



# JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

ANO XII | NÚMERO 591

PREFEITA: ROSALBA CIARLINI ROSADO

## GABINETE DA PREFEITA

**DECRETO Nº 5911, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2020**

Dispõe sobre a progressão de profissional da educação pública municipal de Mossoró, de uma classe para outra superior.

A Prefeita Municipal de Mossoró/RN, no uso de suas atribuições previstas no artigo 78, inciso IX da Lei Orgânica do Município, e;

**CONSIDERANDO** o MANDADO DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO, Protocolado na Secretaria Municipal de Administração, em 30 de novembro de 2020, sob nº 6426, referente ao cumprimento de Sentença proferida nos autos do Processo nº 0802820-37.2020.8.20.5106, do 3º Juizado Especial da Fazenda Pública da Comarca de Mossoró/RN, que determina a promoção da servidora, abaixo identificada, para a Classe V, do cargo efetivo de Professor, Nível III,

**CONSIDERANDO**, ainda, os termos estabelecidos do art. 10, §2º, da Lei Complementar nº 070, de 26 de abril de 2012, com suas alterações posteriores,

**D E C R E T A :**

Art. 1º - Fica concedida a servidora MARIA ULDENIRA LOPES ALVES, matrícula n.º 1239-4, Professor - Nível III, progressão funcional para a Classe V, com valor estabelecido na Tabela I do Anexo da Lei Complementar nº 160, de 17 de março de 2020.

Art. 2º - Encaminhe-se cópia do presente Decreto à Secretaria Municipal de Administração, para os fins de direito.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró/RN, 03 de dezembro de 2020.

ROSALBA CIARLINI  
Prefeita

**DECRETO Nº 5912, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2020**

Dispõe sobre a progressão de profissional da educação pública municipal de Mossoró, de uma classe para outra superior.

A Prefeita Municipal de Mossoró/RN, no uso de suas atribuições previstas no artigo 78, inciso IX da Lei Orgânica do Município, e;

**CONSIDERANDO** o MANDADO DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO, Protocolado na Secretaria Municipal de Administração, em 30 de novembro de 2020, sob nº 6425, referente ao cumprimento de Sentença proferida nos autos do Processo nº 0803361-70.2020.8.20.5106, do 3º Juizado Especial da Fazenda Pública da Comarca de Mossoró/RN, que determina a promoção da servidora, abaixo identificada, para a Classe X, do cargo efetivo de Professor, Nível III,

**CONSIDERANDO**, ainda, os termos estabelecidos do art. 10, §2º, da Lei Complementar nº 070, de 26 de abril de 2012, com suas alterações posteriores,

**D E C R E T A :**

Art. 1º - Fica concedida a servidora CLÁUDIA MARIA DUARTE FERREIRA, matrícula n.º 4797-4, Professor - Nível III, progressão funcional para a Classe X, com valor estabelecido na Tabela I do Anexo da Lei Complementar nº 160, de 17 de março de 2020.

Art. 2º - Encaminhe-se cópia do presente Decreto à Secretaria Municipal de Administração, para os fins de direito.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró/RN, 03 de dezembro de 2020.

ROSALBA CIARLINI  
Prefeita

**DECRETO Nº 5913, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2020**

Dispõe sobre a progressão de profissional da educação pública municipal de Mossoró, de uma classe para outra superior.

A Prefeita Municipal de Mossoró/RN, no uso de suas atribuições previstas no artigo 78, inciso IX da Lei Orgânica do Município, e;

**CONSIDERANDO** o MANDADO DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO, Protocolado na Secretaria Municipal de Administração, em 30 de novembro de 2020, sob nº 6428, referente ao cumprimento de Sentença proferida nos autos do Processo nº 0803191-98.2020.8.20.5106,

do 3º Juizado Especial da Fazenda Pública da Comarca de Mossoró/RN, que determina a promoção da servidora, abaixo identificada, para a Classe X, do cargo efetivo de Professor, Nível II,

**CONSIDERANDO**, ainda, os termos estabelecidos do art. 10, §2º, da Lei Complementar nº 070, de 26 de abril de 2012, com suas alterações posteriores,

**D E C R E T A :**

Art. 1º - Fica concedida a servidora STELA MOURA DE LIMA, matrícula n.º 4944-2, Professor - Nível II, progressão funcional para a Classe X, com valor estabelecido na Tabela I do Anexo da Lei Complementar nº 160, de 17 de março de 2020.

Art. 2º - Encaminhe-se cópia do presente Decreto à Secretaria Municipal de Administração, para os fins de direito.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró/RN, 03 de dezembro de 2020.

ROSALBA CIARLINI  
Prefeita

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## EXTRATO

**SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 084/2020.****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018-SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de ENFERMEIRO, em caráter temporário e sem vínculo empregatício.

CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.

CONTRATADO: SÂMIA MACIEL COSTA MORAIS.

Encerramento para o dia 05 de junho de 2021.

DATA DE ASSINATURA: 19 de novembro de 2020

ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado (Secretária Municipal de Saúde)

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO DE MATERIAL

## EXTRATO

**SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 086/2020.****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018-SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de ENFERMEIRO, em caráter temporário e sem vínculo empregatício.

CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.

CONTRATADO: JOSE DUEGITON TORRES DE MORAIS.

Encerramento para o dia 10 de junho de 2021.

DATA DE ASSINATURA: 19 de novembro de 2020

ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado (Secretária Municipal de Saúde)

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO DE MATERIAL

## EXTRATO

**SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 017/2020.****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018-SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de ENFERMEIRO, em caráter temporário e sem vínculo empregatício.

CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.

CONTRATADO: FRANCISCO DANIEL ARAUJO DUARTE.

Encerramento para o dia 02 de abril de 2021.

DATA DE ASSINATURA: 19 de novembro de 2020

ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado (Secretária Municipal de Saúde)

## EXTRATO

**SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 020/2020.****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018-SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, em caráter temporário e sem vínculo empregatício.

CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.

CONTRATADO: FRANCISCA ROSANA LOPES.

Encerramento para o dia 02 de abril de 2021.

DATA DE ASSINATURA: 19 de novembro de 2020

ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado (Secretária Municipal de Saúde)

## EXTRATO

**SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 053/2020.****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018-SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de ENFERMEIRO, em caráter temporário e sem vínculo empregatício.

CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.

CONTRATADO: ANA KARINA DE AZEVEDO SILVA.

Encerramento para o dia 03 de abril de 2021.

DATA DE ASSINATURA: 19 de novembro de 2020

ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado (Secretária Municipal de Saúde)

## EXTRATO

**SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 074/2020.****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018-SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, em caráter temporário e sem vínculo empregatício.

CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.

CONTRATADO: EVA MARIA LEÃO SOARES.

Encerramento para o dia 26 de maio de 2021.

DATA DE ASSINATURA: 19 de novembro de 2020

ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado (Secretária Municipal de Saúde)

**PORTARIA Nº 1504/2020-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** o disposto no art. 38, inciso V, da Lei Complementar nº 29, de 16/12/2008 (Estatuto do Servidor Municipal), c/c o art. 12, da Lei Complementar nº 060, de 09/12/2011 (Regime Próprio de Previdência Social do Município de Mossoró),

**R E S O L V E :**

Art. 1º - EXTINGUIR o vínculo funcional da servidora Zenaide Maria da Conceição, matrícula nº 9317-3, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação - Escola Municipal Genildo Miranda - Zona Rural, com o Município de Mossoró, em razão da concessão de sua aposentadoria Por Idade e Tempo de Contribuição, conforme Portaria nº 059/2020-GP/PREVI, de 18 de novembro de 2020, expedida pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de Mossoró (PREVI-MOSSORÓ), e declarar o cargo vago.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30 de novembro de 2020, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Secretaria da Administração, em Mossoró-RN, 02 de dezembro de 2020.

Pedro Almeida Duarte  
Secretário

**PORTARIA Nº 1505/2020-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 o disposto no art. 38, inciso V, da Lei Complementar nº 29, de 16/12/2008 (Estatuto do Servidor Municipal), c/c o art. 12, da Lei Complementar nº. 060, de 09/12/2011 (Regime Próprio de Previdência Social do Município de Mossoró),

**R E S O L V E :**

Art. 1º - EXTINGUIR o vínculo funcional da servidora Marcele Melo de Souza, matrícula nº 8733-5, ocupante do cargo efetivo de Professor Nível III, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação - Escola Municipal Maria do Céu Pereira Fernandes, com o Município de Mossoró, em razão da concessão de sua aposentadoria Por Idade e Tempo de Contribuição, conforme Portaria nº 058/2020-GP/PREVI, de 18 de novembro de 2020, expedida pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de Mossoró (PREVI-MOSSORÓ), e declarar o cargo vago.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30 de novembro de 2020, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Secretaria da Administração, em Mossoró-RN, 02 de dezembro de 2020.

Pedro Almeida Duarte  
Secretário

#### PORTARIA Nº 1506/2020-SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 105, de 04 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 38, inciso V, da Lei Complementar nº 29, de 16/12/2008 (Estatuto do Servidor Municipal), c/c o art. 12, da Lei Complementar nº. 060, de 09/12/2011 (Regime Próprio de Previdência Social do Município de Mossoró),

**R E S O L V E :**

Art. 1º - EXTINGUIR o vínculo funcional do servidor Júlio César Oliveira Carmo, matrícula nº 3767-8, ocupante do cargo efetivo de Economista, lotado (a) na SEMURB - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos, com o Município de Mossoró, em razão da concessão de sua aposentadoria Por Idade e Tempo de Contribuição, conforme Portaria nº 055/2020-GP/PREVI, de 10 de novembro de 2020, expedida pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de Mossoró (PREVI-MOSSORÓ), e declarar o cargo vago.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30 de novembro de 2020, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Secretaria da Administração, em Mossoró-RN, 02 de dezembro de 2020.

Pedro Almeida Duarte  
Secretário

#### PORTARIA Nº 1507/2020 - 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, protocolado nesta secretaria em 02 de dezembro de 2020, sob nº 6609, mediante autorização da Previ - Mossoró, e com fundamento no art. 26 e 27 da Lei Complementar nº 060, de 09/12/2011, e ainda com êgide no art. 23, alínea "i" da Lei Orgânica do Município de Mossoró, com a nova redação dada pelo art. 2º, da Emenda nº 008/2008, de 16/04/2008,

**R E S O L V E :**

Art. 1º - CONCEDER o afastamento para gozo da Licença-Maternidade à servidora Francisca da Silva Fernandes, matrícula n.º 507882-2, ocupante do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude - CRAS - Centro de Referência da Assistência Social - Belo Horizonte, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com vigência de 16/11/2020 à 14/05/2021, ficando autorizado o pagamento do Salário-Maternidade à referida servidora, durante o período de gozo de sua licença.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a data de vigência desta.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Secretaria Municipal de Administração, em Mossoró-RN, 02 de dezembro de 2020.

Pedro Almeida Duarte  
Secretário de Administração

#### PORTARIA Nº 1508/2020-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, pelo período de 01 (um) mês, referente ao período aquisitivo de 05-2014 à 05-2019, a servidora Maria Márcia de Oliveira, matrícula nº. 8180-9, ocupante do cargo de Supervisor Escolar Nível IV, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação - Escola Municipal Marneide Pereira da Cunha, com prazo de vigência de 07/12/2020 à 05/01/2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Secretaria Municipal de Administração, em Mossoró-RN, 02 de dezembro de 2020.

Pedro Almeida Duarte  
Secretário de Administração

#### PORTARIA Nº 1509/2020-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, 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, pelo período de 06 (seis) meses, referente ao período aquisitivo de 04-2004 à 04-2014, ao servidor Ademar Pedro Alves, matrícula nº. 4636-4, ocupante do cargo de Assistente de Manutenção, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, com prazo de vigência de 10/12/2020 à 08/06/2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Secretaria Municipal de Administração, em Mossoró-RN, 02 de dezembro de 2020.

Pedro Almeida Duarte  
Secretário de Administração

#### EXTRATO

**PRIMEIRO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 155/2019. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018-SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de ENFERMEIRO, em caráter temporário e sem vínculo empregatício.

CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.

CONTRATADO: EDJANE APARECIDA DA COSTA. VIGÊNCIA: Com início em 02 de dezembro de 2020 e encerramento para o dia 02 de dezembro de 2021.

DATA DE ASSINATURA: 17 de novembro de 2020  
ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado (Secretária Municipal de Saúde)

#### EXTRATO

**PRIMEIRO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 160/2019. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018-SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de NUTRICIONISTA, em caráter temporário e sem vínculo empregatício.

CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.

CONTRATADO: LUANDA MEZAAB TORRES GOMES. VIGÊNCIA: Com início em 23 de dezembro de 2020 e encerramento para o dia 23 de dezembro de 2021.

DATA DE ASSINATURA: 17 de novembro de 2020  
ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado (Secretária Municipal de Saúde)

#### EXTRATO

**SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 072/2020. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018-SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de FISIOTERAPEUTA, em

caráter temporário e sem vínculo empregatício.

CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.

CONTRATADO: LUANA LISLIAN SIMIÃO DE SANTANA.

Encerramento para o dia 26 de maio de 2021.  
DATA DE ASSINATURA: 19 de novembro de 2020  
ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado (Secretária Municipal de Saúde)

REPUBLICADA POR INCORREÇÃO DE MATERIAL

#### EXTRATO

**SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 076/2020. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018-SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, em caráter temporário e sem vínculo empregatício.

CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.

CONTRATADO: DAMIANA SHEILA GURGEL PRAXEDES.

Encerramento para o dia 28 de maio de 2021.  
DATA DE ASSINATURA: 19 de novembro de 2020  
ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado (Secretária Municipal de Saúde)

#### EXTRATO

**SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 085/2020. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018-SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, em caráter temporário e sem vínculo empregatício.

CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.

CONTRATADO: SAMARA ANTONIA DE OLIVEIRA.

Encerramento para o dia 10 de junho de 2021.  
DATA DE ASSINATURA: 19 de novembro de 2020  
ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado (Secretária Municipal de Saúde)

#### EXTRATO

**SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 097/2020. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018-SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, em caráter temporário e sem vínculo empregatício.

CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.

CONTRATADO: GLENDA PRISCYLLA DA SILVA BEZERRA.

Encerramento para o dia 01 de julho de 2021.  
DATA DE ASSINATURA: 19 de novembro de 2020  
ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado (Secretária Municipal de Saúde)

#### EXTRATO

**SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 019/2020. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018-SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, em caráter temporário e sem vínculo empregatício.

CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.

CONTRATADO: MAESIA NERIS FERNANDES.

Encerramento para o dia 02 de abril de 2021.  
DATA DE ASSINATURA: 19 de novembro de 2020  
ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado (Secretária Municipal de Saúde)

#### EXTRATO

**SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 057/2020. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018-SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de ENFERMEIRO, em caráter temporário e sem vínculo empregatício.

CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.

CONTRATADO: EDILSON FERNANDES DA SILVA JUNIOR.

Encerramento para o dia 08 de abril de 2021.

DATA DE ASSINATURA: 19 de novembro de 2020  
ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado (Secretária Municipal de Saúde)

**EXTRATO  
SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº  
060/2020.  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018-  
SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de ENFERMEIRO, em caráter temporário e sem vínculo empregatício.  
CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.  
CONTRATADO: MARIA CRISTINA DA SILVA MARTINS.  
Encerramento para o dia 02 de abril de 2021.  
DATA DE ASSINATURA: 19 de novembro de 2020  
ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado (Secretária Municipal de Saúde)

**EXTRATO  
SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº  
006/2020  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018-  
SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de Médico Clínico, em caráter temporário e sem vínculo empregatício.  
CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.  
CONTRATADO: GIRLANE FERNANDES ALVES.  
Encerramento para o dia 14 de maio de 2021.  
DATA DE ASSINATURA: 19 de novembro de 2020.  
ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado - (Secretária Municipal de Saúde)

**EXTRATO  
SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº  
009/2020  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018-  
SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de Médico Clínico, em caráter temporário e sem vínculo empregatício.  
CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.  
CONTRATADO: ITALO FERNANDES DO NASCIMENTO.  
Encerramento para o dia 20 de maio de 2021.  
DATA DE ASSINATURA: 19 de novembro de 2020.  
ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado - (Secretária Municipal de Saúde)

**EXTRATO  
SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº  
014/2020  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018-  
SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de Médico Clínico, em caráter temporário e sem vínculo empregatício.  
CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.  
CONTRATADO: JOSYMERCIU TRAJANO DE FARIAS.  
Encerramento para o dia 20 de maio de 2021.  
DATA DE ASSINATURA: 19 de novembro de 2020.  
ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado - (Secretária Municipal de Saúde)

**EXTRATO  
SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº  
017/2020  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018-  
SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de Médico Clínico, em caráter temporário e sem vínculo empregatício.  
CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.  
CONTRATADO: LYLIAN KAROLINE ROSA BARROS DE OLIVEIRA.  
PRAZO: 26 dias.  
Encerramento para o dia 06 de junho de 2021.  
DATA DE ASSINATURA: 19 de novembro de 2020.  
ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado - (Secretária Municipal de Saúde)

**EXTRATO  
SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº  
018/2020  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018-  
SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de Médico Clínico, em caráter temporário e sem vínculo empregatício.  
CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.  
CONTRATADO: JONATAS GOMES CARVALHO DE MELO.  
Encerramento para o dia 10 de junho de 2021.  
DATA DE ASSINATURA: 19 de novembro de 2020.  
ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado - (Secretária Municipal de Saúde)

**EXTRATO  
SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº  
007/2020  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018-  
SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de Médico Clínico, em caráter temporário e sem vínculo empregatício.  
CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.  
CONTRATADO: FLAVIO LIMA ESMERALDO FILHO.  
Encerramento para o dia 20 de maio de 2021.  
DATA DE ASSINATURA: 19 de novembro de 2020.  
ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado - (Secretária Municipal de Saúde)

**EXTRATO  
SEGUNDO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº  
004/2020.  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019-  
SMS**

OBJETO: A prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços profissionais de Médico Intervencionista, em caráter temporário e sem vínculo empregatício.  
CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ.  
CONTRATADO: EMMANOEL FELIPE DE LIMA FERREIRA.  
Encerramento para o dia 27 de abril de 2021.  
DATA DE ASSINATURA: 19 de novembro de 2020.  
ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado (Secretária Municipal de Saúde)

**Termo Declaratório de Inexigibilidade  
Inexigibilidade Nº 42/2020 – SEC  
Processo nº 384/2020.**

Objeto: Contratação de avaliadores cadastrados no Chamamento Público nº 03/2020 para avaliação de projetos subsidiados pela Lei Aldir Blanc, propostos no bojo do Chamamento Público nº 05/2020, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura.  
Avaliadores: AUGUSTO LUIS ANDRADE GOMES - CESAR FERRARIO LEITE NETO - CINTHIA LOPES CARDOSO OUTEDA - CLÁUDIO AUGUSTO PINTO GALVÃO - DANIELLE CRISTINA VASCONCELOS DE BRITO - DIONE MARIA BARROS CALDAS XAVIER - EDUARDO ALEXANDRE DE AMORIM GARCIA - SOCIEDADE DOS AMIGOS DA PINACOTECA POTIGUAR - SAPP - JOSÉ LACERDA ALVES FELIPE - SANZIA PINHEIRO BARBOSA - SÉRGIO RONALDO BARBOSA VILAR DE QUEIROZ - SONIA MARIA SOARES SANTOS - VATENOR DE OLIVEIRA SILVA  
Valor: R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais)  
Data de assinatura do termo: 11 de novembro de 2020  
Assina pela Contratante: Rosalba Ciarlini Rosado - Prefeita

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2020 – SMS**

Objeto: É a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de usina de oxigênio PSA, destinada a atender a demanda dos pacientes usuários do Sistema Único de Saúde – SUS em nosso município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.  
Empresa: LUK INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE USINAS GERADORAS DE OXIGÊNIO LTDA  
CNPJ: 22.677.0112/0001-98  
Valor: R\$ 1.059.799,92  
Prazo: 12 (doze) meses  
Data da Assinatura: 02.12.2020  
Assina Pela Contratante: Rosalba Ciarlini Rosado (Prefeita)  
Assina Pela Contratada: LUCAS LESSA CHAVES

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2020 – SME**

Objeto: É a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de mobiliários e equipamentos escolares da educação infantil para os PROINFÂNCIA da Rede Municipal de Ensino do Município de Mossoró/RN., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.  
Empresa: ANDREI SANTOS SILVA ME  
CNPJ: 15.785.674/0001-16  
Valor: R\$ 1.000,00  
Prazo: 12 (doze) meses  
Data da Assinatura: 01.12.2020  
Assina Pela Contratante: Rosalba Ciarlini Rosado (Prefeita)  
Assina Pela Contratada: ANDREI SANTOS SILVA

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2020 – SME**

Objeto: É a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de mobiliários e equipamentos escolares da educação infantil para os PROINFÂNCIA da Rede Municipal de Ensino do Município de Mossoró/RN., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.  
Empresa: COMERCIAL USUAL EIRELI EPP  
CNPJ: 18.697,40  
Valor: R\$ 1.000,00  
Prazo: 12 (doze) meses  
Data da Assinatura: 01.12.2020  
Assina Pela Contratante: Rosalba Ciarlini Rosado (Prefeita)  
Assina Pela Contratada: JOÃO VICTOR NAVARRETE DE ALMEIDA

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2020 – SME**

Objeto: É a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de mobiliários e equipamentos escolares da educação infantil para os PROINFÂNCIA da Rede Municipal de Ensino do Município de Mossoró/RN., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.  
Empresa: CRESCER INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE INJETADOS PLÁSTICOS EIRELI-ME  
CNPJ: 18.658.463/0001-00  
Valor: R\$ 60.000,00  
Prazo: 12 (doze) meses  
Data da Assinatura: 01.12.2020  
Assina Pela Contratante: Rosalba Ciarlini Rosado (Prefeita)  
Assina Pela Contratada: NATALIA WASCHOW MINATTO TOSS

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2020 – SME**

Objeto: É a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de mobiliários e equipamentos escolares da educação infantil para os PROINFÂNCIA da Rede Municipal de Ensino do Município de Mossoró/RN., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.  
Empresa: ESCOLA ESCRITÓRIO LIVRARIA E PAPELARIA LTDA  
CNPJ: 00.800.611/0001-14  
Valor: R\$ 2.260,00  
Prazo: 12 (doze) meses  
Data da Assinatura: 01.12.2020  
Assina Pela Contratante: Rosalba Ciarlini Rosado (Prefeita)  
Assina Pela Contratada: KLEYBER TINOCO DE ANDRADE

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2020 – SME**

Objeto: É a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de mobiliários e equipamentos escolares da educação infantil para os PROINFÂNCIA da Rede Municipal de Ensino do Município de Mossoró/RN., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.  
Empresa: INTELIGÊNCIA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS EIRELI EPP  
CNPJ: 08.060.934/0001-20  
Valor: R\$ 10.000,00  
Prazo: 12 (doze) meses  
Data da Assinatura: 01.12.2020  
Assina Pela Contratante: Rosalba Ciarlini Rosado (Prefeita)  
Assina Pela Contratada: GLAUBER SILVA QUEIROGA DE SOUSA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2020 – SME

Objeto: É a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de mobiliários e equipamentos escolares da educação infantil para os PROINFÂNCIA da Rede Municipal de Ensino do Município de Mossoró/RN...

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2020 – SME

Objeto: É a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de mobiliários e equipamentos escolares da educação infantil para os PROINFÂNCIA da Rede Municipal de Ensino do Município de Mossoró/RN...

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2020 – SME

Objeto: É a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de mobiliários e equipamentos escolares da educação infantil para os PROINFÂNCIA da Rede Municipal de Ensino do Município de Mossoró/RN...

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2020 – SME

Objeto: É a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de mobiliários e equipamentos escolares da educação infantil para os PROINFÂNCIA da Rede Municipal de Ensino do Município de Mossoró/RN...

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2020 – SME

Objeto: É a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de mobiliários e equipamentos escolares da educação infantil para os PROINFÂNCIA da Rede Municipal de Ensino do Município de Mossoró/RN...

Retificação Inexigibilidade nº 41/2020 Contrato Nº 290/2020, Firmado em 25 de novembro de 2020 ONDE SE LÊ: Período: 25/11/2020 a 25/11/2020 LEIA-SE: Período de Vigência: 25/11/2020 a 25/11/2021

Termo Declaratório de Inexigibilidade e Contrato Inexigibilidade Nº 40/2020 – SMS Processo nº 373/2020.

Processo de Despesa: 1781/2020 Contrato nº 292/2020 Objeto: Abertura Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de exames e diagnóstico especializado na atenção básica /média complexidade dos procedimentos dos grupos SIA/SUS.

Data de Assinatura do contrato: 25 de novembro de 2020 Data de assinatura do termo: 24 de novembro de 2020 Assina pela Contratada: Degenal Rafael – Sócio Assina pela Contratante: Rosalba Ciarlini Rosado – Prefeita

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Portaria Nº 042/2020 - SME/GS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Mossoró/RN, 02 de dezembro de 2020

Prof.ª Magali Nogueira Delfino Carmo Secretária Municipal da Educação

Portaria Nº 043/2020 - SME/GS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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:

Mossoró/RN, 03 de dezembro de 2020

Prof.ª Magali Nogueira Delfino Carmo Secretária Municipal da Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROJETO CULTURAL DENOMINADO:

Nº do Protocolo: Data do protocolo na SMC: Nome do servidor:

Assinatura do Servidor da SMC:

Matriculado/Servidor: ESPAÇO RESERVADO / SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE MOSSORÓ

É obrigatória a impressão desta página em duas vias: uma para receber o carimbo de entrega (protocolo na cópia da prestação de contas do proponente); a outra via será a CAPA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS entregue à Secretaria Municipal de Cultura de Mossoró.

Ilustríssima Senhora XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (nome da Secretária) Secretária Municipal de Cultura

Rua Pedro Alves Cabral, s/n – Aeroporto Centro Administrativo da Cidadania Prefeito Alcides Belo Mossoró/RN - RN CEP 59.607-140

Nome do Projeto Pela presente, venho apresentar e requerer a aprovação da prestação de contas referente à captação e execução do projeto cultural em observância ao Decreto Municipal nº 5805, de 09 de setembro de 2020, com vistas às disposições preconizadas por meio da Lei Federal n. 14.017, de 29 de junho de 2020 – Lei Aldir Blanc, referentes às ações emergenciais destinadas ao setor cultural durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

Assinatura do Proponente do Projeto

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS RECEBIDOS ATRAVÉS DA LEI DE INCENTIVO A CULTURA - LEI FEDERAL Nº14.017, DE 29/06/2020 – LEI ALDIR BLANC, REGULAMENTADA NO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ POR MEIO DO DECRETO Nº 5805, DE 09/09/2020

- I. REQUISITOS OBRIGATORIOS 1. ORIENTAÇÕES GERAIS: 1.1 A prestação de Contas é o momento mais importante para aferir a transparência, regularidade e o controle dos atos da administração pública que envolvam pessoas físicas ou jurídicas intermediadas pelo repasse de verba pública vinculada a uma determinada aplicação. Este Manual de Prestação de Contas tem por finalidade estabelecer e ordenar os procedimentos a serem seguidos pelos responsáveis pela boa e regular aplicação do recurso financeiro autorizado. A omissão no dever de prestar contas viola princípio fundamental da República, constitui ato de improbidade administrativa e crime de responsabilidade e faz nascer à presunção de desvio dos recursos. (Acórdão TCU nº 1.928/2005 – Segunda Câmara, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues). 1.2 A utilização deste documento vai exigir do usuário a consulta simultânea das disposições legais, normativas e jurisprudenciais que o fundamentam. A Prestação de Contas é obrigatória para qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o ente responda, ou que, em nome deste, assumira obrigações de natureza pecuniária, conforme disposto no § único, art. 70, da CF/88, art. 93, do Dec-Lei 200/67 e art. 66, do Dec. nº 93.872/86. 1.3 O objetivo da prestação de contas é demonstrar a correta aplicação dos recursos transferidos. 1.4 As Prestações de Contas dos Recursos recebidos através da Lei de Incentivo à Cultura sujeitam-se aos dispositivos legais abaixo, ao modelo deste Formulário e à aprovação do Relatório Final: a) Constituição da República Federativa do Brasil; b) Lei Complementar nº 101/2000 (Responsabilidade Fiscal); c) Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações (licitações); d) Lei Federal nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Contabilidade Pública); e) Lei Federal nº 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc); f) Decreto Municipal nº 5.805/2020 (Regulamento da Lei de incentivo);

1.5 Adverte-se que Não será aceito pagamento realizado com cheque.

1.6 Todos os pagamentos deverão ser realizados preferencialmente por transferência eletrônica.

1.7 A organização de toda a documentação é indispensável para a elaboração da Prestação de Contas, que deve ser composta pelos originais dos Extratos Bancários, Notas Fiscais de Prestação de Serviço, recibo, Material de Divulgação, entre outros, seguindo rigorosamente as orientações desse Formulário.

1.8 A prestação de Contas e o Relatório deverão ser entregues à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE MOSSORÓ, mais especificamente à Gerência de Projetos, imprimeiramente, até no prazo de 21 DE DEZEMBRO DE 2020, referente ao recebimento do subsídio do inciso II da lei Aldir Blanc em Mossoró-RN.

1.9 O proponente responsável pelo projeto incentivado que não entregar a prestação de contas no prazo estabelecido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE MOSSORÓ ou tiver a referida prestação rejeitada ficará inadimplente com o fisco municipal no valor da renúncia fiscal obtida pelo projeto, a contar da expedição do certificado. Além da mencionada inadimplência com o fisco ficará sujeito a sanções penais e devolução de recursos conforme disposto no art. 8º, da Lei nº 3.659/91.

1.10 O Relatório de Execução do Projeto Cultural íntegro, obrigatoriamente, a prestação de contas, contendo todas as ocorrências verificadas no decorrer da execução. A esse Relatório deve ser anexado o máximo de elementos que possam comprovar o modo como foi realizado o projeto, tais como: amostras dos materiais de divulgação (cartazes, camisetas, folders, filipetas, catálogos, matérias jornalísticas, fotografias, convites, recibo assinado que comprove a doação dos produtos culturais a instituições e pessoas físicas, como livros, CD, DVD, distribuição dos ingressos para show e peças teatrais, entre outros) e informações sobre a impactação sócio-cultural.

1.11 Preencher o Formulário conforme as orientações especificadas em cada item.

1.12 O Extrato Bancário deverá comprovar a movimentação dos recursos recebidos, desde seu ingresso até a sua finalização, em face a execução o Projeto Cultural. Será obrigatória a apresentação do documento original do comprovante de depósito junto à Prestação de Contas.

**2. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA E INDISPENSÁVEL:**

2.1 O PROPONENTE deverá ficar com pelo menos uma cópia de toda a documentação que comprove a Prestação de Contas. NO ATO DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, deverá requerer ao agente público o PROTOCOLO com data, nome e assinatura do responsável pelo recebimento. Uma cópia de toda a documentação da Prestação de Contas deverá ficar sob sua guarda e responsabilidade, por no mínimo 05 anos.

2.2 Comprovas de Despesas (Pessoa Jurídica): Toda despesa deverá ser comprovada mediante apresentação do correspondente Documento Fiscal original (Nota Fiscal, Nota de Prestação de Serviços, e serão aceitos somente documentos fiscais que:

a) Forem Emitidos em nome do proponente;

b) Conttenham a correta indicação do nome do projeto;

c) Forem Emitidos em data posterior à liberação da Conta de Livre Movimentação;

d) Especifique o material adquirido ou o serviço prestado;

e) Que tiver anexada a cópia da transferência bancária em nome do fornecedor do material adquirido ou prestador de serviço com igual valor da nota apresentada.

2.2.1 A exceção poderá ser admitida, quando o fornecedor do serviço não possuir conta bancária. Entretanto, esta situação excepcional deverá ser devidamente justificada pelo responsável pelo projeto e aprovada por comissão própria. (Exemplo: pintor que prestar serviço e não possuir conta bancária).

2.3 Comprovas de Despesas (Pessoa Física): Toda despesa deverá ser comprovada mediante apresentação do correspondente Documento Fiscal Original (Nota de Prestação de Serviços) e serão aceitos somente documentos fiscais que:

a) Forem Emitidos em nome do proponente;

b) Conttenham a correta indicação do nome do projeto;

c) Forem Emitidos em data posterior à liberação da Conta de Livre Movimentação;

d) Conttenham o Nome completo;

e) Conttenham o número do Documento de identificação;

f) Conttenham o Endereço;

g) Especifiquem o serviço prestado;

h) Tiverem anexadas as cópias da transferência bancária em nome do fornecedor do material adquirido ou prestador de serviço com igual valor da nota apresentada.

i) Guia de Recolhimento de Pagamento sobre Serviços – GRPS (Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS);

j) Documento de Arrecadação da Receita Federal – DARF (Imposto de Renda Pessoa Física- IRPF) proponente deverá apresentar retenção e recolhimento de IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte), conforme tabela progressiva;

k) O recolhimento da alíquota de 20% de INSS (parte

do empregador) sobre o pagamento à Pessoa Física é de responsabilidade do PROPONENTE;

l) Retenção e Recolhimento de 11% de INSS sobre o valor da nota de prestação de serviço;

m) Comprovação do Recolhimento do ISS - Imposto Sobre Serviços (Prefeitura);

n) Especificar os serviços prestados mediante Nota de Prestação de Serviços;

2.3.1 Os recursos concedidos a título de subvenções, auxílios e contribuições devem ser depositados em conta bancária específica e vinculada, e movimentados por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário. Não sendo permitido o pagamento através de cheque.

2.3.2 A exceção poderá ser admitida, quando o fornecedor do serviço não possuir conta bancária. Entretanto, esta situação excepcional deverá ser devidamente justificada pelo responsável pelo projeto e aprovada por comissão própria. (Exemplo: pintor que prestar serviço e não possuir conta bancária).

**3. DEVE CONSTAR NO MATERIAL DE DIVULGAÇÃO O CRÉDITO E AS MARCAS DA LEI MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA**

3.1 Na prestação de contas DEVERÁ constar todo o material de divulgação utilizado, material gráfico, cartazes, Convites, Folders, Banners (fotos), matéria publicada (clipping) ou veiculada (fita) na imprensa, e outra mídias e veículos que venham a ser utilizados

3.2 Em TODO material de divulgação DEVERÁ constar o crédito e as marcas da Lei Municipal de Incentivo à Cultura, seguindo os padrões e especificações técnicas estabelecidas em Decreto municipal expedidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE MOSSORÓ.

**4. PRODUTO RESULTANTE DA EXECUÇÃO DO PROJETO**

4.1 Deverá constar da prestação de contas, pelo menos, um exemplar DE CADA Produto Resultante do Projeto: o Livro, a Revista, a Publicação, o CD, o DVD dentre outros.

**5. RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL:**

5.1 O responsável pelo projeto deverá elaborar o Relatório Final conforme as orientações previstas no Anexo IV do formulário;

5.2 Deverá também, comprovar a efetiva doação dos produtos culturais, anexando documentos e/ou recibos de doação e respectivo comprovante de recebimento dos produtos culturais à instituições autorizadas, pessoas físicas e/ou jurídicas, conforme Modelo de Recibo – Anexo V.

**6. INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETOS INCENTIVADOS PELA LEI DE INCENTIVO À CULTURA (LEI ALDIR BLANC) ANEXO I**

**6.1. DECLARAÇÃO DE RECURSOS UTILIZADOS.**

6.1.1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO, PROPONENTE, RESPONSÁVEL E VALOR CAPTADO:

1. NOME DO PROJETO CULTURAL : \_\_\_\_\_

2. Nº DO PROJETO : \_\_\_\_\_

3. PROPONENTE : \_\_\_\_\_

4. Data e Nº edição J.O.M: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ Edição Nº: \_\_\_\_\_

5. Endereço (Completo) : \_\_\_\_\_

6. CNPJ/CPF do Proponente : \_\_\_\_\_

Bairro : CEP : \_\_\_\_\_

Fone: ( ) Celular: E-MAIL: \_\_\_\_\_

7. RESPONSÁVEL PELO PROJETO : \_\_\_\_\_

C.I. CPF CONTATO E-MAIL : \_\_\_\_\_

8. VALOR INICIAL DO PROJETO : (R\$) \_\_\_\_\_

9. Autorizações da CAIC para readequação ou alteração do projeto original e motivação : \_\_\_\_\_

01- \_\_\_\_\_

02- \_\_\_\_\_

03- \_\_\_\_\_

10. VALOR EFETIVAMENTE CAPTADO \_\_\_\_\_

11. Período de Execução : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_

12. DADOS DA CONTA BANCÁRIA \_\_\_\_\_

Banco: Agência: \_\_\_\_\_

Conta: 11. CPF OU CNPJ VINCULADO À CONTA \_\_\_\_\_

13. DATA DA LIBERAÇÃO DA CONTA : \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES SOBRE O PREENCHIMENTO DO ANEXO :**

6.1.2. DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

Declaro para todos os fins\* que todo recurso recebido foi rigorosamente aplicado conforme plano de execução, constante do projeto devidamente aprovado pela Comissão de Avaliação de Incentivo à Cultura (CAIC), nos termos e requisitos da legislação aplicável, e que todos os documentos comprobatórios de despesas são verdadeiros, estão legíveis, sem rasuras e devidamente assinados.

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Nome Legível e Assinatura do responsável pela aplicação dos recursos \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

6.2. BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS CAPTADOS.

1. NOME DO PROJETO CULTURAL : \_\_\_\_\_

2. PROJETO Nº \_\_\_\_\_

3. Modalidade : \_\_\_\_\_

( ) Doação; ( ) Patrocínio; ( ) Investimento

4. Data da publicação no Jornal Oficial do Município: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ Edição nº: \_\_\_\_

5. PROPONENTE : \_\_\_\_\_

6. CPF/CNPJ do proponente: \_\_\_\_\_

8. Endereço Completo: (Rua, Avenida, Rod.). \_\_\_\_\_

Bairro - Cidade: CEP - \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) Celular: E-mail: \_\_\_\_\_

9. PRODUTO CULTURAL PRINCIPAL : \_\_\_\_\_

10. VALOR TOTAL DO PROJETO : R\$ \_\_\_\_\_

1. Valor total do incentivo municipal : R\$ \_\_\_\_\_

2. Nº da N.F e ou do depósito \_\_\_\_\_

3. Data da N.F e ou do depósito \_\_\_\_\_

4. Nº da \_\_\_\_\_

Transferência Bancária (eletrônica) \_\_\_\_\_

HISTÓRICO RECEITA \_\_\_\_\_

(R\$) DESPESA \_\_\_\_\_

(R\$) \_\_\_\_\_

Total das Aplicações Financeiras do período \_\_\_\_\_

TOTAL DAS RECEITAS \_\_\_\_\_

TOTAL DAS DESPESAS \_\_\_\_\_

**SALDO**

1. CONTRAPARTIDA(S) VALOR: R\$ \_\_\_\_\_

( Este campo é destinado para projetos em que há ocorrência de contrapartida por parte do proponente. Escreva o valor da contrapartida)

2. Local e data: Mossoró/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

3. NOME (legível) é: \_\_\_\_\_

CPF DO RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_ 4.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

**IMPORTEANTE:**

1. Os elementos de despesas deverão CORRESPONDER EXATAMENTE o previsto no projeto aprovado pela CAIC. Em caso de necessidade de readequação de despesas e/ou alteração de cronograma, deverá ser justificado a solicitação e previamente aprovado (antes da realização) pela CAIC;

2. O valor financeiro da contrapartida devem corresponder rigorosamente ao previstos no projeto aprovado pela CAIC;

3. Anexar à Prestação de Contas cópias legíveis do extrato bancário (quando da abertura da conta do projeto cultural), e dos extratos de movimentação da conta, e o extrato final;

4. Anexar cópia de cada transferência realizada;

5. Anexar notas fiscais e de serviços originais preenchidas corretamente e sem rasuras ou remendos. Todas as Notas Fiscais e de Serviço deverão estar com os devidos aceites no verso;

6. Os recursos financeiros não utilizados deverão ser obrigatoriamente devolvidos ao Tesouro Municipal, e creditados em nome da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN, em banco, agência e conta corrente informados pela Gerência de Promoção Cultural de Projetos da SMC.

**ANEXO III**

6.3 CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

(As cópias dos extratos demonstrando toda movimentação bancária da conta do projeto devem acompanhar esta conciliação).

1. NOME DO PROJETO CULTURAL : \_\_\_\_\_

5. NÚMERO DO PROJETO : \_\_\_\_\_

3. PROPONENTE : \_\_\_\_\_

4. BANCO : 5. AGÊNCIA : \_\_\_\_\_

6. CONTA CORRENTE (aberta exclusivamente para o projeto): \_\_\_\_\_

Valores em Reais (R\$)

7. SALDO ANTERIOR ..... (Deverá ser comprovadamente zero)

8. CRÉDITO ..... (soma dos valores provenientes das captações efetuadas, bem como das aplicações financeiras)

9. DÉBITO ..... (Informe a soma das despesas efetuadas com os recursos captados através da Lei de Incentivo à Cultura Aldir Blanc)

10. SALDO ATUAL ..... (Informe o valor do saldo constante do extrato bancário na data da finalização da prestação de contas)

11. SALDO EM: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_

(O saldo final da conta deverá ser zero, pois o saldo não aplicado no projeto deve ser depositado na conta da PMM informada)

R\$ \_\_\_\_\_

LOCAL E DATA \_\_\_\_\_

Mossoró/RN, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_

Nome legível e assinatura do responsável \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

6.4 RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE PROJETO CULTURAL

1. Nome do Projeto Cultural: \_\_\_\_\_

2. Nº do Projeto: \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_  
 3. Nome do proponente: \_\_\_\_\_  
 4. Data da Publicação e da Edição do Jornal Oficial do Município: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_  
 Edição: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 3.1 Nome do Responsável: \_\_\_\_\_  
 5. Modalidade de Incentivo Cultural: ( ) Doação; ( ) Patrocínio; ( ) Investimento  
 6. Período de Execução do Projeto Cultural: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_  
 6.1 Prorrogação: Data de Publicação no Diário Oficial do Município: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_  
 6.2 Alterações do Projeto (aprovadas pela CAIC- Informe as alterações, incluindo a data de publicação no Diário Oficial do Município, caso tenha ocorrido):  
 Número \_\_\_\_\_ Alteração \_\_\_\_\_  
 Data da aprovação \_\_\_\_\_

7. IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO CULTURAL (Informe o produto principal com a devida descrição técnica. Ex.: Edição e Impressão do lançamento do livro; Gravação de CD; Apresentação de Show; data e local de realização do lançamento, tiragem, etc.)

8. LOCALIZAÇÃO DO PROJETO E MONTANTE DE RECURSOS APLICADOS:

8.1 Valor do projeto cultural: R\$ \_\_\_\_\_  
 8.2 Contrapartidas (se houver): R\$ \_\_\_\_\_  
 8.3 Rendimentos de Aplicação do período: R\$ \_\_\_\_\_  
 8.4 Recursos aplicados no projeto cultural: R\$ \_\_\_\_\_  
 8.5 Recursos não utilizados e devolvidos para o município: R\$ \_\_\_\_\_

9. EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL (Descreva os objetivos e as metas realizadas. Cumpridos parcialmente os objetivos propostos, enumere as dificuldades e ou soluções encontradas. Informe as dificuldades enfrentadas na captação de recursos, as empresas que apoiaram o projeto e que soluções foram encontradas):

10. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES REALIZADAS: (Detalhe as atividades e estratégias utilizadas para o alcance das metas e o público alvo. Informe o impacto sociocultural alcançado pelo projeto, as instituições e os programas sociais beneficiados. Informe as dificuldades para atingir o público alvo. Quantifique o número de pessoas físicas/instituições beneficiadas com a distribuição do produto cultural. Analise a qualidade dos serviços prestados. Apresente críticas ou sugestões se achar necessário.)

PROponente: \_\_\_\_\_  
 Nome Legível e Assinatura do responsável pelo projeto. \_\_\_\_\_

CPF - \_\_\_\_\_

**ANEXO V**

6.5 RECURSOS DE DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO CULTURAL – (a) Anexar cópias dos recibos das doações e cortesias efetuadas (conforme Anexo V) devidamente assinadas, onde atestam o seu recebimento, tanto para as pessoas físicas, como para pessoas jurídicas (escolas, ONGs, bibliotecas, centros de cultura, universidades, etc.); (b) Anexar cópia das mídias (fotografias, matérias jornalísticas, material publicitário, etc.) que comprovem a circulação, divulgação e realização do produto cultural.

**RECIBO DE PESSOA FÍSICA**

Recebi de \_\_\_\_\_ (colocar o nome do proponente) a doação de \_\_\_\_\_ (quantificar o número de exemplares doados e o produto, ex: livros, CD, DVD, etc.) referente ao Projeto \_\_\_\_\_ (colocar o nome do projeto cultural), conforme determina a Lei Municipal de Incentivo à Cultura. Mossoró/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Nome Legível \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_  
 CPF \_\_\_\_\_  
 RG \_\_\_\_\_

**RECIBO DE PESSOA JURÍDICA**

Recebi de \_\_\_\_\_ (colocar o nome do proponente) a doação de \_\_\_\_\_ (quantificar o número de exemplares doados e o produto, ex: livros, CD, DVD, etc.) referente ao Projeto \_\_\_\_\_ (colocar o nome do projeto cultural), conforme determina a Lei de Incentivo à Cultura Aldir Blanc.

Mossoró/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Responsável pela Instituição Assinatura \_\_\_\_\_ Carimbo da instituição recebedora \_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL, MOBILIDADE URBANA**

**PESQUISA MERCADOLÓGICA DE PREÇO Nº 001/2020 Mossoró, 03 de dezembro de 2020.**

A Diretoria Financeira da Secretaria Executiva de Mobilidade Urbana e Trânsito, inscrita no CNPJ nº 08.348.971/0001-39, com sede na Rua Felipe Camarão,

nº 968, Doze Anos – Mossoró/RN, E-mail: sesem@prefeiturademossoro.com.br, telefones (84) 3315-5008, objetivando o grau de competitividade preconizado pela administração, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de pesquisa mercadológica de preço abaixo especificada:  
**PESQUISA 001/2020**

**OBJETO**  
 Pesquisa de preço para contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de gestão integrada da manutenção, operação e modernização da sinalização semafórica do município de Mossoró/Rn. A pesquisa terá prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a partir desta publicação, podendo ser encerrada quando do recebimento de no máximo 03 (três) propostas de preços. As informações encontram-se à disposição dos interessados, no endereço acima citado, no horário das 07h00 às 13h00 horas, de segunda a sexta-feira, conforme requisitos e condições legais dispostos na legislação pertinente.

Bruno Figueiredo Caetano de Lima  
 Diretor de Unidade Financeira

**PORTARIA Nº 037/2020 – SESEM**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL, MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar Municipal de nº 105/2014 e Artigo 30, Incisos XIV e XV, da Lei Complementar nº 126 de 29 de janeiro de 2016.

CONSIDERANDO que o porte de arma de fogo poderá ser autorizado aos integrantes das Guardas Municipais, com fundamento no Estatuto do Desarmamento (Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003) e do artigo 2º da lei 13.022, de 08 de agosto de 2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais) e do (Decreto nº 9.847, de 25 de julho de 2019), bem como o que dispõe o artigo 16 da Lei Complementar Municipal nº 037, de 22 de dezembro de 2019;

CONSIDERANDO os termos da Instrução Normativa DG/ DPF nº 174, de 20 de agosto de 2020, do Departamento de Polícia Federal, que disciplina a autorização para porte de arma de fogo para os integrantes das Guardas Municipais;

CONSIDERANDO os termos da Instrução Normativa DG/ DPF nº 174, de 20 de agosto de 2020, que estabelece procedimentos para o cumprimento das atribuições conferidas ao Departamento de Polícia Federal pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, e pelo Decreto 9.847, de 25 de julho de 2019, concernentes à aquisição, transferência de propriedade, registro, trânsito e porte de arma de fogo, comercialização de armas de fogo e munições, e sobre o Sistema Nacional de Armas – SINARM;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de se estabelecer procedimentos para o controle do armamento e da munição, bem como disciplinar a autorização para o uso e porte de arma de fogo pelo Guarda Municipal do Município de Mossoró,

**RESOLVE:**  
 Art. 1º - O Guarda Municipal que comprovar a realização de treinamento técnico ofertado pelo centro de treinamento e formação da Guarda Civil Municipal, poderá ter autorização para portar arma de fogo, observadas as normas estabelecidas na legislação aplicável e nesta Portaria.

Parágrafo único. O treinamento técnico previsto no caput deverá ser de, no mínimo, sessenta horas para porte de armas de repetição e cem horas para porte de armas semi-automáticas.

Art. 2º - O porte de arma de fogo será autorizado ao Guarda Civil Municipal diretamente pela Polícia Federal. Parágrafo único. Quando firmado convênio entre o Município de Mossoró e a Polícia Federal, e durante sua vigência, o porte de arma de fogo será autorizado pelo(a) Prefeito(a), ou pelo Secretário Municipal de Segurança Pública.

Art. 3º - O porte de arma de fogo será autorizado ao Guarda Municipal em serviço e fora dele, nos limites territoriais do Estado do Rio Grande do Norte ou nos deslocamentos para suas residências, mesmo quando localizadas em município situado em estado limítrofe.

Art. 4º - O porte de arma de fogo do Guarda Municipal poderá ser suspenso temporária ou preventivamente, quando:

I - a conduta do Guarda Municipal for considerada inadequada pelo Inspetor Geral da Guarda Municipal;  
 II - por determinação da Corregedoria da Guarda Municipal;

III - for condenado em trânsito e julgado em processo administrativo disciplinar, inquérito policial ou processo judicial pela prática culposa ou dolosa de infração disciplinar de natureza grave, contravenção penal ou crime;

IV - Estiver afastado para tratamento psiquiátrico.

Art. 5º - O Guarda Municipal que estiver licenciado para tratamento médico psiquiátrico, terá suspenso o porte de arma de fogo, enquanto perdurar o afastamento, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente.

Parágrafo único. No caso de o servidor estar em

tratamento médico, a situação da manutenção, ou não, do porte será analisada pelo Inspetor Geral da Guarda Civil Municipal.

Art. 6º - O Guarda Municipal perderá o porte de arma, caso seja condenado, após apuração dos fatos que ensejaram a suspensão temporária ou preventiva, conforme decisão proferida em processo administrativo ou judicial transitado em julgado.

Art. 7º - As armas de fogo e as munições pertencem ao patrimônio público municipal, serão fornecidas ao Guarda Municipal, a título de empréstimo, de 2 (duas) modalidades:

I - por dia, chamado de empréstimo diário;  
 II - por até 03 (três) meses seguidos ou não, chamado de empréstimo por cautela, sujeito a prorrogação por igual ou diverso prazo, a critério do Inspetor Geral da Guarda Municipal.

Parágrafo único. O empréstimo de armamento e munição institucionais não será autorizado ao Guarda Municipal que incorrer nas situações previstas no art. 4º desta Portaria.

Art. 8º - O empréstimo diário de armamento e munição far-se-á por meio de registro em Livro de Carga e Controle de Armamento.

Art. 9º - O empréstimo por cautela será feito mediante Termo de Responsabilidade e Cautela de Armamento e Munição, conforme modelo constante do Anexo II desta Portaria.

Art. 10 - Independentemente da modalidade de empréstimo, o guarda municipal será o responsável pela guarda e manutenção do armamento e da munição, obrigando-se a repará-los ou repô-los, independentemente de culpa, em casos de dano, extravio, furto ou roubo, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e penais cabíveis, ressalvados os casos fortuitos e de força maior ou atos praticados em legítima defesa, exercício regular de direito ou indispensáveis à remoção de perigo iminente.

Art. 11 - O Guarda Municipal, ao portar arma de fogo, em serviço ou fora dele, deverá portar a carteira de identidade funcional e o Certificado de Registro de Arma de Fogo.

§1º O uso em serviço de arma de fogo de propriedade particular do Guarda Civil Municipal poderá ser autorizado, em casos excepcionais, pelo Inspetor Geral da Guarda Municipal.

§2º A carteira de identidade funcional do Guarda Municipal deverá informar a existência de autorização para o porte de arma de fogo funcional.

Art. 12 - Ocorrendo extravio, furto ou roubo, nas suas formas simples ou qualificadas, de arma de fogo pertencente à GCM, o Inspetor Geral da Guarda Civil Municipal, por ser o detentor legal da carga, tão logo tenha conhecimento do fato, deverá, sob pena de responsabilidade:

I - comunicar imediatamente à SESEM, a qual se incumbirá de fazer os registros necessários junto ao banco de dados da GCM e ao SINARM;  
 II - instaurar de ofício sindicância para a apuração de responsabilidade civil, disciplinar e/ou penal, conforme o caso.

Parágrafo Único - O disposto no inciso I deste artigo será igualmente observado pelo Inspetor Geral da Guarda Civil Municipal no caso da arma extraviada, furtada ou roubada haver sido recuperada ou apreendida.

Art. 13 - Restando provada a culpa do GCM responsável pela posse da arma no momento do extravio, furto ou roubo, este deverá ser convidado pelo Inspetor Geral da GCM responsável pela detenção da carga a assinar o termo de autorização de desconto constante no Anexo "III" deste regulamento, correspondente ao valor do bem, e na hipótese de recusa, deverão ser adotadas medidas administrativas junto ao Secretário de Segurança Pública objetivando a reparação judicial do dano ao erário público.

Parágrafo Único - Na hipótese da arma ser objeto de autorização de carga e constatando-se que o detentor usuário: Não se encontrava de serviço quando do momento do evento: o Termo de Responsabilidade constante do Anexo "IV" deste regulamento será remetido diretamente pelo Inspetor Geral à Tesouraria da secretaria de administração, para que no prazo de até 03 (três) meses a contar do recebimento dos documentos, proceda ao desconto do valor do bem nos vencimentos do respectivo Guarda Municipal responsável, independente de culpa, dolo salvo em ocorrência de caso fortuito ou força maior, tudo mediante publicação em JOM. Encontrava-se de serviço quando do momento do evento: deverá ser avaliado se o detentor/usuário contribuiu com o extravio e ao término do procedimento administrativo, definir se haverá ressarcimento ao erário público ou não. Caso se conclua pelo ressarcimento, deverão ser adotadas as mesmas providências constantes na alínea anterior.

Art. 14 - Compete ao detentor/usuário que tiver arma de propriedade da GCM objeto de autorização de carga, extraviada, furtada ou roubada, registrar o fato imediatamente em Delegacia de Polícia, e da mesma forma comunicar formalmente o ocorrido ao seu Inspetor imediato, devendo constar em tal comunicação:

I - local exato (rua, nº do imóvel, bairro, cidade, estado e etc.), data e hora do fato;  
 II - descrição de como ocorreu o fato, arrolando se possível testemunha;  
 III - anexar cópia do boletim de ocorrência.  
 Art. 15 - Encontrada a arma, e estando nas mesmas

condições de conservação de quando extraviada, furtada ou roubada, será publicado o fato em JOM conforme o caso, para posterior devolução do valor descontado ao GCM responsável.

Art. 16 - O valor descontado do GCM responsável pelo extravio deverá ser empregado exclusivamente para a compra de outra arma de fogo por parte da SESEM, se possível com as mesmas características e modelo da anterior, que será restituída à GCM.

Art. 17 - É permitido ao GCM fazer uso de arma de fogo de porte, de sua propriedade, no serviço, em substituição à arma da GCM e/ou como arma sobressalente, mediante autorização do Inspetor Geral. § 1º A autorização de que trata o caput deste artigo deverá ser publicada em Jornal Oficial, devendo a arma corresponder aos seguintes padrões e características: I - Revolver apenas no calibre 38, com cano de no mínimo 76 mm (03 polegadas) e no máximo 102 mm (04 polegadas), e capacidade de no mínimo 06 e no máximo 07 cartuchos.

II- Pistola de calibre não inferior a ,380 e cano de no mínimo 83 mm (equivalente a três polegadas). § 2º O uso de arma de fogo pertencente a GCM no serviço, deverá constar em relatório próprio do Inspetor de serviço do dia na GCM, registrando-se o tipo, calibre, o número de série da arma, e a identificação do GCM proprietário.

§ 3º É vedada autorização para uso de arma particular considerada obsoleta, devendo o Fiscal de serviço dirigir eventuais dúvidas à SESEM, a quem compete dirimi-las.

§ 4º O GCM que utilizar arma particular no serviço deverá, expressamente, acusar ciência da necessidade de apresentação dessa arma juntamente com a da GCM, quando do envolvimento em ocorrência policial.

§ 5º As providências para a liberação de arma particular apreendida utilizada em serviço, bem como as despesas decorrentes de danos na mesma ou de sua perda, ficarão por conta do proprietário.

Art. 18 - O armamento institucional deverá ser armazenado em local com acesso restrito e controlado, que deverá conter dispositivos de segurança físicos e eletrônicos, denominado Reserva de Armamento. Parágrafo único. A Reserva de Armamento deverá conter paredes em alvenaria de concreto, além de portas e janelas metálicas, bem como, cofre para armazenamento de armas e munições ou sala com revestimento de grades de ferro e vigilância por imagens.

Art. 19 - O controle do armamento será exercido por Guarda Municipal especialmente designado para: I - manter a organização da Reserva de Armamento; II- registrar e inventariar o armamento em livro próprio e fornecer relação pormenorizada que integrará o inventário patrimonial municipal;

III- exercer o controle referente à entrada e saída de todo armamento; IV IV - realizar manutenção preventiva do armamento; V - efetuar mensalmente uma inspeção no material, devendo encaminhar relatório da inspeção ao Inspetor Geral da Guarda Municipal, que adotará as providências cabíveis à substituição, reposição ou baixa no armamento.

Parágrafo único. A saída do armamento está condicionada à assinatura do Termo de Responsabilidade pelo Guarda Municipal constante do Anexo II desta Portaria.

Art. 20 - O controle da munição será exercido por Guarda Municipal especialmente designado para: I - registrar a munição em livro próprio; II- exercer o controle referente à entrada e saída de munição;

III - comunicar diária e imediatamente ao Inspetor Geral da Guarda Municipal toda perda, falta, dano, extravio, furto, roubo ou uso de munição; IV - realizar a conciliação das informações diárias recebidas dos Guardas Municipais sobre o uso da munição;

V - realizar mensalmente inspeção no material, devendo encaminhar relatório ao Inspetor Geral da Guarda Municipal.

Parágrafo único. A entrega da munição está condicionada à assinatura do Termo de Responsabilidade constante do Anexo II desta Portaria.

Art. 21 - O requerimento para o porte de arma de fogo deverá ser preenchido e assinado pelo guarda municipal, conforme modelo constante do Anexo III desta Portaria.

Art. 22 - Os integrantes da Guarda Municipal, ao portarem arma de fogo fora do horário de serviço e em locais públicos, ou onde haja aglomeração de pessoas, deverão fazê-lo de forma discreta e não ostensiva, de modo a evitar constrangimentos a terceiros.

Art. 23 - O portador de arma de fogo deverá ser submetido, a cada 4 (quatro) anos, a teste de capacidade psicológica.

Art. 24 - Sempre que houver ocorrência que resulte em disparo de arma de fogo, com ou sem vítima, o Guarda Municipal deverá apresentar ao Inspetor Geral e à Corregedoria da Guarda Municipal relatório circunstanciado para justificar o motivo da utilização da arma e possibilitar a devida apuração.

Art. 25 - A Diretoria do Centro de Formação e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal de Mossoró é o órgão responsável pela solicitação e o acompanhamento dos laudos psicológicos exigidos pela Lei n.º 10.826/ 2003, e pelo Decreto n.º 9.847/

2019, para expedição do porte funcional de arma de fogo, competindo-lhe:

I - solicitar, sempre que necessário, novos laudos psicológicos; II - acompanhar os prazos de validade dos laudos psicológicos;

III- adotar as providências cabíveis para a renovação dos laudos psicológicos antes do respectivo vencimento;

IV- solicitar ao Inspetor Geral da Guarda Municipal a relação dos Guardas Municipais que serão submetidos a testes psicológicos.

Art. 26 - O Guarda Municipal deverá portar, obrigatoriamente, a Cautela de Material Bélico, conforme modelo constante do Anexo I desta Portaria.

Art. 27 - O Guarda Civil Municipal, que soltar o direito ao porte de armas, deverá, preencher o anexo V desta Portaria para ser analisado pelo setor competente e ser incluso nas etapas exigidas para a emissão do porte de arma.

Art. 28 - Os casos omissos serão resolvidos por aplicação das normas contidas na Lei Federal n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003, no Decreto n.º 9.847, de 25. de julho de 2019, na Portaria DPF n.º 365, de 15 de agosto de 2006, na Instrução Normativa DG/ DPF n.º 174, de 20. de agosto de 2020 e por Portaria conjunta do Secretário Municipal de Defesa Social e do Comandante da Guarda Municipal.

Art. 29 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, revogando-se a Portaria nº 036/2020 – SESEM, de 02 de dezembro de 2020. Mossoró, 04 de dezembro de 2020.

Sócrates Vieira de Mendonça Júnior  
Secretário Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito

PORTARIA nº 036, 02 de dezembro de 2020.

ANEXO I

Descrição do Material

Quantidade	Marca	Calibre	Nº de Série
Pistola			
Revólver			
Espingarda cal.12			

Munição

Algema

Colete

Tonfa

HT

Fica o material bélico acima descrito, cautelado ao servidor identificado, conforme previsto no art. 6.º, Inciso III e § 1.º da Lei Federal nº 10.826 de 22 de dezembro de 2003.

Assinatura do Guarda Municipal responsável pela Reserva de Armamento

Assinatura do Guarda Municipal  
Válido somente com apresentação da Carteira de Identificação Funcional do Guarda Municipal.

PORTARIA nº 036, 02 de dezembro de 2020.

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CAUTELA DE ARMAMENTO E MUNIÇÃO

Pelo presente documento, eu, \_\_\_\_\_, matrícula n.º \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,

Guarda Municipal; aceito, sob forma de cautela pessoal e intransferível, o armamento e munição relacionados, de propriedade do patrimônio Municipal de Mossoró, ficando sob minha total responsabilidade zelar por sua conservação, adotando as medidas necessárias contra danos, furto, roubo, extravio ou perda, comprometendo-me a comunicar, imediatamente à unidade policial local, caso ocorra qualquer um dos fatos supramencionados, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após o ocorrido, encaminhando cópia do Boletim de Ocorrência à Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito para remessa ao Departamento Regional da Polícia Federal, para fins de cadastro no SINARM na forma do inciso II, do art. 19, do Decreto n. 9.847/2019.

Declaro conhecer as legislações Federais e Municipais que tratam do uso e "Porte de Arma" em território Nacional.

ARMAMENTO MUNIÇÃO

Tipo Calibre Nº.Série Quantidade

Identificação

Informações Complementares

Rua: n.º Complemento: Bairro:

Município:

Telefone residencial: Celular: E-mail:

Atesto serem verdadeiras as informações acima.

Mossoró, de de 2020.

Assinatura

PORTARIA nº 036, 02 de dezembro de 2020.

ANEXO V REQUERIMENTO

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula n.º \_\_\_\_\_,

Cargo Lotação Estado civil

Naturalidade

Endereço:

Telefôn de contato: E-mail

Com fundamento no Decreto Municipal Nº..... solicito que seja deferido o direito ao porte de arma de fogo nos termos do artigo 6º, inciso III, Parágrafo §1º, da Lei Federal 10.826/03 e Decreto nº 9.847/19, pelos seguintes motivos (esclarecer que necessita de permanecer com a arma de fogo da Instituição após o término do expediente, se for o caso):

Segue anexa a documentação exigida para o uso e porte de arma de fogo, para apreciação do Comandante da Guarda Municipal.

Nestes termos, peço e aguardo o deferimento. Mossoró,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente

ANEXO "III" à PORTARIA nº 036, 02 de dezembro de 2020.

(Modelo de Autorização para Desconto em Folha de Pagamento)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

PÚBLICA, DEFESA CIVIL, MOBILIDADE URBANA E

TRÂNSITO - SESEM

INSPECTORIA DE APOIO LOGÍSTICO SEÇÃO DE

SUPRIMENTO E MANUTENÇÃO DE MATERIAL

BÉLICO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO

Eu, (nome) \_\_\_\_\_, Posto/Grad.: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_,

Matrícula: \_\_\_\_\_,

autorizo de forma irrevogável à Secretaria Municipal de Administração Pública, a descontar em minha folha de pagamento, o valor de R\$ \_\_\_\_\_,

divididos em \_\_\_\_\_ parcelas iguais, como forma de ressarcimento a Guarda Cível Municipal de Mossoró pelo extravio do material da Fazenda pública abaixo especificado. CARACTERÍSTICAS DA ARMA Espécie:

Marca: \_\_\_\_\_

Modelo: \_\_\_\_\_ Calibre: \_\_\_\_\_

Nº de série: \_\_\_\_\_ Cano: \_\_\_\_\_

Capacidade: \_\_\_\_\_ Quant. Carregadores: \_\_\_\_\_

CARACTERÍSTICAS DO COLETE Marca: \_\_\_\_\_

Cor: \_\_\_\_\_ Nível: \_\_\_\_\_ Nº de

Fabricação: \_\_\_\_\_ Modelo: \_\_\_\_\_

A U T O R I Z O Em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Secretaria Municipal de

Administração Pblca

CARACTERÍSTICAS DA ALGEMA

Marca: \_\_\_\_\_ Nº Patrimônio (se

houver): \_\_\_\_\_

Mossoró/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Assinatura de Declarante) \_\_\_\_\_

## 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

**JACQUELINE DE SOUZA AMARAL**  
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