



JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

ANO XIV | NÚMERO 669

PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.552, DE 06 DE JUNHO DE 2022

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ R\$ 502.598,03 para os fins que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 78, inc. XII, e 148, da Lei Orgânica do Município, e, tendo em vista as disposições contidas no artigo 4º, da Lei nº 3.881, de 28 de junho de 2021; no art. 1º, da Lei nº. 3.926, de 21 de janeiro de 2022; no art. 2º,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ R\$ 502.598,03 (quinhentos e dois mil quinhentos e noventa e oito reais e três centavos) 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, 06 de junho de 2022

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

Anexo I (Acréscimo)

VALOR TOTAL SUPLEMENTADO **R\$ 502.598,03**

Unidade Gestora: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Órgão: 12000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Unidade: 12101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Função: 13 - Cultura
Subfunção: 391 - Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico
Programa: 28 - EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS DE MASSAS
Ação: 1.349 - MOSSORÓ CIDADE JUNINA

Despesa: 793 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 15000000 R\$ 502.598,03

Anexo II (Redução)

VALOR TOTAL REDUZIDO **R\$ 502.598,03**

Unidade Gestora: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Órgão: 12000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Unidade: 12101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Função: 13 - Cultura
Subfunção: 128 - Formação de Recursos Humanos
Programa: 17 - DIVERSÃO E ARTE POR TODO CANTO
Ação: 2.605 - CAPACITAÇÃO DE GRUPOS ARTÍSTICOS LOCAIS

Despesa: 786 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física Fonte: 15000000 R\$ 10.000,00

Despesa: 787 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 15000000 R\$ 10.000,00

Subfunção: 391 - Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico
Programa: 1 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Ação: 2.717 - CULTURA ITINERANTE

Despesa: 788 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo Fonte: 17000000 R\$ 5.000,00
Despesa: 789 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 17000000 R\$ 477.598,03

**DECRETO Nº 6.553,
DE 06 DE JUNHO DE 2022**

Regulamenta o procedimento para afastamento de servidor da sede do Município e do País e a concessão de diárias, passagens, em viagens nacionais e internacionais, e ajuda de custo, no interesse da Administração, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso da atribuição que lhe conferem os incisos IV e IX, do art. 78, da Lei Orgânica do Município c/c o art. 63, caput e parágrafo único, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, com o art. 31 da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e art. 16 da Resolução nº 28, de 15 de dezembro de 2020, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte - TCE/RN,

DECRETA:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, terá direito a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, observado os termos deste Decreto e as referências consignadas em seu Anexo I.

§ 1º Passagem é o meio de pagamento de uso exclusivo nas despesas de locomoção de agentes públicos, convidados ou colaboradores eventuais, quando a serviço da Administração Pública municipal, seja por transporte terrestre ou aéreo, podendo sua aquisição ser operacionalizada diretamente ou por terceiros autorizados.

§ 2º Diárias compreendem despesas de caráter indenizatório, destinadas à cobertura de gastos com hospedagem, alimentação e locomoção urbana realizados por agente público, quando a serviço em qualquer país, estado ou município diverso daquele onde se situa a unidade da Administração em que se encontra lotado, devendo, portanto, o ato concessório e a disponibilização ao solicitante dos valores correspondentes ocorrerem em datas que antecedam o início do período de afastamento do mesmo.

Art. 2º Para efeito deste Decreto, considera-se solicitante o beneficiário que realizar viagem a serviço e no interesse da Administração Pública, podendo este ser:

I - servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo e/ou cargo em comissão, em exercício na Administração Pública direta e indireta;

II - convidado: pessoa investida em cargo público, em exercício em outro órgão, convidado pelo Município de Mossoró a prestar serviços ou participar de evento;

III - colaborador eventual: pessoa sem vínculo com a Administração Pública convocada a prestar colaboração de natureza técnica especializada ou participar de evento de interesse do Município de Mossoró em caráter eventual.

CAPÍTULO II**DAS REGRAS PARA A CONCESSÃO DE****PASSAGENS****Seção I****Da Concessão de Passagens**

Art. 3º A Administração Pública Municipal fornecerá, por meios próprios ou mediante aquisição de passagens aéreas e terrestres, transportes aos solicitantes que efetuem viagem a serviço.

Art. 4º As solicitações de passagens deverão observar a programação prévia realizada pela Secretaria Municipal ou órgão equiparado, quanto aos servidores lotados na respectiva unidade administrativa, devendo ser efetuadas preferencialmente com antecedência mínima de dez dias com relação à data da viagem.

Parágrafo único. Em situações excepcionais, devidamente justificado em razão de força maior, caso fortuito ou demanda de urgência que impeçam o regular fluxo do prazo previsto no art. 4º deste Decreto, as passagens poderão ser solicitadas a qualquer momento antes do afastamento.

Art. 5º As passagens serão concedidas mediante Portaria do Secretário Municipal ou do titular de órgão equiparado, quando o solicitante for servidor lotado nas respectivas unidades gestora.

Parágrafo único. As solicitações, assim como os processos de despesas, devem tramitar sob a responsabilidade do ordenador de despesa da Secretaria Municipal ou órgão equiparado, quanto aos servidores vinculados às respectivas unidades administrativas.

Art. 6º As passagens do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais e órgãos equiparados serão concedidas mediante Portaria das seguintes autoridades:

I - as do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e órgãos equiparados, do Secretário Municipal de Governo;

II - a do Secretário Municipal de Governo, do Secretário Municipal de Administração.

Parágrafo único. As solicitações, assim como os processos de despesas, devem tramitar sob a responsabilidade dos ordenadores das respectivas unidades gestora.

Seção II**Das Passagens Aéreas**

Art. 7º A Administração deverá optar pela passagem da classe econômica disponível, cabendo ao Secretário Municipal ou órgão equiparado submeter à justificativa para contratação, quando for adquirida passagem em classe diversa, ao Secretário Municipal de Governo ou, se for este o solicitante, ao Secretário Municipal de Administração para análise e, se for o caso, autorização.

Parágrafo único. A autorização para emissão da passagem aérea deverá levar em consideração o horário e o período da participação do solicitante no evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente com base nos seguintes parâmetros:

I - deve ser escolhido prioritariamente o voo com percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II - o embarque e o desembarque devem estar previstos preferencialmente para o período entre sete e vinte e duas horas, salvo a inexistência de voos que atendam esses horários;

III - em viagens nacionais, deve-se priorizar os voos cujo horário previsto para chegada antecedam em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

IV - em viagens internacionais, de duração superior a oito horas, realizadas em período noturno, deve-se priorizar os voos do dia anterior ao evento.

Art. 8º As despesas relativas ao pagamento de taxas para a emissão do passaporte ou visto são de responsabilidade do solicitante, admitido o ressarcimento mediante comprovação de sua emissão para atendimento do interesse público.

Art. 9º Em situações em que o deslocamento justificar a necessidade de franquia de bagagem superior à franquia mínima de bagagem de mão, bem como a de porão, o valor deverá ser incluído no custo da emissão da passagem.

Seção III

Das Passagens Rodoviárias

Art. 10. A aquisição de passagens rodoviárias para viagem a serviço observará ao disposto neste artigo.

§ 1º O bilhete de transporte rodoviário deverá ser adquirido em classe convencional, em conformidade com as datas e os horários do compromisso que originar a demanda.

§ 2º Em casos excepcionais, devidamente justificados pelo solicitante, o ordenador de despesa poderá autorizar viagem por meio de transporte rodoviário em outra classe.

§ 3º As eventuais mudanças, por interesse pessoal, no horário do ônibus que possam acarretar multa ou mudança no valor final da passagem serão custeadas pelo solicitante.

Seção IV

Do Uso de Veículos Particulares

Art. 11. Não são autorizadas viagens a serviço de servidor em veículos particulares.

§ 1º Excepcionalmente, a chefia imediata poderá autorizar viagens de servidor em veículo particular, desde que em veículo do próprio servidor, no interesse deste e da Administração Pública.

§ 2º Na hipótese do § 1º, deste artigo, o condutor do veículo deverá informar à chefia imediata a data prevista para início e término da viagem.

§ 3º A Secretaria Municipal de Administração - Semad estabelecerá normas sobre a forma de indenização das despesas realizadas pelo servidor que utilizar veículo particular em viagens a serviço.

§ 4º Até que sejam estabelecidas as normas a que se refere o § 3º, deste artigo, o servidor que utilizar, em viagens a serviço, veículo particular, fará jus, exclusivamente, a concessão da diária de viagem.

§ 5º Na hipótese de o servidor fazer a opção de viajar em seu veículo particular, mesmo existindo veículo oficial à sua disposição, deverá assinar termo de declaração fazendo a opção da viagem em seu próprio veículo, sob sua inteira responsabilidade.

CAPÍTULO III

DAS REGRAS PARA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 12. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município de Mossoró custear, por meio diverso, as despesas cobertas por diárias, e nos casos previstos neste Decreto.

Art. 13. A diária deve ser solicitada com no mínimo cinco dias de antecedência da data do afastamento do servidor e concedida e disponibilizada ao respectivo solicitante, nos valores correspondentes, em data que anteceda o início do período de afastamento do mesmo.

Parágrafo único. Em situações excepcionais, devidamente justificado em razão de força maior, caso fortuito ou demanda de urgência que impeçam o regular fluxo do prazo previsto no art. 13 deste Decreto, a diária poderá ser solicitada a qualquer momento antes do afastamento e concedida em até 24 (vinte e quatro) horas após o afastamento.

Art. 14. As referências previstas no Anexo I deste Decreto serão consideradas em moeda nacional (R\$), para os deslocamentos no território nacional, e em moeda estrangeira, para destinos internacionais, nos termos definidos no art. 27 deste Decreto.

Art. 15. Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

Art. 16. Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, exceto se houver pernoite fora da sede, hipótese em que as diárias pagas serão sempre as fixadas para os afastamentos dentro do território nacional.

Art. 17. As diárias previstas nas referências do Anexo I deste Decreto, para cargos em comissão ou função de confiança, somente serão concedidas aos servidores que estiverem no efetivo exercício dos respectivos cargos ou funções.

Art. 18. As diárias serão concedidas mediante Portaria do Secretário Municipal ou do titular de órgão equiparado, quando o solicitante for servidor lotado nas respectivas unidades administrativas.

Parágrafo único. As solicitações, assim como os processos de despesas, devem tramitar sob a responsabilidade do ordenador de despesa da Secretaria Municipal ou órgão equiparado, quanto aos servidores vinculados às respectivas unidades administrativas.

Art. 19. As diárias do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais e órgãos equiparados serão concedidas mediante Portaria das seguintes autoridades:

I - as do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e órgãos equiparados, do Secretário Municipal de Governo;

II - a do Secretário Municipal de Governo, do Secretário Municipal de Administração.

Parágrafo único. As solicitações, assim como os processos de despesas, devem tramitar sob a responsabilidade dos ordenadores das respectivas unidades gestora.

Art. 20. A concessão de diárias, quando o afastamento iniciar na sexta-feira, ou incluir dias de sábado, domingo e feriado, será justificada em formulário próprio pelo Secretário Municipal ou órgão equiparado responsável pela concessão da diária, devendo constar no arrazoado a necessidade do afastamento nos dias destacados.

Art. 21. Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, autorizada sua prorrogação, o servidor fará jus, ainda, às diárias decorrentes da prorrogação, desde que devidamente justificadas.

Art. 22. São elementos essenciais da Portaria de concessão:

- I - nome, matrícula, cargo, emprego ou função do solicitante;
- II - descrição clara e sucinta do objetivo do deslocamento;
- III - local(ais) de destino;
- IV - período do afastamento;
- V - quantidade de diárias, valor unitário da diária, e importância total a ser paga;
- VI - justificativa do afastamento.

Art. 23. As despesas de alimentação e hospedagem de colaboradores eventuais serão indenizadas mediante a concessão de diárias, correndo à conta da Secretaria ou órgãos equiparados interessados, imputando-se a despesa à dotação consignada sob a classificação de serviços.

Parágrafo único. O dirigente do órgão proponente da diária estabelecerá o nível de equivalência da atividade a ser cumprida pelo colaborador eventual com a tabela de referência, devendo ser justificada a relação de pertinência entre as atribuições das referências constantes no Anexo I e a capacidade técnica do colaborador eventual, com o objeto do deslocamento.

Art. 24. A diária será dividida pela metade nos seguintes casos:

- I - quando o Município custear, por meio diverso, as despesas de hospedagem;
- II - quando o servidor não tiver custo com hospedagem ou estiver sobre administração do governo brasileiro ou suas repartições;
- III - quando o governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, custear as despesas com a hospedagem.

Art. 25. A diária será concedida ao servidor após o deferimento do pedido de deslocamento, consubstanciado por meio de Requisição e Estimativa de Custo da Concessão (Anexo II), ao qual será registrado o ato concessivo, cuja publicidade se dará por meio da imprensa oficial do Município.

Seção II

Das Diárias Internacionais

Art. 26. As diárias internacionais serão concedidas nos termos do art. 27 e do Anexo I deste Decreto, atribuídas a partir da data do afastamento do território nacional, e contadas integralmente do dia da partida até o dia do retorno.

§ 1º Exigindo o afastamento pernoite em território nacional, fora da sede, será devida diária integral, conforme valores constantes das respectivas referências de diárias nacionais.

§ 2º Conceder-se-á diária nacional integral quando o retorno à sede acontecer no dia seguinte ao da chegada ao território nacional.

§ 3º Aplica-se, para as diárias internacionais, a regra prevista no art. 24 deste Decreto.

Art. 27. Os valores das diárias no exterior são os constantes da maior referência do Anexo I deste Decreto, que serão pagos de acordo com as unidades monetárias reguladas nos incisos deste artigo.

- I - na Europa, a unidade monetária de referência será o Euro (€);
- II - na América, Ásia, África e Oceania, a unidade monetária de referência será o dólar americano (US\$).

Art. 28. O deslocamento de convidado ou colaborador eventual beneficiários em viagem oficial ao exterior somente ocorrerá após expressa autorização do Secretário Municipal de Governo, nos termos da legislação aplicável.

Art. 29. Aplicam-se à diária internacional os mesmos critérios fixados para a solicitação, concessão, pagamento e prestação de contas das diárias nacionais.

CAPÍTULO IV

DA ALTERAÇÃO DA VIAGEM

Art. 30. Ocorrida alteração de viagem no interesse da administração, o solicitante fará jus, também, às diárias correspondentes ao período excedente no caso de retorno adiado, observadas as exigências constantes neste Decreto.

Art. 31. Sendo necessária a alteração do deslocamento para mais de um destino fora da sede, que não tenha sido previsto ou requerido na autorização inicial, o solicitante deverá requerer a aquisição de passagens extras à chefia imediata em tempo hábil para sua emissão.

§ 1º O pedido de alteração de passagens deverá ser encaminhado ao setor responsável pela execução e, caso acarrete aumento no valor da passagem, deve ser devidamente justificado pelo solicitante ou proponente, motivando-o com a especificação de data, local e horário, autorizado pelo Ordenador de Despesa.

§ 2º As despesas relativas a multas, aumentos e diferenças tarifárias, taxas extras, dentre outras que decorram do descumprimento de datas e horários constantes dos bilhetes de passagens já emitidos devem ser pagas pelo solicitante, se, por motivos estritamente particulares, der causa às alterações.

CAPÍTULO V

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 32. Serão restituídas pelo servidor, em até cinco dias úteis, contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso, quando o deslocamento ocorrer em prazo menor que o previsto.

§ 1º Serão, também, restituídas, em sua totalidade, no prazo estabelecido no caput deste artigo, as diárias recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

§ 2º Nos casos de diárias internacionais, a devolução do valor deve ser na mesma moeda recebida, cabendo ao servidor realizar o câmbio na instituição financeira autorizada para converter a moeda estrangeira em moeda nacional e assim proceder com a devolução.

Art. 33. O servidor ou o colaborador eventual ficará impedido de realizar nova viagem enquanto não apresentar prestação de contas de viagem anterior, ou, no caso de reprovação desta, até sua regularização ou restituição ao erário dos valores devidos.

Art. 34. O servidor ou agente público que tenha recebido o valor correspondente às diárias, deverá apresentar comprovação do cumprimento dos objetivos constantes na concessão original, no órgão originário da solicitação, mediante exibição do relatório de viagem e documentação hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento.

§ 1º Caso necessário, poderão ser solicitados ao beneficiário documentos complementares pela chefia imediata ou pelo ordenador de despesa para a prestação de contas. Serão considerados instrumentos comprobatórios válidos: bilhetes de passagens aéreas, cartões de embarque, registros da saída da viatura oficial e do seu recolhimento à garagem do órgão ou da entidade, em cujo interesse tiver sido realizada a viagem, notas fiscais expedidas por hotéis, pousadas ou estabelecimentos similares, sem prejuízo de outros que sirvam para demonstrar o deslocamento.

§ 2º Caso o servidor não apresente a documentação constante no caput deste artigo no prazo de até cinco dias úteis após o retorno, deverá restituí-la em sua integralidade, ficando impedido de receber nova(s) diária(s), enquanto perdurar a irregularidade.

Art. 35. O relatório de viagem é de inteira responsabilidade do solicitante.

Parágrafo único. Nas hipóteses de viagens de colaboradores eventuais, são responsáveis, solidariamente, pelo relatório a que se refere o caput o proponente do órgão ou entidade solicitante, responsável pela realização da viagem.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Integram o presente Decreto o Anexo I (Tabela de Referência de Diárias), o Anexo II (Requisição e Estimativa do Custo da Concessão) e o Anexo III (Relatório de Viagem).

Art. 37. As despesas necessárias para o cumprimento deste Decreto correção à conta do Orçamento Geral do Município.

Art. 38. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 6.293, de 5 de novembro de 2021.

Mossoró-RN, 06 de junho de 2022

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**ANEXO I
TABELA DE REFERÊNCIA DE DIÁRIAS***

CATEGORIAS	ESTADOS DO NORDESTE E CAPITAL DO RN	DISTRITO FEDERAL E ESTADOS DAS REGIÕES NORTE, SUL, SUDESTE E CENTRO-OESTE	INTERIOR DO RN
Prefeito	700	900	500
Vice-Prefeito e Servidores CC1	500	750	400
Servidores CC2 e CC3	400	600	350
Servidores CC4 a CC6	350	500	300
Servidores CC7 a CC10	300	450	250
Servidores CC11 a CC15 e FG1 a FG3	250	400	200
Demais Servidores	200	350	150

* As referências reguladas neste Anexo serão utilizadas para a aplicação da respectiva unidade monetária.

NOTA TÉCNICA

DEFINIÇÃO DE DIÁRIA:

Parágrafo único, do art. 16, da Resolução nº 28/2020 - TCE/RN

Diárias compreendem despesas de caráter indenizatório, destinadas à cobertura de gastos com alimentação e hospedagem realizados por agente público, quando a serviço em qualquer município diverso daquele onde se situa a unidade da Administração em que se encontra lotado, devendo, portanto, o ato concessório e a disponibilização ao solicitante dos valores correspondentes ocorrerem em datas que antecedam o início do período de afastamento do mesmo.

**ANEXO II
REQUISIÇÃO E ESTIMATIVA DO CUSTO DA CONCESSÃO**

Nome do solicitante (alínea “a”, do inciso I, do art. 16, da Resolução nº 28/2020 - TCE/RN):		
Matrícula:	Cargo/Função:	CPF:
Descrição clara e sucinta do objetivo da viagem (alínea “b”, do inciso I, do art. 16, da Resolução nº 28/2020 - TCE/RN) - justificativa do afastamento:		
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
Local(ais) de destino (alínea “c”):	Cidade de destino:	UF de destino:

Período do afastamento (alínea “d”):	Quantidade de diárias (alínea “e”):
Valor Unitário da Diária:	Valor total da concessão:
Data e hora da saída (prevista):	Data e hora do retorno (prevista):
Meio de Transporte a ser utilizado:	
Fonte:	
Solicito a concessão de diárias, nos termos requeridos. Declaro que me responsabilizo em encaminhar o relatório de viagem e a documentação hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento, após cumprir os objetivos pretensos na presente concessão, nos termos do Decreto nº 6.553, de 06 de junho de 2022.	
Mossoró/RN, ____ de ____ de _____.	
Nome do Servidor: _____ Cargo: _____	
DESPACHO	
De acordo com o solicitado e nos termos da legislação aplicada à espécie:	
<input type="checkbox"/> Defiro <input type="checkbox"/> Indefiro	
Mossoró, ____ de ____ de _____.	
_____ Secretário Municipal/órgão equiparado	

ANEXO III
RELATÓRIO DE VIAGEM
(Inciso III, do art. 16, da Resolução nº 28/2020 - TCE/RN)

PROCESSO N° _____

NOME: _____

CARGO OU FUNÇÃO: _____

MATRÍCULA: _____

DATA(S) DA VIAGEM: _____

QUANTIDADE DE DIÁRIAS: _____

VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA: _____

VALOR TOTAL DA(S) DIÁRIA(S): _____

DESTINO(S): _____

Meio de transporte utilizado para deslocamento:	
Data e horário de saída:	Data e horário de chegada:

OBJETIVO DO DESLOCAMENTO:

RESULTADOS ALCANÇADOS:

QUITAÇÃO: Dê-se quitação conforme alínea "f", do inciso III, do art. 16, da Resolução nº 28/2020 - TCE/RN.

É o relatório de viagem.

Junte-se aos autos do processo concessivo para que surtam os efeitos de comprovação da despesa recebida a título de indenização pecuniária para cobertura do meu afastamento a serviço, conforme dispõe o inciso III, do art. 16, da Resolução nº 28/2020 - TCE/RN

Mossoró/RN, ___/___/____. _____
Nome do(a) Servidor(a) Matrícula

Visto do Superior imediato:

Mossoró/RN, ___/___/____. _____

Anexo a este relatório:

- a) documentação hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento; E/OU
- b) documento comprobatório da devolução de valores correspondentes a diárias não utilizadas, quando for o caso.

**DECRETO Nº 6.554,
DE 06 DE JUNHO DE 2022**

Dispõe sobre reversão de doação de terreno instituída pela Lei nº 2.565, de 14 de dezembro de 2009, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos IX, do art. 78, da Lei Orgânica Municipal, e, em razão do Processo Administrativo sob o n.º 2021/01/SEDAT,

DECRETA:

Art. 1º Fica revertido em favor do Município de Mossoró o terreno localizado no Distrito Industrial de Mossoró, com área de 80,330m² (oitenta mil trezentos e trinta metros quadrados), localizado às margens da rodovia BR-304, encravado no lugar denominado "Quilômetro oito", Mossoró/RN, doado sob condições pela Lei nº 2.565, de 14 de dezembro de 2009, à empresa REALPLASTIC INDUSTRIAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 06.170.475/0001-02.

Parágrafo único. A reversão de que trata o caput deste artigo decorre do descumprimento da finalidade da doação.

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

Mossoró-RN, 06 de junho de 2022

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró**DECRETO Nº 6.555,
DE 06 DE JUNHO DE 2022**

Dispõe sobre reversão de doação de terreno instituída pela Lei nº 2.575, de 14 de dezembro de 2009, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos IX, do art. 78, da Lei Orgânica Municipal, e, em razão do Processo Administrativo sob o n.º 2021/02/SEDAT,

DECRETA:

Art. 1º Fica revertido em favor do Município de Mossoró o terreno localizado no Distrito Industrial de Mossoró, com área de 100,050m² (cem mil e cinquenta metros quadrados), localizado às margens da rodovia BR-304, encravado no lugar denominado "Quilômetro oito", Mossoró/RN, doado sob condições pela Lei nº 2.575, de 14 de dezembro de 2009, à empresa LIDERPLASTIC - INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.933.101/0001-39.

Parágrafo único. A reversão de que trata o caput deste artigo decorre do descumprimento da finalidade da doação.

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

Mossoró-RN, 06 de junho de 2022

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró**PORTARIA Nº 1.649,
DE 06 DE JUNHO DE 2022**

Dispõe sobre a renovação da cessão do servidor da Prefeitura Municipal de Mossoró à Câmara dos Deputados.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 67, caput, e art. 78, incisos IX e XI, da Lei Orgânica do Município, e art. 109 da Lei Complementar nº 029, de 16 de dezembro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a renovação da cessão do servidor MAGNO LOPES DO NASCIMENTO, ocupante do cargo de Agente de trânsito, matrícula nº 0140651-1, vinculado à Prefeitura Municipal de Mossoró para desempenhar as suas funções na Câmara dos Deputados, no Gabinete do Deputado General Girão (PL/RN), pelo prazo de 1(um) ano, com ônus para o órgão cedente.

Art. 2º Cumpre ao Cessionário comunicar até o 5º (quinto) dia do mês subsequente a frequência do servidor ao Cedente.

Art. 3º Caberá ao Cessionário efetivar a apresentação do servidor ao seu órgão de origem ao término da cessão.

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

Mossoró-RN, 06 de junho de 2022

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL E CIDADANIA****PORTARIA Nº 26,
DE 06 DE JUNHO DE 2022**

A Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor EDSON FRANKLEN NUNES DE SOUZA, matrícula nº 0509280, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Pregão nº 21/2021, ATA nº 106, firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e Silvano Diego de Albuquerque Ferreira e Cia, com validade de 10/06/2021 a 10/06/2022.

Art. 2º São atribuições do gestor do contrato:

I - Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;

II - Promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;

III - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

IV - Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões.

Art. 3º Designar o servidor ISAÚ FERREIRA DA SILVA, matrícula nº 0507482-1, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente Pregão nº 21/2021, ATA nº 106, firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e Silvano Diego de Albuquerque Ferreira e Cia, com validade de 10/06/2021 a 10/06/2022.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

I - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;

II - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

III - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o objeto contratado;

IV - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

V - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

VI - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

VIII - Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

IX - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

X - Observar as alterações de interesse da Contratada que, por sua vez, deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, a exemplo de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. Na hipótese de pedido de prorrogação de prazo devido ao não cumprimento do cronograma de execução, deverá ser comprovado o fato impeditivo respectivo.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de junho de 2022

EVANICE FERNANDES DE QUEIROZ PINHEIRO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania**PORTARIA Nº 27,
DE 06 DE JUNHO DE 2022**

A Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e, em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor EDSON FRANKLEN NUNES DE SOUZA, matrícula nº 0509280, para atuar como GESTOR DE CONTRATO referente ao Pregão nº 21/2021, ATA nº 103, firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e H.S. Calore Simonetti, com validade de 10/06/2021 a 10/06/2022.

Art. 2º São atribuições do gestor do contrato:

I - Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;

II - Promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente,

o fiscal do contrato;

III - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

IV - Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões.

Art. 3º Designar o servidor ISAÚ FERREIRA DA SILVA, matrícula nº 0507482-1, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente Pregão nº 21/2021, ATA nº 103, firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró H.S. Calore Simonetti, com validade de 10/06/2021 à 10/06/2022.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

I - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;

II - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

III - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o objeto contratado;

IV - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

V - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

VI - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

VIII - Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o

cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

IX - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

X - Observar as alterações de interesse da Contratada que, por sua vez, deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, a exemplo de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. Na hipótese de pedido de prorrogação de prazo devido ao não cumprimento do cronograma de execução, deverá ser comprovado o fato impeditivo respectivo.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de junho de 2022

EVANICE FERNANDES DE QUEIROZ PINHEIRO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

MOSSORÓ CIDADE JUNINA 2022 FESTIVAL INDEPENDENTE DE QUADRILHAS JUNINAS CONCURSO DE REI E RAINHA 2022 ATA DO CONCURSO DE REI E RAINHA DO EVENTO MOSSORÓ CIDADE JUNINA 2022

ATA DO CONCURSO DE REI E RAINHA DO EVENTO MOSSORÓ CIDADE JUNINA 2022

Ao terceiro dia do mês de junho (sexta-feira), com início às 19h35, na Arena Professora Deodete Dias, na cidade de Mossoró/RN, ocorreu o concurso de Reis e Rainhas do Mossoró Cidade Junina 2022 com as seguintes categorias: Rei Mirim, Rainha Mirim, Rei infantil, Rainha infantil, Rei adulto, Rainha adulta e Rainha Dama da diversidade. Teve como responsável pelo evento o membro da Comissão Organizadora, o senhor Magdyell Menahem da Silveira; como Comissão Apuradora Francisco João Braga Filho e Zirlândia Cristina da Silva; como Comissão Julgadora, José Francisco Neto, Tábitha Talitha Couto Moura Fonseca, Kayo César Freire da Silva, José Rodrigues Ferreira Junior, Robson Costa de Lima e Izabelly Fernandes Cavalcante de Oliveira; e, ainda, como auxiliares da Comissão Julgadora, Simey do Nascimento Silva e Cielly Sâmara Monteiro Mascarenhas. No decorrer do concurso, a classificação geral teve o resultado, nos termos da Tabela abaixo.

CLASSIFICAÇÃO GERAL DOS CANDIDATOS À REALEZA JUNINA MCJ 2022		
CATEGORIA REI MIRIM		
NOME	CLASSIFICAÇÃO	NOTA GERAL
JOÃO GUILHERME	1º LUGAR	NÃO TEVE NOTA POIS SÓ FOI UM CANDIDATO.
CATEGORIA RAINHA MIRIM		
NOME	CLASSIFICAÇÃO	NOTA GERAL
LAÍS VITÓRIA MORAIS DE ARAÚJO	1º LUGAR	58,00
MARIA SOFIA DA SILVA VIANA	2º LUGAR	51,50
CATEGORIA REI INFANTIL		
NOME	CLASSIFICAÇÃO	NOTA GERAL
PEDRO GUSTAVO ROCHA DA SILVA	1º LUGAR	57,80
GUILHERME NATANAEL MÁXIMO	2º LUGAR	57,70
FRANCISCO LINDOMAR DE MELO NETO	3º LUGAR	56,00
CATEGORIA RAINHA INFANTIL		
NOME	CLASSIFICAÇÃO	NOTA GERAL
MARICE RHYANA MENDES DA SILVA	1º LUGAR	58,00
ANA BEATRIZ MORAIS GODEIRO	2º LUGAR	55,30
MONARA LORUAMA DE MORAIS	3º LUGAR	54,00
CATEGORIA REI ADULTO		
NOME	CLASSIFICAÇÃO	NOTA GERAL
FLAVIANO FELIX DA SILVA	1º LUGAR	59,20
MARCIO DE AQUINO SILVA	2º LUGAR	57,10
MOZART CRISTYAN FERREIRA	3º LUGAR	56,20
CATEGORIA RAINHA ADULTA		
NOME	CLASSIFICAÇÃO	NOTA GERAL
YARA LETICIA DA SILVA NASCIMENTO	1º LUGAR	59,00
ANNY KATERINE R OLIVEIRA	2º LUGAR	53,00
CATEGORIA RAINHA DAMA DA DIVERSIDADE		
NOME	CLASSIFICAÇÃO	NOTA GERAL
WESLEY F LEITE- LELLA BRETTON	1º LUGAR	58,90
FRANCISCO ADEMAR S JUNIOR- BIANCA FOXX	2º LUGAR	58,30
HIAGO FELIPE S SANTOS- PÂMELLA RODRIGUES	3º LUGAR	58,10

Na oportunidade, não havendo mais nada a ser tratado às 22h15, foi encerrado o festival e foi lavrada a presente ATA, devidamente assinada pelos membros da Comissão Organizadora e Comissão Apuradora do concurso de rei e rainha do evento Mossoró Cidade Junina 2022.

Mossoró-RN, 06 de junho de 2022

ETEVALDO ALMEIDA SILVA
Secretário Municipal de Cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Tribunal Administrativo de Tributos Municipais (TATM)

Presidente: Hugnelson Vieira da Silva

Secretária: Vânia Maria Pereira

NOTIFICAÇÃO AO CONTRIBUINTE

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2022.004395-1 - SEFAZ

REMESSA NECESSÁRIA

RELATORA: LILIAN REGINA PEREIRA DINIZ

RECORRENTE: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

RECORRIDO: JOSÉ GABRIEL SOBRINHO

ACÓRDÃO 058/2022 - TATM

Notificamos que no dia 24 (vinte e quatro) do mês de maio de 2022, às 10h30min, reuniu-se o Tribunal Administrativo de Tributos Municipais - TATM, na Secretaria Municipal da Fazenda, e que julgou na oportunidade o Processo eletrônico Nº 2022.004395-1 - SEFAZ, tendo como recorrido o Sr. Jose Gabriel Sobrinho, conhecendo recurso de ofício para no mérito dar-lhe parcial provimento, a fim de reformar a decisão de primeira instância, reconhecendo como legítima a cobrança dos créditos tributários da espécie IPTU/TCL, dos exercícios de 1993 a 2005 e 2009 a 2016, e sua consequente extinção, relativamente ao imóvel inscrito no CIM sob o nº 1001604803012400008, Seq. 10334327, devendo, entretanto, serem cobrados de imediato os débitos dos exercícios posteriores, caso existam.

Sala das Reuniões do Tribunal Administrativo de Tributos Municipais, em Mossoró, 25 de maio de 2022.

Mossoró-RN, 06 de junho de 2022

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2021 – SEFAZ - UASG 981759 – Processo de Despesa Nº 1698/2021– SEFAZ.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção mensal de sistema de administração tributária municipal, compreendendo as áreas imobiliária, mobiliária, nota fiscal de serviço eletrônica, declaração digital mensal de serviço, arrecadação, fiscalização, gerencial, geral e de segurança de sistemas para subsidiar a arrecadação dos tributos e taxas municipais. Adjudicado e Homologado por Allyson Leandro Bezerra Silva – Prefeito, em 06/06/2022. VALOR GLOBAL: R\$ 310.999,92. Empresa: TINUS INFORMÁTICA LTDA - CNPJ Nº 35.408.525/0001-45.

Mossoró-RN, 06 de junho de 2022

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

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

EXTRATO DE ADITIVO

Aditivo nº 01/2022 – Contrato Nº 180/2021, oriundo da Concorrência nº 08/2020. O objeto do presente aditivo é o reequilíbrio econômico/financeiro ao valor do contrato original. Contratante: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos – CNPJ: 44.647.481/0001-05. Contratada: CLPT Construtora Eireli – CNPJ: 25.165.699/0001-70. Valor: R\$ 491.948,00 (quatrocentos e noventa e um mil

novocentos e quarenta e oito reais). Data da assinatura: 02/06/2022.

Mossoró-RN, 06 de junho de 2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 80, DE 06 DE JUNHO DE 2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Anexo II, da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - EXCLUIR MARIA JAQUELINE CARLOS DA SILVA, Matrícula -1, ocupante do cargo de Técnica de Enfermagem, da Equipe de Estratégia de Saúde da Família/ESF, com lotação na Equipe 121 da UBS Sinharinha Borges.

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

Mossoró-RN, 06 de junho de 2022

**JACQUELINE MORGANA DANTAS
MONTENEGRO**
Secretária Municipal de Saúde

EXPEDIENTE

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

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

PREFEITO DE MOSSORÓ

JOÃO FERNANDES DE MELO NETO

VICE-PREFEITO DE MOSSORÓ

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO

COMISSÃO DO JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

BRUNO MARTINS DE BRITO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

DIEGO DE CARVALHO CAMINHA

COORDENAÇÃO

ENDEREÇO:

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

EMAIL: JOM@PREFEITURADEMOSSORO.COM.BR