

GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 6.259,
DE 14 de outubro de 2021**

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 42.000,00 para os fins que especifica e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 78 e 148, XII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista as disposições contidas no artigo 4º, da Lei nº 3.798, de 29 de julho de 2020; no art. 1º, da Lei nº. 3.873, 31 de dezembro de 2020; no art. 2º, do Decreto nº 5.946 de 05 de janeiro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 14 de outubro de 2021.

Mossoró/RN, 14 de outubro de 2021

**ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
PREFEITO**

Unidade Orçamentária	Ação Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)				
13.101 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS				42.000,00
2640 AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DIVERSOS				42.000,00
4.6.90.71 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO				10010000 0001 42.000,00
Anexo II (Redução)				
08.301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				42.000,00
2069 AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS				42.000,00
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				10010000 0001 42.000,00

**DECRETO Nº 6.260,
DE 19 de outubro de 2021**

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 389.532,00 para os fins que especifica e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 78 e 148, XII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista as disposições contidas no artigo 4º, da Lei nº 3.798, de 29 de julho de 2020; no art. 1º, da Lei nº. 3.873, 31 de dezembro de 2020; no art. 2º, do Decreto nº 5.946 de 05 de janeiro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 389.532,00 (trezentos e oitenta e nove mil, quinhentos e trinta e dois reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró/RN, 19 de outubro de 2021

**ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
PREFEITO**

Unidade Orçamentária	Ação Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)				
05.101 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO				141.300,00
2006 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO				141.300,00
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				10010000 0001 141.300,00
19.101 SEC MUN DE INFRA, MEIO AMB, URBANISMO E S URBANOS				248.232,00
1174 REFORMA E AMPLIAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS				248.232,00
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				10010000 0001 248.232,00
Anexo II (Redução)				
08.301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				389.532,00
2069 AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS				257.728,84
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				10010000 0001 257.728,84
2009 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DA SAÚDE.				131.803,16
3.1.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS				10010000 0001 131.803,16

**DECRETO Nº 6.261,
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Regulamenta o art. 9º da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, para dotar a Secretaria Municipal de Administração - Semad de estrutura básica para seu regular funcionamento e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos IV e IX, do art. 78, da Lei Orgânica do Município c/c o art. 42 da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a organização e adequações necessárias para o regular funcionamento da Secretaria Municipal de Administração - Semad.

Art. 2º Fica aprovado o organograma da Secretaria Municipal de Administração - Semad, contendo sua estrutura de funcionamento, unidades e setores, na forma do Anexo Único.

Art. 3º As atribuições dos cargos em comissão encontram-se previstas na Lei Complementar nº 169, de 2021, e detalhadas neste Decreto.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Administração - Semad é dotada da seguinte estrutura, ocupada por servidores de cargos em comissão:

I - um Secretário Municipal de Administração, símbolo Cc1;

II - um Chefe de Gabinete, símbolo Cc10;

III - um Assessor Jurídico, símbolo Cc9;

IV - três Assessores Executivos, símbolo Cc15;

V - três Diretorias Executivas, símbolo CC3, sendo:

a) um Diretor Executivo de Licitação e Contratos;

b) um Diretor Executivo de Administração e Gestão;

c) um Diretor Executivo de Gestão de Pessoas.

VI - seis Gerentes Executivos, símbolo CC8, sendo:

a) um Gerente Executivo de Planejamento, vinculado diretamente à Diretoria Executiva de Licitação e Contratos;

b) um Gerente Executivo de Contratos e Liquidação, vinculado diretamente à Diretoria Executiva de Licitação e Contratos;

c) um Gerente Executivo de Administração, vinculado diretamente à Diretoria Executiva de Administração e Gestão Patrimonial;

d) um Gerente Executivo de Tecnologia da Informação - TI, vinculado diretamente à Diretoria Executiva de Administração e Gestão Patrimonial;

e) um Gerente Executivo de Atos, Expedientes e Normas Jurídicas, vinculado diretamente à Diretoria Executiva de Gestão de Pessoas;

f) um Gerente Executivo de Administração de Pessoal, vinculado diretamente à Diretoria Executiva de Gestão de Pessoas.

VII - um Presidente de Comissão de Licitação, símbolo CC4, vinculado à Diretoria Executiva de Licitação e Contratos;

VIII - um Pregoeiro, símbolo CC4, vinculado à Diretoria Executiva de Licitação e Contratos;

IX - um Almojarife-Geral, símbolo CC4, vinculado diretamente à Diretoria Executiva de Administração e Gestão Patrimonial;

X - um Diretor de Processamento de Folha, símbolo CC4, vinculado à Diretoria Executiva de Gestão de Pessoas;

XI - um Diretor Administrativo de Recursos Humanos, símbolo CC6, vinculado diretamente à Diretoria Executiva de Gestão de Pessoas;

XII - oito Assessores Técnicos I, símbolo CC7, vinculado diretamente à Diretoria Executiva de Licitação e Contratos, sendo:

a) três Assessores de Apoio ao Pregão;

b) dois Membros da Comissão de Licitação;

c) três Pareceristas.

XIII - treze Coordenadores, símbolo CC11, sendo:

a) um Coordenador de Estudos Técnicos Preliminares, vinculado diretamente ao Gerente Executivo de Planejamento;

b) um Coordenador de Pesquisa Mercadológica, vinculado diretamente ao Gerente Executivo de Planejamento;

c) um Coordenador de Contratos, vinculado diretamente ao Gerente Executivo de Contratos e Liquidação;

d) um Coordenador de Liquidação, vinculado diretamente ao Gerente Executivo de Contratos e Liquidação;

e) um Coordenador de Frota, vinculado diretamente ao Gerente de Administração;

f) um Coordenador de Patrimônio, vinculado diretamente ao Gerente de Administração;

g) um Coordenador de Arquivo, vinculado diretamente ao Gerente de Administração;

h) um Coordenador de Sistemas Computacionais, vinculado diretamente ao Gerente de Tecnologia da Informação;

i) um Coordenador de Suporte e Serviços, vinculado diretamente ao Gerente de Tecnologia da Informação;

j) um Coordenador de Atos e Normativos, vinculado diretamente ao Gerente de Atos, Expedientes e Normas Jurídicas;

k) um Coordenador de Expedientes, vinculado diretamente ao Gerente de Atos, Expedientes e Normas Jurídicas;

l) um Coordenador de Protocolo e Atendimento, vinculado diretamente ao Gerente de Administração de Pessoal;

m) um Coordenador de Folha de Pagamento vinculado diretamente ao Gerente de Administração de Pessoal.

XIV - dois Diretores de Unidade, sendo:

a) um Diretor de Unidade de Patrimônio e Arquivo Geral, símbolo CC8, vinculado diretamente ao Diretor Executivo de

Administração e Gestão Patrimonial;

b) um Diretor do Centro Administrativo, símbolo CC11, vinculado diretamente ao Diretor Executivo de Administração e Gestão Patrimonial.

§ 1º As atribuições do Secretário Municipal de Administração, assim como as do Chefe de Gabinete, do Assessor Jurídico, dos Assessores Executivos, do Pregoeiro, do Almojarife-Geral, do Diretor de Processamento de Folha e do Presidente da Comissão de Licitação são as previstas do Anexo II, da Lei Complementar nº 169, de 2021.

§ 2º São atribuições do Diretor de Licitação e Contratos dirigir a Diretoria respectiva, competindo-lhe auxiliar à Secretaria Municipal de Administração - Semad por toda a construção processual dos contratos administrativos advindos dos procedimentos licitatórios; gerenciar o setor de planejamento da contratação; definir a modalidade de licitação, coordenar às equipes de planejamento da contratação para devida elaboração dos processos de compras de bens e serviços comuns; adjudicar os processos de obras e serviços de engenharia, dentre outras atividades correlatas.

§ 3º São atribuições do Diretor Executivo de Administração e Gestão Patrimonial dirigir a Diretoria respectiva, competindo-lhe auxiliar a Secretaria Municipal de Administração - Semad na elaboração e na execução das diretrizes estratégicas do respectivo órgão; responder por toda a gestão patrimonial, arquivo e almoxarifado, bem como gerenciar e coordenar todo o departamento de Tecnologia da Informação - TI; desempenhar rotinas e deliberações administrativas inerentes ao funcionamento da pasta, dentre outras atividades correlatas.

§ 4º São atribuições do Diretor Executivo de Gestão de Pessoas dirigir a Diretoria respectiva no que tange às matérias de política de pessoal; responsabilizar-se pela estruturação de diretrizes que objetivem solucionar problemas específicos de gestão do quadro de servidores do Poder Executivo; coordenar, supervisionar e executar as tarefas administrativas e atividades jurídicas relacionadas à pessoal; executar ações intrínsecas às atribuições da Secretaria; organizar e acompanhar o atendimento de pessoal; monitorar o trâmite de processos de pessoal, de forma a conservar no nicho informativo do Município, os arquivos físicos e virtuais de pessoal à disposição, sempre organizados e atualizados; informar os assuntos referentes às remunerações dos servidores às Secretarias competentes, tão logo solicitado; supervisionar documentações jurídicas, objetivando o efetivo cumprimento das ações judiciais promovidas por servidores ativos, aposentados e pensionistas; planejar, dirigir, coordenar e acompanhar o processo de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal, dentre outras atividades correlatas.

§ 5º São atribuições do Gerente Executivo de Planejamento gerenciar às equipes que elaboram os estudos técnicos preliminares, pesquisa mercadológica, minutas de edital, contrato e ata de registro de preços; elaborar termos de referência e mapas de risco, dentre outras atividades correlatas.

§ 6º São atribuições do Gerente Executivo de Contratos e Liquidação gerenciar a equipe de elaboração de contratos e aditivos; realizar a gestão contratual dos processos administrativos da Secretaria Municipal de Administração - Semad; realizar a publicidade dos atos administrativos, dentre outras atividades correlatas.

§ 7º São atribuições do Gerente Executivo de

Administração gerenciar os veículos da frota municipal, sejam próprios ou locados; planejar, conferir os gastos e controlar as rotas dos veículos; manter o relacionamento com os colaboradores e pensar em estratégias para aumentar a eficiência da frota; gerenciar e controlar os insumos de material de expedientes e de consumo em geral, dentre outras atividades correlatas.

§ 8º São atribuições do Gerente Executivo de Tecnologia da Informação - TI gerenciar e supervisionar a infraestrutura de rede e a funcionalidade dos sistemas; ser responsável pelo gerenciamento de dispositivos e senhas; gerenciar às equipes de técnicos, engenheiros de sistema e outras equipes de TI; responsabilizar-se pelo monitoramento da infraestrutura de rede e a resolução de problemas do sistema; ter familiaridade com os regulamentos de proteção de dados, dentre outras atividades correlatas.

§ 9º São atribuições do Gerente Executivo de Atos, Expedientes e Normas Jurídicas gerenciar o relacionamento com a Procuradoria-Geral do Município, respondendo as demandas jurídicas que receber; elaborar ofícios que deverão ser respondidos aos órgãos de controle interno e externo; controlar portarias de licenças, aumento de carga horária, remoções, processos administrativos e sindicâncias; coordenar a elaboração das declarações e certidões de tempo de serviço solicitadas pelos servidores; fornecer declarações sobre a vida funcional dos servidores; realizar o levantamento de tempo de serviço para fins de aposentadoria; realizar consultas e análises de normas jurídicas pertinentes aos servidores ativos, aposentados e pensionistas do Município de Mossoró; buscar e disseminar atualizações referentes à legislação e normas da área de pessoal, dentre outras atividades correlatas.

§ 10. São atribuições do Gerente Executivo de Administração de Pessoal gerenciar a equipe de protocolo; atender os servidores e orientá-los; receber, destinar e arquivar documentos referentes ao registro funcional dos servidores; promover as medidas necessárias ao atendimento das requisições dos servidores e demais órgãos; gerenciar às demandas de recursos humanos; gerenciar as demandas dos estágios, acompanhando o cumprimento das cláusulas contratuais; orientar os setores de Recursos Humanos de todas as Secretarias do Município, quantos as normas e legislações vigentes; manter atualizadas as pastas funcionais dos servidores; informar, quando solicitado, a situação funcional de cada servidor; instruir os processos de admissão e desligamento, dentre outras atividades correlatas.

§ 11. São atribuições do Diretor Administrativo de Recursos Humanos, dirigir políticas estratégicas de gestão dos recursos financeiros, administrativos e adequação de processos, tendo em vista os objetivos da Secretaria Municipal de Administração - Semad; fomentar e gerenciar ações de planejamento estratégico; elaborar e sistematizar normas e procedimentos administrativos com vistas à otimização dos serviços e processos; planejar e executar treinamentos, garantindo o melhor preparo dos colaboradores, gerando minimização de custos e consequente maximização de resultados; requerer aos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Administração Municipal quaisquer informações necessárias à execução dos trabalhos, dentre outras atividades correlatas.

§ 12. São atribuições dos Assessores de Apoio ao Pregão assessor o Pregoeiro no

recebimento da documentação de habilitação e propostas de preços; auxiliar o Pregoeiro na análise, aceitabilidade das propostas e de sua classificação, dentre outras atividades correlatas previstas na Lei Federal aplicada à espécie.

§ 13. São atribuições dos Assessores Membros da Comissão de Licitação as previstas na Lei Federal aplicada à espécie.

§ 14. São atribuições dos Assessores Técnicos pareceristas as previstas no Anexo II, da Complementar nº 169, de 2021, bem como as previstas na Lei Federal de licitações.

§ 15. São atribuições do Coordenador de Estudo Técnico Preliminares planejar as contratações, tarefa que envolve desde a listagem até o exame dos normativos (normas, regras, preceitos, legislações) que disciplinam a matéria; selecionar os materiais/equipamentos a serem adquiridos de acordo com sua natureza, analisar aquisições anteriores ou a série histórica (se houver), para identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação; selecionar o fornecedor, o recebimento e a utilização dos materiais/equipamentos, usando os parâmetros das aquisições anteriores, com a finalidade de prevenir ocorrência de inconsistências em aquisições futuras; realizar o estudo técnico preliminar, atividade que antecede a elaboração do termo de referência e pesquisa de preços, sendo sua elaboração de natureza obrigatória nas licitações de aquisição de bens e serviços comuns, dentre outras atividades correlatas.

§ 16. São atribuições do Coordenador de Pesquisa Mercadológica coordenar equipes que realizam a cotação de preços para compor os processos de licitação, dentre outras atividades correlatas.

§ 17. São atribuições do Coordenador de Contratos realizar a conferência dos documentos enviados para formalização dos aditivos contratuais; elaborar minuta do aditivo e encaminhar para parecer jurídico; realizar a publicação dos atos em jornais e portal da transparência, dentre outras atividades correlatas.

§ 18. São atribuições do Coordenador de Liquidação coordenar a instrução dos processos de contratação e respectivos aditivos e realizar as liquidações nos processos de pagamento, dentre outras atividades correlatas.

§ 19. São atribuições do Coordenador de Frota coordenar os veículos utilizados para transportar mercadorias, passageiros, funcionários ou prestadores de serviços; planejar e conferir os gastos e controlar as rotas dos veículos; garantir que as demandas sejam atendidas; manter o relacionamento com os colaboradores; pensar em estratégias para aumentar a eficiência da frota, dentre outras atividades correlatas.

§ 20. São atribuições do Coordenador de Patrimônio coordenar as equipes do patrimônio; cuidar para que os processos físicos tramitem de acordo com os procedimentos técnicos pré-estabelecidos e indicados na legislação específica; administrar o patrimônio da instituição; identificar melhorias nos processos de inventário físico do ativo imobilizado; controlar a catalogação de bens; definir políticas e procedimentos na utilização e compra de materiais, dentre outras atividades correlatas.

§ 21. São atribuições do Coordenador de Arquivo planejar, coordenar e controlar os projetos e atividades dos serviços de protocolo e arquivo; desenvolver a política de gestão de documentos e informações, visando o controle, disseminação, o acesso aos documentos

arquivísticos e a preservação da memória institucional; elaborar e adotar normas, instrumentos, diretrizes e procedimentos arquivísticos em consonância com a legislação vigente, dentre outras atividades correlatas.

§ 22. São atribuições do Coordenador de Sistemas Computacionais coordenar na manutenção e otimização das redes e servidores; responsabilizar-se pelo gerenciamento de dispositivos e senhas; supervisionar o backup de dados e as operações de segurança do sistema; gerenciar instalações, atualizações e configurações de hardwares e softwares; avaliar o desempenho do sistema e recomendar melhorias; resolver problemas escalados por técnicos e engenheiros; garantir que os dados sejam gerenciados, transferidos ou processados de acordo com as diretrizes jurídicas e corporativas; oferecer suporte e orientação às partes interessadas, por meio do suporte ao usuário; controlar os custos e orçamentos dos sistemas de TI; gerenciar contratos com fornecedores e licenças de softwares; desenvolver políticas e práticas de TI, dentre outras atividades correlatas.

§ 23. São atribuições do Coordenador de Suporte e Serviços coordenar o recebimento e a execução de ordens de serviços, referente a problemas relacionados à Tecnologia da Informação; orientar usuários quanto a dúvidas na operação dos sistemas; realizar atividades de instalação e manutenção de equipamentos de informática; garantir a disponibilidade, estabilidade e atualização constante do ambiente de TI (hardwares e softwares); prestar suporte em sistemas; corrigir problemas de infraestrutura, dentre outras atividades correlatas.

§ 24. São atribuições do Coordenador de Atos Normativos coordenar a elaboração de atos normativos do fluxo processual administrativo; elaborar e acompanhar toda a composição dos contratos temporários; elaborar pareceres jurídicos necessários à garantia de legalidade

dos atos administrativos de sua competência, dentre outras atividades correlatas.

§ 25. São atribuições do Coordenador de Expedientes coordenar e avaliar preliminarmente os processos de baixa e alta complexidade afetos ao expedientes da Secretaria Municipal de Administração - Semad; efetuar pesquisas normativas para resolução de celeumas normativas/administrativas no âmbito da Secretaria Municipal de Administração - Semad, dentre outras atividades correlatas.

§ 26. São atribuições do Coordenador de Protocolo e Atendimento orientar quanto ao correto preenchimento de requerimentos perante a Secretaria Municipal de Administração - Semad e analisar o seu conteúdo; despachar os processos aos setores competentes; coordenar o recebimento, autuação, registro, distribuição, arquivamento e expedição de documentos, correspondências e processos, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração - Semad, em observância aos princípios da administração pública; garantir a segurança dos processos, documentos e correspondências que se encontram no setor, assim como do arquivo geral; observar princípios éticos dispensados aos documentos, mantendo absoluta discricção com relação às informações neles contidas; coordenar a dispensação adequada e tratamento físico aos documentos; tramitar com celeridade a correspondência, documento e processo caracterizados como urgente; emitir os termos de desentranhamento de peças, desmembramento, desapensação, encerramento, abertura de volume subsequente, juntada de folha ou peça, retirada de folha ou peça, juntada por anexação, juntada por apensação e de ressalva; operar o sistema de protocolo, realizando os procedimentos necessários; prestar informações sobre o trâmite de processos, dentre outras atividades correlatas.

§ 27. São atribuições do Coordenador de Folha

de Pagamento coordenar a recepção dos documentos que integram às cessões, encaminhando para o setor de processos e acompanhando todos os procedimentos cabíveis; promover a comunicação com as demais Secretarias, com o objetivo de verificar a situação laboral dos servidores; elaborar o lançamento das férias dos servidores, recepcionar os documentos respectivos e cadastrar as informações no Sistema de Recursos Humanos; encaminhando para as instituições bancárias documentos para abertura de conta salário; efetuar e conferir cálculos pertinentes às ações judiciais de exercícios anteriores; imprimir relatórios da folha de pagamento e encaminhá-los para a Secretaria correspondente; gerar e enviar a GFIP para a Previdência Social; gerar, analisar, homologar e enviar dados do FGTS e RAIS para os órgãos competentes; realizar o cadastro e o controle de dependentes e benefícios; realizar o controle de férias; cadastrar e atualizar informações sobre processos de licenças, afastamentos, progressões, aposentadorias, vacâncias, acumulações de cargos e exonerações, dentre outras atividades correlatas.

§ 28. São atribuições dos Diretores de Unidade dirigir unidades administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Administração - Semad, competindo-lhes as funções de administradores das respectivas unidades.

Art. 5º As funções previstas no art. 4º deste Decreto podem ser exercidas por servidores do quadro permanente, a critério do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 6.245, de 12 de outubro de 2021. Mossoró/RN, 19 de outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

ANEXO ÚNICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CHEFE DE GABINETE

ASSESSORIA JURÍDICA

ASSESSORIA EXECUTIVA

DIRETORIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PATRIMONIAL

DIRETORIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

ASSESSORIA TÉCNICA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CENTRO ADMINISTRATIVO

PATRIMÔNIO E ARQUIVO GERAL

DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS

DIRETORIA DE PROCESSAMENTO DE FOLHA

GERÊNCIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO

GERÊNCIA EXECUTIVA DE CONTRATOS E LIQUIDAÇÃO

COORDENADORIA DE ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

COORDENADORIA DE PESQUISA MERCADOLÓGICA

COORDENADORIA DE CONTRATOS

COORDENADORIA DE LIQUIDAÇÃO

GERÊNCIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA EXECUTIVA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

COORDENADORIA DE FROTA

COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO

COORDENADORIA DE ARQUIVO

COORDENADORIA DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS

COORDENADORIA DE SUPORTE E SERVIÇOS

GERÊNCIA EXECUTIVA DE ATOS, EXPEDIENTE E NORMAS JURÍDICAS

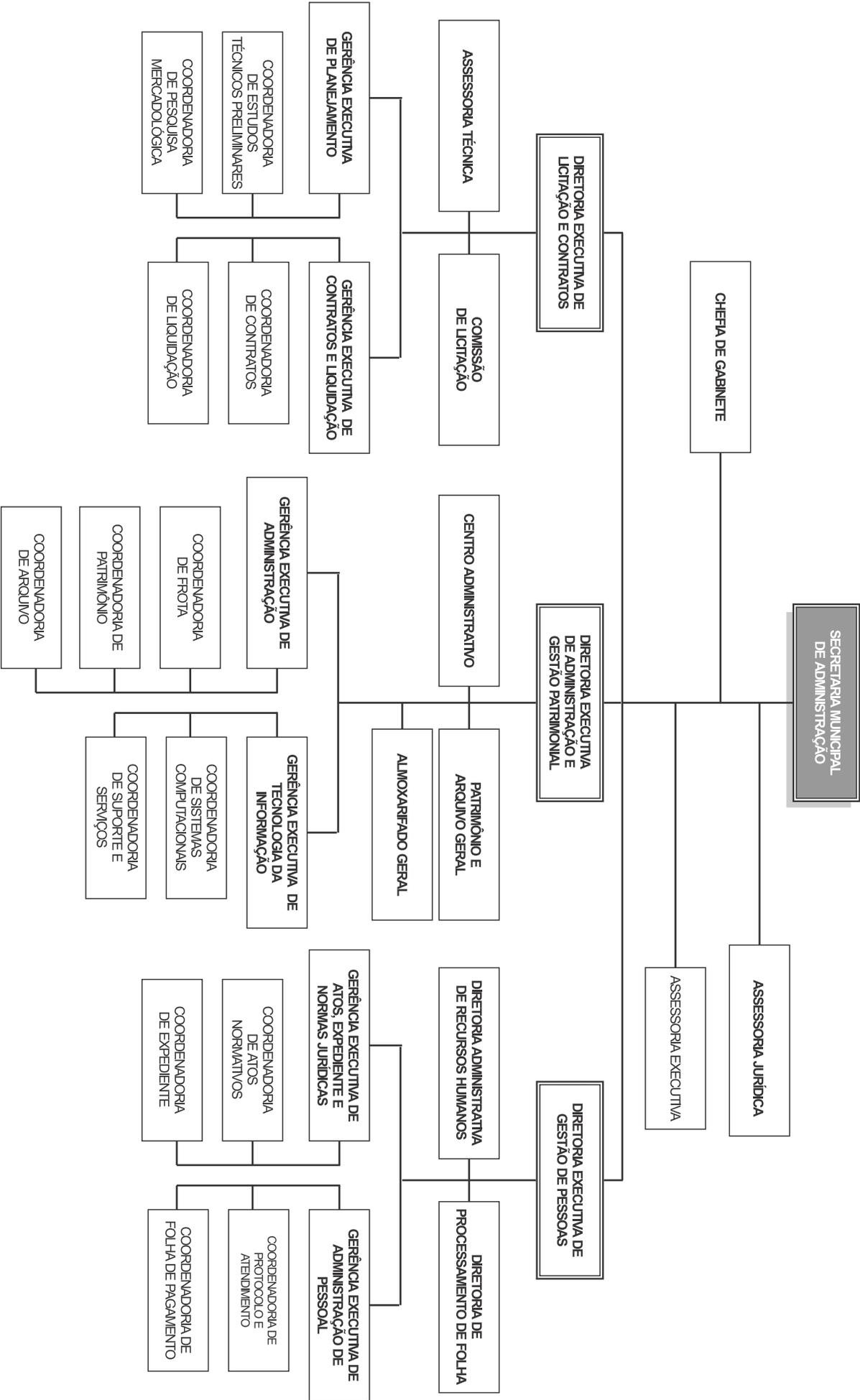
GERÊNCIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

COORDENADORIA DE ATOS NORMATIVOS

COORDENADORIA DE EXPEDIENTE

COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ATENDIMENTO

COORDENADORIA DE FOLHA DE PAGAMENTO



**DECRETO Nº 6.262,
DE 18 DE OUTUBRO DE 2021.**

Nomeia, em caráter extraordinário, cargo em comissão, com prerrogativa e remuneração de Secretário Municipal, para assessorar o Poder Executivo em assuntos específicos do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos IV e IX, do art. 78, da Lei Orgânica do Município c/c o art. 3º, da Lei Complementar nº 169, 12 de outubro de 2021,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado Brenno Oliveira Queiroga de Moraes para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal Extraordinário de Relações Institucionais e Programas de Governo, símbolo Cc1.

Art. 2º A Secretaria Municipal Extraordinária de Relações Institucionais e Programas de Governo é órgão de apoio direto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º Compete à a Secretaria Municipal Extraordinária de Relações Institucionais e Programas de Governo:

I - gerir ações previstas no Programa de Governo, em articulação com outros entes federativos e demais pastas da Administração Pública Municipal.

II - executar políticas públicas que lhes forem confiadas pelo Prefeito Municipal, em articulação com as Secretarias Municipais;

III - proceder ao levantamento das informações referentes aos projetos desenvolvidos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, quando solicitado pelo Prefeito de Mossoró;

IV - auxiliar o Poder Executivo Municipal na articulação com as entidades da sociedade civil;

V - coordenar a implementação e monitoramento de instrumentos de consulta e participação popular nos órgãos governamentais;

VI - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 12 de outubro de 2021.

Mossoró/RN, 18 de outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1300,
DE 13 DE OUTUBRO DE 2021
(Republicado por incorreção)**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Gerente Executivo, símbolo CC8, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear EVANDRO CARLOS OLIVEIRA MOURA para exercer o cargo em comissão de Gerente Executivo, símbolo CC8, na função de Gerente Executivo de Controle Interno, com lotação na Controladoria Geral do Município da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 13 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1.557
DE 14 DE OUTUBRO DE 2021
(Republicada por Incorreção)**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Diretor de Unidade V, símbolo CC13 da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear RENATA MARTINS DE SOUSA para exercer o cargo em comissão de Diretor de Unidade V, símbolo CC13, na função de Diretor da UEITereza Fernandes de Sousa Neo, com lotação na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 11 de outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1705,
DE 15 DE OUTUBRO DE 2021
(Republicado por incorreção)**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Diretor de Unidade VI, símbolo CC14, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear ALLAN CARLOS DA SILVA para exercer o cargo em comissão de Diretor de Unidade VI, símbolo CC14, na função de Diretor da Unidade Social de Cidadania, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 15 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1713,
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Diretor de Unidade III, símbolo CC11, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear GUTEMBERG CORREIA FIRMINO para exercer o cargo em comissão de Diretor de Unidade III, símbolo CC11, na função de Diretor do Estádio Municipal Professor Manoel Leonardo Nogueira, com lotação na Secretaria Municipal de Esporte e Juventude da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 19 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1714,
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Diretor de Unidade III, símbolo CC11, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear FRANCISCO EVILASIO DE OLIVEIRA FILHO para exercer o cargo em comissão de Diretor de Unidade III, símbolo CC11, na função de Diretor do Mercado Central, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 19 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1715,
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Coordenador, símbolo CC11, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear FRANCISCO SOARES DE PAIVA para exercer o cargo em comissão de Coordenador, símbolo CC11, na função de Coordenador de Limpeza Urbana da Região Sul, com lotação na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 19 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1716,
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Diretor de Unidade VI, símbolo CC14, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear MARIA EVANGELISTA

MOREIRA para exercer o cargo em comissão de Diretor de Unidade VI, símbolo CC14, na função de Diretor do Centro de Convivência de Idosos - Wilson Rosado, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadaniada Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 19 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1717,
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Coordenador, símbolo CC11, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº169, de 12 de agosto de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear FRANCISCO DE ASSIS CAMPIELO BEZERRA para exercer o cargo em comissão de Coordenador, símbolo CC11, na função de Coordenador de Limpeza Urbana da Região Norte, com lotação na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 19 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1718,
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Assessor Executivo, símbolo CC15, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº169, de 12 de agosto de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear ISABELLE MARIANNE FERREIRA MENDES para exercer o cargo em comissão de Assessor Executivo, símbolo CC15, na função de Assessor Executivo, com lotação na Controladoria-Geral do Município da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 19 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1719,
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Gerente Executivo, símbolo CC8, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do

Município e tendo em vista a Lei Complementar nº169, de 12 de agosto de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear JESSICA MARTINS GUERRA para exercer o cargo em comissão de Gerente Executivo, símbolo CC8, na função de Gerente Executivo de Monitoramento da Gestão Orçamentária e Financeira, com lotação na Controladoria-Geral do Município da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 19 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1720,
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Gerente Executivo, símbolo CC8, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº169, de 12 de agosto de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear MARCELA CARLA ARAUJO FERREIRA para exercer o cargo em comissão de Gerente Executivo, símbolo CC8, na função de Gerente Executivo de Administração e Finanças, com lotação na Controladoria-Geral do Município da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 19 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1721,
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Coordenador, símbolo CC11, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº169, de 12 de agosto de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear ANTONIO ALISSON TEIXEIRA DE SOUSA para exercer o cargo em comissão de Coordenador, símbolo CC11, na função de Coordenador de Conciliação, com lotação na Controladoria-Geral do Município da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 19 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1722,
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Assessor Técnico I, símbolo CC7, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº169, de 12 de agosto de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear MARCOS VINICIUS DE FREITAS VERAS para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico I, símbolo CC7, na função de Parecerista, com lotação na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 19 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1723,
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Assessor Técnico I, símbolo CC7, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº169, de 12 de agosto de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear HIPOLITO CASSIANO DE OLIVEIRA para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico I, símbolo CC7, na função de Parecerista, com lotação na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Mossoró.

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

Mossoró-RN, 19 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1724,
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Assessor Técnico I, símbolo CC7, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar nº169, de 12 de agosto de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear ICARO MEDEIROS GURGEL PINHEIRO para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico I, símbolo CC7, na função de Assessor de Apoio ao Pregão, com lotação na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 19 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1725,
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Assessor Técnico I, símbolo CC7, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar n°169, de 12 de agosto de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear TASIA SIMONE DE BRITO DANTAS para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico I, símbolo CC7, na função de Assessor de Apoio ao Pregão, com lotação na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 19 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1726,
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Assessor Técnico I, símbolo CC7, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar n°169, de 12 de agosto de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear SILVANEIDE VIEIRA DE SOUZA para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico I, símbolo CC7, na função de Assessor de Apoio ao Pregão, com lotação na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 19 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1727,
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Diretor de Unidade V, símbolo CC13, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar n°169, de 12 de agosto de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear JANDILMA FERREIRA DA COSTA SILVA para exercer o cargo em comissão de Diretor de Unidade V, símbolo CC13, na função de Diretor da UEI Tia Aldanisa, com lotação na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 19 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

PORTARIA Nº 1728,

DE 19 DE OUTUBRO DE 2021

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Diretor de Unidade III, símbolo CC11, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar n°169, de 12 de agosto de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear KALYNNE PAULA FREIRE MARTINS para exercer o cargo em comissão de Diretor de Unidade III, símbolo CC11, na função de Diretor do Colégio Evangélico Leôncio José de Santana, com lotação na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 19 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1729,
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Diretor de Unidade III, símbolo CC11, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar n°169, de 12 de agosto de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear PHABRICIA EMMANUELA NOGUEIRA DE MEDEIROS FRANCA para exercer o cargo em comissão de Diretor de Unidade III, símbolo CC11, na função de Diretor da Indústria do Conhecimento, com lotação na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 19 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1730,
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Diretor de Unidade V, símbolo CC13, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar n°169, de 12 de agosto de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear ISABELE MARIA SANTOS LIMA E SILVA para exercer o cargo em comissão de Diretor de Unidade V, símbolo CC13, na função de Diretor da EM Nono Rosado, com lotação na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 19 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1731,
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Diretor de Unidade II, símbolo CC9, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar n°169, de 12 de agosto de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear AYRON DE BARROS GIBSON JUNIOR para exercer o cargo em comissão de Diretor de Unidade II, símbolo CC9, na função de Diretor da Cobal e Mercado da Carne, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 19 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1732,
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Assessor Técnico II, símbolo CC11, da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a Lei Complementar n°169, de 12 de agosto de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear LIDDIAN LIPPY BENEVIDES DE OLIVEIRA para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico II, símbolo CC11, na função de Assessor Técnico, com lotação na Procuradoria-Geral do Município da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Mossoró-RN, 19 de Outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1.733
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a exoneração para o cargo em comissão de Diretor de Unidade V, símbolo CC13 da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:

Art. 1º Exonerar MARIA LUCIA DE SOUSA, do cargo em comissão de Diretor de Unidade V, símbolo CC13, na função de Diretor do Centro de Referência em Assistência Social - Barrocas, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania da Prefeitura Municipal de Mossoró.
Mossoró-RN, 19 de outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**PORTARIA Nº 1.734
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação para o cargo em comissão de Diretor de Unidade V, símbolo CC13 da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, caput, e art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, RESOLVE:

Art. 1º Nomear MARIA JULIETE DE SOUSA ARAÚJO, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Unidade V, símbolo CC13, na função de Diretor do Centro de Referência em Assistência Social - Barrocas, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania da Prefeitura Municipal de Mossoró. Mossoró-RN, 19 de outubro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

**PORTARIA Nº 115,
DE 19 de outubro de 2021**

Altera o "Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD" da Unidade Orçamentária que especifica e dá outras providências. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 78 e 148, XII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista as disposições contidas no artigo 4º, da Lei nº 3.798, de 29 de julho de 2020; no art. 1º, da Lei nº 3.873, 31 de dezembro de 2020; no art. 2º, do Decreto nº 5.946 de 05 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Remanejar o valor de R\$ 26.202,50 (vinte e seis mil, duzentos e dois reais e cinquenta 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.

Mossoró/RN, 19 de outubro de 2021

FRANK DA SILVA FELISARDO
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO

Unidade Orçamentária	Ação Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)				26.202,50
06.101	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA			26.202,50
	2016 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DA FAZENDA.			26.202,50
	3.3.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10010000	0001	26.202,50
Anexo II (Redução)				26.202,50
06.101	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA			26.202,50
	2016 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DA FAZENDA.			26.202,50
	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10010000	0001	26.202,50

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 632/2021 - SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado através de Portaria nº 1.261 de 11 de outubro 2021 e no uso de suas atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021 e Decreto nº 6.245, de 12 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO, o requerimento da Servidora, Parecer Jurídico nº 294/2021-SEMAD, e com fundamento no art. 95, da Lei Complementar 29/2008 (Estatuto do servidor).

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, pelo período de 90 (noventa) dias, a servidora NATALIA LEANDRO NOGUEIRA LIMA, matrícula n.º5079780-1, ocupante do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude, com início retroativo ao dia 15/10/2021 e término em 12/01/2022, devendo retornar às suas atividades profissionais no dia seguinte ao término desta licença.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração, em Mossoró-RN, 18 de outubro de 2021.

João Eider Furtado de Medeiros
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 633/2021-SEMAD.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado através de Portaria nº 1.261 de 11 de outubro de 2021 e no uso de suas atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas posteriores alterações, e Decreto nº 6.245, de 12 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO a Decisão Judicial proferida nos autos do Processo nº 0014042-78.2012.8.20.0106, da 3ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Mossoró,

CONSIDERANDO que a senhora Helena Maria de Almeida, autora da ação do aludido processo, ingressou no quadro de pessoal desta Prefeitura em 17 de março de 1980, e afastou-se de suas funções públicas, em 20 de maio de 2011, por motivo de aposentadoria pelo Regime Geral de Previdência Social, confirmando, dessa forma, 31 (trinta e um) anos completos de tempo de serviço público municipal,

CONSIDERANDO, ainda, que os ocupantes do cargo de Professor P6B, ora exercido pela senhora Helena Maria de Almeida, na época da concessão da aposentadoria, foram enquadrados no cargo de Professor Nível II, com carga de trinta horas semanais, nos termos do art. 15, ANEXO III, da Lei Municipal nº 2.249/2006, de 15 de dezembro de 2006, recepcionado pelo art. 21 da Lei Complementar nº 070, de 26 de abril de 2012, e c/c o ANEXO – Tabela I, da Lei Complementar nº 160, de 17 de março de 2020, e Histórico de Crédito do Provento de aposentadoria da autora,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o pagamento da complementação dos proventos da aposentadoria concedida pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS) a senhora HELENA MARIA DE ALMEIDA, com paridade na remuneração do cargo de Professor da ativa, Nível II, Classe X, com carga de trinta horas semanais, de conformidade com a planilha, abaixo:

Discriminação	Valor R\$
Vencimento básico do cargo	4.647,01
Adicional por tempo de serviço de 31%	1.440,57
Total da remuneração =	6.087,58
Provento da aposentadoria a ser deduzido	2.099,00
Valor da complementação a ser pago pela Prefeitura	3.988,58

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

Secretaria de Administração, em Mossoró-RN, 19 de outubro de 2021.

João Eider Furtado de Medeiros
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 634/2021-SEMAD.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado através de Portaria nº 1.261 de 11 de outubro 2021 e no uso de suas atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, e Decreto nº 6.245, de 12 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o MANDADO DE INTIMAÇÃO, recebido e protocolado em 15/09/2021, sob nº 7684, referente a decisão judicial proferida no Processo nº 0822671-96.2019.8.20.5106, da 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Mossoró,

CONSIDERANDO que a senhora Maria do Carmo Azevedo Mendes, autora da ação do aludido processo, ingressou no quadro de pessoal desta Prefeitura em 08 de abril de 1968, e afastou-se de suas funções públicas, em 09 de junho de 1999, por motivo de aposentadoria pelo Regime Geral de Previdência Social, época em que ocupou o cargo de Professor Leigo, confirmando, dessa forma, 31 (trinta e um) anos completos de tempo de serviço público municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o pagamento da complementação dos proventos da aposentadoria concedida pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS) a senhora MARIADO CARMO AZEVEDO MENDES, sob benefício nº 1134814884 com paridade na remuneração do cargo de Professor Leigo, de conformidade com a planilha, abaixo:

Discriminação	Valor R\$
Vencimento básico do cargo	913,00
Adicional por tempo de serviço de 31%	283,03
Total da remuneração =	1.196,03
Provento da aposentadoria a ser deduzido	1.100,00
Valor da complementação a ser pago Município de Mossoró	96,03

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

Secretaria de Administração, em Mossoró-RN, 19 de outubro de 2021.

João Eider Furtado de Medeiros
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 635/2021-SEMAD.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado através de Portaria nº 1.261 de 11 de outubro de 2021 e no uso de suas atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas posteriores alterações, e Decreto nº 6.245, de 12 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o Mandado de Intimação, recebido e protocolado em 21/09/2021, instruído de decisão proferida pela 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Mossoró, sob Processo nº 0808038-80.2019.8.20.5106,

CONSIDERANDO que a senhora Marcia Maria Freire, autora da ação do aludido processo, ingressou no quadro de pessoal desta Prefeitura em 06 de junho de 1989, e afastou-se de suas funções públicas, em 12 de abril de 2018, confirmando, dessa forma, 28 (vinte e oito) anos completos de tempo de serviço público municipal,

CONSIDERANDO, ainda, que os ocupantes do cargo de Monitor, ora exercido na época pela senhora Marcia Maria Freire, foram enquadrados no cargo de Professor, com carga de trinta horas semanais, nos termos dos Arts. 15 e 35, ANEXO III, da Lei Municipal nº 2.249/2006, de 15 de dezembro de 2006, recepcionado pelo art. 21 da Lei Complementar nº 070, de 26 de abril de 2012, e c/c o ANEXO – Tabela I, da Lei Complementar nº 160, de 17 de março de 2020, e c/c com a Lei Complementar nº 025 de 04 de julho de 2008, e o valor do provento de aposentadoria da autora,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o pagamento da complementação dos proventos da aposentadoria concedida pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS) a senhora MARCIA MARIA FREIRE, com paridade na remuneração do cargo de Professor da ativa, Nível III, Classe X, com carga de trinta horas semanais, de conformidade com a planilha, abaixo:

Discriminação	Valor R\$
Vencimento básico do cargo	5.576,46
Adicional por tempo de serviço de 28%	1.561,40
Total da remuneração =	7.137,86
Provento da aposentadoria a ser deduzido	2.545,54
Valor da complementação a ser pago Município de Mossoró	4.592,32

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

Secretaria de Administração, em Mossoró-RN, 19 de outubro de 2021.

João Eider Furtado de Medeiros
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 636/2021 - SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado através de Portaria nº 1.261 de 11 de outubro 2021 e no uso de suas atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021 e Decreto nº 6.245, de 12 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO a documentação comprobatória de aposentadoria juntada pelo servidor, abaixo identificado, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, protocolada nesta Secretaria, em 18 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no art. 38, inciso V, da Lei Complementar nº 29, de 16/12/2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Mossoró (Estatuto do Servidor Municipal),

RESOLVE:

Art. 1º - AFASTAR do vínculo laboral a servidora Maria das Graças Alves da Cunha, matrícula nº 0051695 - 1, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em razão da concessão de sua Aposentadoria Especial, pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS), em 12/08/2021, conforme Benefício de Número 199.932.962-4, e declarar o cargo vago.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração, em

Mossoró-RN, 19 de outubro de 2021.

João Eider Furtado de Medeiros
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 637/2021 - SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado através de Portaria nº 1.261 de 11 de outubro 2021 e no uso de suas atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021 e Decreto nº 6.245, de 12 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o embasamento legal no art. 42, I, da Lei Complementar nº. 29, de 16/12/2008 (Estatuto do servidor público);

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR, no interesse da Administração, a remoção do servidor, Raimundo Celestino da Costa Neto, matrícula nº 0006400-1, Agente Administrativo, do Gabinete do Prefeito para a Secretaria Municipal de Administração.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria de Administração, em Mossoró-RN, 19 de outubro de 2021.

João Eider Furtado de Medeiros
Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 292/2021 - SMS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme Art. 78, inciso IX e Art. 89, inciso I, e nos termos do acórdão nº 1.094/2013/TCU, **RESOLVE:**

Art. 1º - DESIGNAR Gideval Brito da Costa, matrícula nº 508144, ocupante do cargo de Almojarife-Geral, para atuar como Gestor do contrato nº 76/2021 firmado entre o MUNICÍPIO DE MOSSORÓ e a D R DA CRUZ - ME, CNPJ 22.871.575/0001-12, referente ao Pregão Eletrônico nº 50/2020 – SMS.

Art. 2º - DESIGNAR Henrique Joseph Aquino Matoso, matrícula nº 050886-1, ocupante do cargo de Coordenador, para atuar como Fiscal do contrato nº 76/2021 firmado entre o MUNICÍPIO DE MOSSORÓ e a D R DA CRUZ - ME, CNPJ 22.871.575/0001-12, referente à Dispensa nº 50/2020 – SMS.

Art.3º - São atribuições do fiscal do contrato: acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto; determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados; rejeitar, no todo ou em parte, obra, aluguel, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato; exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos; exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo); liberar as faturas; comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem

seu competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público, cumprindo tal rotina de modo a permitir a conferência continuada dos serviços e reportar-se à autoridade superior sempre que não houver condições para tal; protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, cabe ao fiscal esclarecer incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas ao contrato sob sua responsabilidade.

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

Mossoró – RN, 18 de outubro de 2021.

Jacqueline Morgana Dantas Montenegro
Secretária Municipal de Saúde/SMS

PORTARIA Nº 293/2021 - SMS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme Art. 78, inciso IX e Art. 89, inciso I, e nos termos do acórdão nº 1.094/2013/TCU, **RESOLVE:**

Art. 1º - DESIGNAR THAÍS LIMA MATOS, matrícula nº 0514063, ocupante do cargo de Diretor Administrativo, para atuar como Gestor do contrato nº 253/2020 firmado entre o MUNICÍPIO DE MOSSORÓ e MAX LEAL SOLANO CAVALCANTE - ME, CNPJ 09.341.816/0001-53, referente ao Pregão Presencial nº 105/2019 – SMS.

Art. 2º - DESIGNAR LUANDA MEZAAB JÖRRES GOMES, matrícula nº 510637-0, ocupante do cargo de Nutricionista, para atuar como Fiscal do contrato nº 253/2020 firmado entre o MUNICÍPIO DE MOSSORÓ e MAX LEAL SOLANO CAVALCANTE - ME, CNPJ 09.341.816/0001-53, referente ao Pregão Presencial nº 105/2019 – SMS.

Art.3º - São atribuições do fiscal do contrato: acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto; determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados; rejeitar, no todo ou em parte, obra, aluguel, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato; exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos; exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo); liberar as faturas; comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público, cumprindo tal rotina de modo a permitir a conferência continuada dos serviços e reportar-se à autoridade superior sempre que não houver condições para tal; protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, cabe ao fiscal esclarecer incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas ao contrato sob sua responsabilidade.

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

Mossoró – RN, 18 de outubro de 2021.

Jacqueline Morgana Dantas Montenegro
Secretária Municipal de Saúde/SMS

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Contrato Nº 063/2019
Notificante: Secretaria Municipal de
Educação
Notificada: Ana Maria Nogueira Siqueira

Em virtude do vencimento do Contrato nº. 063/2019, celebrado com a Prefeitura Municipal de Mossoró, através da Secretaria Municipal de Educação, cujo objeto fora a Locação de imóvel na Rua Humberto Luiz Nogueira, 13, Bairro

Vingt Rosado, Mossoró/RN, para instalação da U.E.I. Alice Dias da Silva, considerando a frustração da notificação via correios, vimos NOTIFICAR a locadora ANA MARIA NOGUEIRA SIQUEIRA a fim de comparecer à sede da SME para recebimento das chaves do imóvel descrito acima, no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento desta.

Mossoró-RN, 19 de outubro de 2021.

Hubeônia Moraes de Alencar
Secretária Municipal de Educação

NOTIFICAÇÃO

Contrato Nº 047/2016
Notificante: Secretaria Municipal de
Educação
Notificada: Adna Garcia Ferreira Pereira

Em virtude do vencimento do Contrato nº. 047/2016, celebrado com a Prefeitura Municipal de Mossoró, através da Secretaria Municipal de Educação, cujo objeto fora a Locação de imóvel na Rua José Erasmo de Moura, 166, Bairro Alto de Sumaré, para instalação da U.E.I. Maria Caldas, considerando a frustração da notificação via correios, vimos NOTIFICAR a locadora ADNA GARCIA FERREIRA PEREIRA ou seu procurador EMMANUEL SUEWIEZ JALES a fim de comparecer à sede da SME para recebimento das chaves do imóvel descrito acima, no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento desta.
Mossoró-RN, 19 de outubro de 2021.

Hubeônia Moraes de Alencar
Secretária Municipal de Educação

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

A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos (Seimurb), através de suas atribuições legais, atesta, por meio da Diretoria Executiva de Meio Ambiente e Urbanismo, a concessão das licenças ambientais abaixo listadas, no período de setembro de 2021:

CONCESSÃO DE LICENÇA SIMPLIFICADA – LS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ**, CNPJ Nº **08.348.971/0001-38**, torna público que recebeu da Diretoria de Meio Ambiente e Urbanismo - DEMURB a Licença Simplificada Nº **2021/07750/LICAL/LC-00099**, com prazo de validade até **21/12/2021**, em favor do empreendimento **Manutenção e conservação de estradas vicinais**, em área localizada nas comunidades de Mulunguzinho/Melancias na cidade de Mossoró/RN.

CONCESSÃO DE LICENÇA DE LAVRA - LL

A **MG CONSTRUCOES EIRELI**, CNPJ Nº **24.189.896/0001-67**, torna público que recebeu da Diretoria de Meio Ambiente e Urbanismo - DEMURB a Licença de Lavra Nº **2021/07745/LL/LC-00101**, com prazo de validade até **22/09/2023**, em favor do empreendimento **extração mineral de Arisco em uma área de 8,67 há**, em área localizada no local denominado Sítio Ingá na cidade de Mossoró/RN.

CONCESSÃO DE SUPRESSÃO VEGETAL - SV

A **BRASIL QUIMICA E MINERACAO INDUSTRIAL LTDA**, CNPJ Nº **24.373.276/0001-83**, torna público que recebeu da Diretoria de Meio Ambiente e Urbanismo - DEMURB a Licença de Supressão Vegetal Nº **2021/07730/SV/LC-00091**, com prazo de validade até **31/08/2022**, em favor do empreendimento **supressão vegetal em uma área de 94,90 hectares visando a cultura não irrigada de sequeiro para alimentação de animais**, em área localizada na fazenda Frei Antônio, zona rural na cidade de Mossoró/RN.

CONCESSÃO DE LICENÇA SIMPLIFICADA – LS

A **RIO GRANDE INDUSTRIA COMERCIO E SERVICOS LTDA-ME**, CNPJ Nº **21.767.422/0001-67**, torna público que recebeu da Diretoria de Meio Ambiente e Urbanismo - DEMURB a Licença Simplificada Nº **2021/07709/LS/LC-00096**, com prazo de validade até **03/09/2026**, em favor do empreendimento **Comércio Varejista de madeiras (sem desdobramento)**, em área localizada na Avenida Presidente Dutra, 09 sala 01, Alto de São Manoel na cidade de Mossoró/RN.

CONCESSÃO DE LICENÇA SIMPLIFICADA – LS

A **KELIANO FELIX COSTA-ME**, CNPJ Nº **01.651.712/0001-33**, torna público que recebeu da Diretoria de Meio Ambiente e Urbanismo - DEMURB a Licença Simplificada Nº **2021/07707/LS/LC-00097**, com prazo de validade até **06/09/2026**, em favor do empreendimento **indústria de panificação que atua na produção de produtos alimentícios como pães e massas**, em área localizada na Rua Vicente Martins, Belo Horizonte, na cidade de Mossoró/RN.

CONCESSÃO DE DISPENSA DE LICENÇA - DL

A **DANIEL DE OLIVEIRA CABRAL**, CPF Nº **048.110.134-92**, torna público que recebeu da Diretoria de Meio Ambiente e Urbanismo - DEMURB a Licença Dispensa de Licença Nº **2021/07706/DL/LC-00098**, com prazo de validade até **10/09/2023**, em favor do empreendimento **escritório comercial com serviços de assessoria e consultoria em contabilidade e advocacia**, em área localizada na Rua Antônio Vieira de Sá, Nova Betânia na cidade de Mossoró/RN.

CONCESSÃO DE MUDANÇA DE TITULARIDADE - MT

A **POSTO TORRES LTDA**, CNPJ Nº **42.655.086/0001-30**, torna público que recebeu da Diretoria de Meio Ambiente e Urbanismo - DEMURB a Licença de Mudança de Titularidade Nº **2021/07705/MT/LC-00102**, com prazo de validade até **12/02/2024**, em favor do empreendimento **Posto Revendedor de Combustíveis (Classe I)**, em área localizada na rua Raimunda Maria de Souza, 1900 Lot Parque Novo Horizonte, Alto do Sumaré na cidade de Mossoró/RN.

CONCESSÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO - LIO

A **MARCEL CALIARI**, CPF Nº **606.609.102-68**, torna público que recebeu da Diretoria de Meio Ambiente e Urbanismo - DEMURB a Licença de Instalação e Operação Nº **2021/07701/LIO/LC-00095**, com prazo de validade até **03/09/2026**, em favor do empreendimento **galpão comercial para venda de peças automotivas**, em área localizada Rodovia BR 304, km 32, Distrito Industrial, na cidade de Mossoró/RN.

CONCESSÃO DE LICENÇA PRÉVIA – LP

A **GENESIO XAVIER DE MEDEIROS SEGUNDO**, CPF Nº **050.002.244-50**, torna público que recebeu da Diretoria de Meio Ambiente e Urbanismo - DEMURB a Licença Prévia Nº **2021/07613/LP/LC-00100**, com prazo de validade até **17/09/2022**, em favor do empreendimento **desmembramento de 26 glebas com área total de 10.329,022 m²**, em área localizada na Avenida Carlos Jerônimo Xavier, S/N, bairro Alto Sumaré, na cidade de Mossoró/RN.

CONCESSÃO DE LICENÇA DE REGULARIZAÇÃO DE OPERAÇÃO – LRO

A **SUA CASA MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA**, CNPJ Nº **07.116.969/0008-48**, torna público que recebeu da Diretoria de Meio Ambiente e Urbanismo - DEMURB a Licença de Regularização e Operação Nº **2021/07667/LR/LC-00090**, com prazo de validade até **31/08/2023**, em favor do empreendimento **comercio varejista de material de construção**, em área localizada na Rua Coelho Neto, Boa Vista na cidade de Mossoró/RN.

CONCESSÃO DE LICENÇA DE REGULARIZAÇÃO DE OPERAÇÃO – LRO

A **FRANCISCO THEANDRO RIBEIRO DE MOURA**, CNPJ Nº **11.579.0005/0001-37**, torna público que recebeu da Diretoria de Meio Ambiente e Urbanismo - DEMURB a Licença Regularização e Operação Nº **2021/07669/LR/LC-00093**, com prazo de validade até **03/08/2023**, em favor do empreendimento **armazenamento e revenda de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), Classe I**, em área localizada na rua Riachuelo, Barrocas na cidade de Mossoró/RN.

CONCESSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO - LO

A **MADEIREIRA LOPES LTDA-ME**, CNPJ Nº **35.654.599/0001-61**, torna público que recebeu da Diretoria de Meio Ambiente e Urbanismo - DEMURB a Licença de Operação Nº **2021/07698/LO/LC-00094**, com prazo de validade até **03/09/2026**, em favor do empreendimento de **comercialização de madeira serrada com beneficiamento de linhas, caibros e ripas, além da fabricação de esquadrias, portas e janelas**, em área localizada na Av. Presidente Costa e Silva, Abolição III na cidade de Mossoró/RN.

CLECIANO REBOUÇAS DASILVA
Diretor Executivo de Meio ambiente e
Urbanismo – DEMURB

RODRIGO NELSON LIMA ROCHA
Secretário de Infraestrutura, Meio Ambiente,
Urbanismo e Serviços Urbanos – SEIMURB

INSTITUTO MUNICIPAL DE
PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVI

**PORTARIA Nº 084,
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE MOSSORÓ – PREVI-MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 75, inciso V, da Lei Complementar nº 060, de 9 de dezembro de 2011 e o art. 10, caput, da Lei Complementar nº 061, de 9 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º - NOMEAR MARIA LÚCIA SOUZA no Cargo em Comissão de Assessor Técnico Previdenciário, Símbolo – ATP, do Subquadro de Cargos Públicos em Confiança SQCP-C, da Autarquia PREVI-MOSSORÓ, assim como, designar para a função de “Gerente de Previdência”, fundamentada no art. 13, §1º, da

Lei Complementar nº 061, de 09 de dezembro de 2011.

Art. 2º - A remuneração da função será no percentual de 100% sobre o valor previsto no cargo exercido, que será paga por meio de gratificação pro labore, com base do Art. 13 da Lei Complementar nº 061, de 09 de dezembro de 2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

PAULO AFONSO LINHARES
Presidente do PREVI-MOSSORÓ

EXPEDIENTE

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

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
PREFEITO DE MOSSORÓ

JOÃO FERNANDES DE MELO NETO
VICE-PREFEITO DE MOSSORÓ

KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

COMISSÃO DO JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

BRUNO MARTINS DE BRITO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

VALÉRIA PEREIRA DOS SANTOS DE LIMA
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE JORNALISMO

LUKAS ELOI DO NASCIMENTO ALMEIDA
ASSESSORIA TÉCNICA DE ARTE E CRIAÇÃO

ENDEREÇO:

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