundária, pertinente e compatível com o objeto da licitação, demonstrada através de ATESTADOS fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a proponente já forneceu produtos/materiais/equipamentos (quando o objeto for fornecimento/aquisição) ou executou serviços (quando objeto for prestação de serviços) similares ou equivalentes ao objeto licitado.

8.5.2. Os Atestados de capacidade Técnica deverá constar que a empresa executou serviços com experiência de Atuação em Trabalho Social, em

intervenções de saneamento ou habitacionais com população de baixa renda em conformidade com a Portaria nº 464 de 25 de julho de 2018 Ministério das Cidades publicada em 26 de julho de 2018

a) A empresa concorrente deverá apresentar Declaração que preenche os requisitos exigidos no item 7.1 Anexo II da Portaria nº 464 de 25 de julho de 2018 Ministério das Cidades publicada em 26 de julho de 2018.

b) Quando a empresa optar por terceirização deverá apresentar Declaração de que cumpre os requisitos exigidos no item 8.1 Anexo II da Portaria nº 464 de 25 de julho de 2018 Ministério das Cidades publicada em 26 de julho de 2018.

c) Após sagrada vencedora documentação comprobatória que trata as letras "a" e "b", deverá ser apresentada ao órgão licitante como condição para assinatura do Contrato.

d) Se os Atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito Privado deverá ser apresentado com o Reconhecimento de Firma do subscritor.

(...)

Mossoró/RN, 27 de agosto de 2018

Maria Celineide Dantas
Pregoeira

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA 070/2018 – SMS

O Secretário Municipal de Saúde, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 26 da Lei Complementar Municipal nº 080, de 28 de dezembro de 2012 e,

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas administrativas visando resguardar a transparência, a moralidade e o zelo no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento das relações institucionais entre órgãos e entidades públicas;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Recomendação nº 176/2018, expedida pelo Ministério Público Federal em Mossoró, visando coibir os altos índices de fraude junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar que, a partir desta data, o Serviço de Verificação de Óbitos (SVO), vinculado a Secretaria Municipal de Saúde de Mossoró, passe a expedir documento oficial para identificação da pessoa necropsiada/ falecida, no qual devem constar as seguintes informações:

a) Nome completo; b) Data de nascimento; c) Data de óbito; d) Nome do pai; e) ome da mãe; f) Carteira de Identidade (RG); g) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)

h) Endereço completo

Art. 2º. As informações relacionadas no artigo 1º devem ser encaminhadas a Gerência Executiva do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) em Mossoró, sediada na Rua Aldemir Fernandes, nº 101, Bairro Aeroporto – CEP: 59.607-150 – Mossoró/RN.

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

Secretaria Municipal de Saúde de Mossoró/RN, em 27 de Agosto de 2018.

Benjamin Bento de Araújo Neto
Secretário Municipal de Saúde

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.

ROSALBA CIARLINI ROSADO
PREFEITA

NAYARA GADELHA DE OLIVEIRA
VICE-PREFEITA

EDNA PAIVA DE SOUZA
SECRETÁRIA-CHEFE DO GABINETE DA PREFEITA

COMISSÃO DO JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

DIRETORA-GERAL
MARIA AGLAIR ABREU
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

DIOGO ARAÚJO MARQUES
DIAGRAMAÇÃO

ENDEREÇO:

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA – AVENIDA ALBERTO MARANHÃO, 1751 – CENTRO - CEP: 59600-005 – FONE: (84)3315-4935

EMAIL: JOM@PREFEITURADEMOSSORO.COM.BR