



JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

ANO XII | NÚMERO 591A

PREFEITA: ROSALBA CIARLINI ROSADO

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 5.874 - B, DE 30 de outubro de 2020

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 6.153.000,00, para os fins que especifica e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 78 e 148, XII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista as disposições contidas no artigo 4º, da Lei nº 3.721, de 19 de julho de 2019; no art. 1º, da Lei nº. 3.743, 18 de dezembro de 2019; bem como no art. 2º, do Decreto nº 5.847 de 09 de outubro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor de R\$ 6.153.000,00 (seis milhões, cento e cinquenta e três mil reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Mossoró/RN, 30 de outubro de 2020

ROSALBA CIARLINI ROSADO

Prefeita

Unidade Orçamentária	Ação	Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)					6.153.000,00
08 .301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					6.153.000,00
2066 MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE PRONTO-ATENDIMENTO					1.650.000,00
3.1.90.16 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL					1.650.000,00
2070 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE					2.915.000,00
3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL					2.158.000,00
3.1.90.16 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL					757.000,00
2071 CONTROLE E COMBATE A ENDEMIAS E EPIDEMIAS					365.000,00
3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL					365.000,00
2077 AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE					1.217.000,00
3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL					1.207.000,00
3.1.90.16 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL					10.000,00
2009 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DA SAÚDE.					6.000,00
3.1.90.16 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL					6.000,00

PORTARIA Nº 271/2020

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 - DESIGNAR o servidor DEYVID SAMUEL SOARES DA SILVA para exercer as funções de Pregoeiro, com lotação na Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único - A designação não implicará em remuneração adicional ao cargo atualmente ocupado.

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

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 07 de dezembro de 2020.

ROSALBA CIARLINI

Prefeita

PORTARIA Nº 272/2020

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 NATHALIA REBOUÇAS DE OLIVEIRA do cargo em Comissão de Gerente Executivo Geral, Símbolo GEX, com lotação na Secretaria Municipal de Comunicação Social.

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

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró-RN, 07 de dezembro de 2020.

ROSALBA CIARLINI

Prefeita

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 74, DE 07 de dezembro de 2020

Altera o "Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD" da Unidade Orçamentária que especifica e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 78 e 148, XII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista as disposições contidas no artigo 4º, da Lei nº 3.721, de 19 de julho de 2019; no art. 1º, da Lei nº. 3.743, 18 de dezembro de 2019; bem como no art. 2º, do Decreto nº 5.847 de 09 de outubro de 2020.

RESOLVE

Art. 1º - Remanejar o valor de R\$ 1.040.490,18 (um milhão, quarenta mil, quatrocentos e noventa reais e dezoito centavos) constante no QDD - Quadro de Detalhamento das Despesas aprovado desta prefeitura, para reforço da dotação orçamentária especificada no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para efetivação do remanejamento de que trata o artigo anterior, a anulação de igual importância da dotação orçamentária discriminada no Anexo II desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mossoró/RN, 07 de dezembro de 2020

ALDO FERNANDES DE SOUSA NETO

Secretário do Planejamento

Unidade Orçamentária	Ação	Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)					1.040.490,18
08 .301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					1.040.490,18
2068 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE - REDE PRIVADA					1.040.490,18
3.3.50.41 CONTRIBUIÇÕES					1.040.490,18
Anexo II (Redução)					1.040.490,18
08 .301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					1.040.490,18
2068 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE - REDE PRIVADA					1.040.490,18
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA					1.040.490,18

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO**

Extrato de Revogação
Processo Licitatório nº 143/2020 – Dispensa nº
62/2020

A Prefeita Municipal de Mossoró, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no disposto no artigo 49 da Lei nº 8.666/93 e justificativa que consta nos autos, determinou a REVOGAÇÃO do Processo Licitatório de Dispensa nº 62/2020, que tem por objeto a contratação SENAC - Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - CNPJ nº 03.640.285/0001-13, com base no inciso XIII do Art. 24 da Lei nº 8.666/1.993, para realização dos cursos relacionado no Termo de Referência em anexo.
Rosalba Ciarlini Rosado - Prefeita Municipal.

**SECRETARIA MUNICIPAL
DA FAZENDA**

Tribunal Administrativo de Tributos Municipais (TATM)
Presidente: Hugnelson Vieira da Silva
Secretária: Vânia Maria Pereira

**PROCESSO ELETRÔNICO PFA- 2020.010280-4-
SEFAZ**

REMESSA NECESSÁRIA
RELATOR (A): JOSÉ CARLOS LINS DE MATOS
RECORRENTE: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
RECORRIDO: SEBASTIÃO VASCONCELOS DOS
SANTOS
NOTIFICAÇÃO – AO CONTRIBUINTE
ACÓRDÃO 157/2020 – TATM

Notificamos que no dia 1º (primeiro) do mês de dezembro de 2020, às 10h30min, reuniu-se o Tribunal Administrativo de Tributos Municipais – TATM, na Secretaria Municipal da Fazenda, e que julgou na oportunidade, o Processo Eletrônico (PFA de Origem 2020.010280-4 – SEFAZ), tendo como recorrido o Sr. Sebastião Vasconcelos dos Santos, conheceu da remessa necessária, para no mérito, negar-lhe provimento, mantendo a decisão singular, que julgou procedente o pedido do contribuinte e reconheceu a prescrição do IPTU/TCL, dos anos de 1991 a 1995, referente ao imóvel inscrito no CIM sob o número 1.0001.010.04.0360.0000.0.

**PROCESSO ELETRÔNICO PFA- 2020.008776-7-
SEFAZ**

REMESSA NECESSÁRIA
RELATOR (A): JOSÉ CARLOS LINS DE MATOS
RECORRENTE: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
RECORRIDO: JOSÉ ROSADO DA COSTA
NOTIFICAÇÃO – AO CONTRIBUINTE
ACÓRDÃO 147/2020 – TATM

Notificamos que no dia 24 (vinte e quatro) do mês de novembro de 2020, às 10h30min, reuniu-se o Tribunal Administrativo de Tributos Municipais – TATM, na Secretaria Municipal da Fazenda, e que julgou na oportunidade, o Processo Eletrônico (PFA de Origem 2020.008776-7 – SEFAZ), tendo como recorrido o Sr. José Rosado da Costa, conheceu da remessa necessária, para no mérito, negar-lhe provimento, mantendo a decisão singular, que julgou procedente o pedido do contribuinte e reconheceu a prescrição do IPTU/TCL, dos anos de 1993 a 2005 e 2008 a 2015, referente ao imóvel inscrito no CIM sob o número 1.0006.004.03.0241.0000.4.

**PROCESSO ELETRÔNICO PFA- 2020.006354-0-
SEFAZ**

REMESSA NECESSÁRIA
RELATOR (A): LILIAN REGINA PEREIRA DINIZ
RECORRENTE: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
RECORRIDO: NATAL TECNOLOGIA E
SEGURANÇA LTDA
NOTIFICAÇÃO – AO CONTRIBUINTE
ACÓRDÃO 159/2020 – TATM

Notificamos que no dia 1º (primeiro) do mês de dezembro de 2020, às 10h30min, reuniu-se o Tribunal Administrativo de Tributos Municipais – TATM, na Secretaria Municipal da Fazenda, e que julgou na oportunidade, o Processo Eletrônico (PFA de Origem 2020.006354-0 – SEFAZ), tendo como recorrido a empresa Natal Tecnologia e Segurança Ltda, conheceu do recurso ex-offício, mantendo assim, em todos os seus termos, a decisão de primeira instância, por seus fundamentos jurídicos, notadamente no que pertine ao reconhecimento da prescrição dos créditos tributários do Imposto Sobre Serviços – ISS, inserido nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas, em aberto, das competências de Outubro/2012 a Junho/2015, geradas na inscrição municipal de nº. 010.819-7, devendo, entretanto, serem cobrados de imediato os débitos dos exercícios posteriores, caso existam.

**PROCESSO ELETRÔNICO PFA- 2020.008736-8-
SEFAZ**

REMESSA NECESSÁRIA
RELATOR (A): LILIAN REGINA PEREIRA DINIZ
RECORRENTE: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
RECORRIDO: JOSÉ MARCONI VARELLA AMORIM
NOTIFICAÇÃO – AO CONTRIBUINTE
ACÓRDÃO 152/2020 – TATM

Notificamos que no dia 24 (vinte e quatro) do mês de novembro de 2020, às 10h30min, reuniu-se o Tribunal Administrativo de Tributos Municipais – TATM, na Secretaria Municipal da Fazenda, e que julgou na oportunidade, o Processo Eletrônico (PFA de Origem 2020.008736-8 – SEFAZ), tendo como recorrido o Sr. José Marconi Varella Amorim, conheceu da remessa necessária para no mérito, negar-lhe provimento, mantendo a decisão singular, que julgou procedente o pedido do contribuinte e reconheceu a prescrição do IPTU/TCL, através do REPACE nº 102620.02.4 dos anos de 1995 a 2002, relativo ao imóvel de nº 1.0004.012.04.0569.0013.1.

**PROCESSO ELETRÔNICO PFA- 2020.008465-2-
SEFAZ**

REMESSA NECESSÁRIA
RELATOR (A): LILIAN REGINA PEREIRA DINIZ
RECORRENTE: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
RECORRIDO: FRANCISCO GARCIA DE SOUZA
NOTIFICAÇÃO – AO CONTRIBUINTE
ACÓRDÃO 151/2020 – TATM

Notificamos que no dia 24 (vinte e quatro) do mês de novembro de 2020, às 10h30min, reuniu-se o Tribunal Administrativo de Tributos Municipais – TATM, na Secretaria Municipal da Fazenda, e que julgou na oportunidade, o Processo Eletrônico (PFA de Origem 2020.008465-2 – SEFAZ), tendo como recorrido o Sr. Francisco Garcia de Souza, conheceu da remessa oficial para dar-lhe provimento total, em razão dos fatos e fundamentos acima elencados, apreciando e julgando de ofício, nos termos do Art. 10 da Lei Municipal nº 2.490/2009, a prescrição quinquenal dos créditos tributários da espécie IPTU/TCL dos exercícios de 1993 a 2006 e 2008 a 2015 e sua consequente extinção, relativamente ao imóvel de nº 1.0002.001.01.062.0000.3, devendo, entretanto, serem cobrados de imediato os débitos dos exercícios posteriores, caso existam
Sala das Reuniões do Tribunal Administrativo de Tributos Municipais, em Mossoró, 07 de dezembro de 2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 363/2020 – SMS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 25 da Lei Complementar Municipal nº 080, de 28 de dezembro de 2012, e,
CONSIDERANDO o estabelecido no artigo 32 da Lei Complementar nº 020/2007 que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR – do Município de Mossoró para os servidores do grupo ocupacional da saúde.
RESOLVE:
Art. 1º - DESIGNAR a servidora SÔNIA MARIA DANTAS DE MEDEIROS, Agente de Combate às Endemias, Matrícula 121380-1, para responder pela Unidade de Acolhimento Infanto-Juvenil, com lotação na equipe do referido serviço.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 03 de Dezembro de 2020.

Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA nº 364/2020 - SMS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 25 da Lei Complementar Municipal nº 080, de 28 de dezembro de 2012 e as disposições previstas pela Lei Orgânica do Município, em seu Artigo 89, inciso I,
RESOLVE:
Art. 1º - Designar a servidora ANDRÉ GUSTAVO PINHEIRO NÉO, Matrícula: 5100534, para atuação como GESTOR DE CONTRATO, 255/2020, firmado entre o MUNICÍPIO DE MOSSORÓ/RN e ELTON ALVES DA SILVA - ME - CONDUTEC, referente a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e instalação em equipamentos médico-hospitalares, odontológicos, radiologia, fisioterapia, oftalmologia, fonoaudiologia e laboratorial. Referente a Pregão Eletrônico nº 029/2020 SMS
Art. 2º - Designar a servidora MARIA ARLETE GONZAGA CHIMBINHA, CPF: 005.951.874-04 para atuação como FISCAL DE CONTRATO, 255/2020, firmado entre o MUNICÍPIO DE MOSSORÓ/RN e ELTON ALVES DA SILVA - ME - CONDUTEC, referente a prestação de serviços continuados de manutenção

preventiva, corretiva e instalação em equipamentos médico-hospitalares, odontológicos, radiologia, fisioterapia, oftalmologia, fonoaudiologia e laboratorial. Referente a Pregão Eletrônico nº 029/2020 SMS.
Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a data de assinatura do Contrato.
Mossoró/RN, 07 de Dezembro de 2020.

Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA nº 365/2020 - SMS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 25 da Lei Complementar Municipal nº 080, de 28 de dezembro de 2012 e as disposições previstas pela Lei Orgânica do Município, em seu Artigo 89, inciso I,
RESOLVE:
Art. 1º - Designar a servidora ANDRÉ GUSTAVO PINHEIRO NÉO, Matrícula: 5100534, para atuação como GESTOR DE CONTRATO, 302/2020, firmado entre o MUNICÍPIO DE MOSSORÓ/RN e BEL-SERVICE ELETROPEÇAS COM. TECNICA LTDA, referente a aquisição de utensílios do tipo doméstico (material permanente e consumo), para utilização nas unidades pertencente a Secretaria de Saúde de Mossoró. Referente a Pregão nº 063/2020 SMS
Art. 2º - Designar a servidora MARIA ARLETE GONZAGA CHIMBINHA, CPF: 005.951.874-04 para atuação como FISCAL DE CONTRATO, 302/2020, firmado entre o MUNICÍPIO DE MOSSORÓ/RN e BEL-SERVICE ELETROPEÇAS COM. TECNICA LTDA, referente a aquisição de utensílios do tipo doméstico (material permanente e consumo), para utilização nas unidades pertencente a Secretaria de Saúde de Mossoró. Referente a Pregão nº 063/2020 SMS
Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a data de assinatura do Contrato.
Mossoró/RN, 07 de Dezembro de 2020.
Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA nº 366/2020 - SMS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 25 da Lei Complementar Municipal nº 080, de 28 de dezembro de 2012 e as disposições previstas pela Lei Orgânica do Município, em seu Artigo 89, inciso I,
RESOLVE:
Art. 1º - Designar a servidora TARCIANA DANTAS NOGUEIRA DUARTE, Matrícula: 509703-7, para atuação como GESTOR DE CONTRATO, no âmbito do contrato nº 288/2020, firmado entre o MUNICÍPIO DE MOSSORÓ/RN e RDF DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, para aquisição dos produtos, para atender ao Programa de Farmácia Básica. Referente ao Pregão nº 98/2019 SMS
Art. 2º - Designar a servidora ALINE FERNANDES CARLOS DE PAIVA, matrícula nº 5095611-2, para atuação como FISCAL DE CONTRATO, no âmbito do contrato nº 288/2020, firmado entre o MUNICÍPIO DE MOSSORÓ/RN e RDF DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, para aquisição dos produtos, para atender ao Programa de Farmácia Básica. Referente ao Pregão nº 98/2019 SMS
Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a data de assinatura do Contrato.
Mossoró/RN, 11 de Novembro de 2020.

Maria da Saudade de Azevedo Moreira Machado
Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

PORTARIA nº 23 de 07de Dezembro 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO, as diretrizes esculpidas no Edital nº 006/2020, fica criada a COMISSÃO ESPECIAL PARA AVALIAÇÃO DE MÉRITO ARTÍSTICO PARA SELECIONAR OS PROJETOS INSCRITOS PARA O SEGMENTO – MATERIAIS DE TRABALHO, categoria 18, APOIADOS COM RECURSOS DA LEI ALDIR BLANC Nº 14.017/2020
CONSIDERANDO que, a seção V- DAS ETAPAS, item, 5.1.3.5, do Edital nº 006/2020-SMC, PROC. Nº 360/2020, os proponentes estão sujeitos à Avaliação de Mérito Artístico;
Objeto: Avaliação de Mérito Artístico de projetos, junto a Secretaria Municipal de Cultura do Município de Mossoró para a Categoria 18-SEGMENTO MATERIAL DE TRABALHO, cujo objetivo é Selecionar projeto para aquisição de suprimentos para atividades dos artistas, tais como figurinos, equipamentos tecnológicos, tintas, pinceis, instrumentos musicais até o limite dos recursos

disponíveis.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros da Comissão de Avaliação de Mérito Artístico, abaixo relacionados, para avaliação dos projetos inscritos na Categoria nº 18, a saber:

1. JOSÉ JAIME DE PAIVABRITO- CPF nº 199.451.674-72

2. EVANDRO HALLYSON DANTAS-CPF Nº 061.861.114-20

3. JOANA D'ARC FERNANDES COELHO-CPF Nº 199.457.874-20

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

Isaura Amélia de Sousa Rosado Secretária Municipal de Cultura

PORTARIA nº 24 de 07 de Dezembro de 2020.

A SECRETÁRIA DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei complementar 133, de 07 de Abril de 2017, e

CONSIDERANDO o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO que, a teor do Acórdão Número 04/2006 TCU - 1ª Câmara, o fiscal do contrato deve ter conhecimento técnico sobre o objeto da contratação;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores, abaixo relacionados, como Fiscal e Gestor de contrato para acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

Fiscal: Missias Gomes de Melo - CPF nº 878.781.514-15 - Mat. 5845-0

Gestor: Liana Carlos Lacerda - CPF nº 222.233.394-68 - Matrícula: 509318-0

Nº do Processo: 1844/2020

Modalidade: INEXIGIBILIDADE Nº42/2020 (Baixo Valor)

Objeto: Inexigibilidade de licitação para contratação de avaliadores cadastrados no chamamento público nº 03/2020.

Valor: R\$ 65.000,00 (Sessenta e cinco mil Reais)

Art. 2º O Fiscal do Contrato será responsável para representar o Município de Mossoró perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:

I - Ler minuciosamente a ordem de serviço, o contrato, a proposta vencedora, o edital e o projeto básico;

II - Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando problemas quando lhe faltar competência ao Gestor do Contrato;

III - Acompanhar a execução do contrato por parte do Prestador de Serviços, exigindo o cumprimento do que estiver previsto no contrato, projeto básico, edital e proposta vencedora, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

IV - Notificar a contratada sobre ocorrências, sempre por escrito, para, no prazo fixado, corrija, substitua, modifique, refaça, enfim, execute as obrigações nos termos pactuados;

V - Qualquer necessidade de alteração de condição contratual por meio de aditivo deve ser submetida ao Gestor do Contrato, acompanhada das justificativas pertinentes;

VI - Atestar o cumprimento das obrigações contratuais por meio de Relatório de Inspeção, acompanhado por Relatório Fotográfico, quando for o caso;

VII - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado quando, notificado, o Contratado não cumprir as obrigações nos termos pactuados;

VIII - Representar ao Gestor do Contrato para aplicação de sanções contratuais contra o Contratado;

Art. 3º O Gestor do Contrato será responsável pela Gerência e execução de contratos da Administração pública, identifica riscos e acompanha cronograma, custos e atividades envolvidas, para atingir o resultado financeiro, prazo, escopo e qualidade previstos. O gestor define a forma de reajuste; repactuação; reequilíbrio econômico-financeiro; incidentes relativos a pagamentos; de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento e da prorrogação.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Isaura Amélia de Sousa Rosado Secretária Municipal de Cultura

PORTARIA Nº 25, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2020.

A secretária de Cultura do Município de Mossoró (RN), no uso de suas atribuições legais, resolve emitir uma nota técnica no sentido de formalizar a apresentação da prestação de Contas dos subsídios recebidos através da Lei Aldir Blanc (Lei 14.017/2020) e orientar os

proponentes aprovados e contratados pelo Município de Mossoró (RN, com a finalidade de serem observadas as formalidades legais inseridas na documentação anexa a presente, composta de Capa, requerimento, prestação de contas dos recursos recebidos elencados no Artigo 2º, Inciso II da Lei 14.017/2020 e formulários anexos de nºs I ao V.

CONSIDERANDO, que se faz necessário 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.

CONSIDERANDO, que 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. A secretária Municipal de Cultura do Município recomenda a utilização do presente manual de Prestação de Contas, que 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).

ISAURA AMÉLIA DE SOUSA ROSADO MAIA Secretária 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: _____ Matrícula do 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. Requerimento padrão para submeter à Prestação de Contas à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE MOSSORÓ.

Mossoró/RN, ____ de ____ de 20 ____.

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.

Atenciosamente,

Assinatura do Proponente do Projeto

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS RECEBIDOS ATRAVÉS DA LEI DE INCENTIVO A CULTURA - LEI FEDERAL Nº 14.017, 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, imprimevelmente, 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 integra, 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 OBRIGATORIA 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 Comprovantes 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) Contem uma 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 Comprovantes 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) Especificarem 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 às 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 CONTATOE-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 :
/ /20 a / /20

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:
/ /20 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. N° da N.F e ou do depósito
3. Data da N.F e ou do depósito
4. N° 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) e:

CPF DO RESPONSÁVEL: _____ 4.
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: _____

IMPORTANTE:
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:
Data: _____ / _____ /20 _____
Edição: _____ / _____ /20 _____

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 a 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 RECIBO 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 _____



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