



**ATOS DO PODER EXECUTIVO**

**GACIV**  
Gabinete Civil

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 0029, de 27 de abril de 2022.**

O **Secretário Chefe do Gabinete Civil**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93,

**Resolve:**

**Art. 1º** Designar a servidora **FRANCISCA FABIÓLA DA SILVA**, matrícula nº 4459, para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer a função de Gestora do Contrato abaixo listado, celebrado pela Prefeitura Municipal de Parnamirim, através do Gabinete Civil:

CONTRATONº	EMPRESA	OBJETO
005/2022	ARGOS COMÉRCIO & SERVIÇOS EM MONITORAMENTO ELETRÔNICO LTDA ME CNPJ: 24.845.039/0001-78	Prestação de Serviços empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com aplicação de material, em sistemas completos de abertura e fechamento automático (através de controle remoto ou sensores) de portão deslizante, incluso serviços de serralheria na estrutura dos portões, sendo 04 (quatro) sistemas referente aos acessos ao Centro Administrativo Agnelo Alves, da Prefeitura Municipal de Parnamirim, situado na Avenida Castor Vieira Régis, nº 500, Cohabinal, Parnamirim (RN).

**Art. 2º** O Gestor dos Contratos possui competência para:

- a) Tratar com o contratado, exigindo que este cumpra com o que foi pactuado;
- b) Sugerir eventuais modificações contratuais;
- c) Comunicar a falta de materiais e recusar o serviço, se for o caso, subsidiado pelas anotações do fiscal do contrato respectivo;
- d) Manter o(a) Secretário(a) da respectiva pasta, informado(a) de todas as ocorrências relativas ao Contrato, com o auxílio do Fiscal do Contrato, para adoção do procedimento administrativo próprio, quando ocorrer a inexecução parcial ou

total do contrato nos termos dos arts. 77 e 78, e atendidos os requisitos do art. 87 e seguintes, todos da Lei de Licitações.

**Art. 3º** Em respeito ao princípio da segregação de funções, o servidor ora designado não se enquadra nas seguintes situações de impedimento:

- a) Ser responsável pela execução do próprio contrato;
- b) Figurar como pregoeiro ou ser membro de comissão de licitação;
- c) Possuir condição que enseje conflito de interesses que importem em óbice à designação como Fiscal de Contrato.

**Art. 4º** Esta Portaria retroage seus efeitos a dezoito de abril de dois mil e vinte e dois.

**JONATHAN TARGINO DANTAS**  
Secretário Chefe do Gabinete Civil

**PORTARIA Nº 0030, de 27 de abril, de 2022.**

O **SECRETÁRIO CHEFE DO GABINETE CIVIL**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93,

**Resolve:**

**Art. 1º** - Designar o servidor **MARCOS ANTÔNIO FAUSTO PINHEIRO**, matrícula nº 4675, para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer a função de Fiscal do Contrato, abaixo listado, celebrado pela Prefeitura Municipal de Parnamirim, através do Gabinete Civil – GACIV:

CONTRATONº	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO
005/2022	ARGOS COMÉRCIO & SERVIÇOS EM MONITORAMENTO ELETRÔNICO LTDA ME CNPJ: 24.845.039/0001-78	Prestação de Serviços empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com aplicação de material, em sistemas completos de abertura e fechamento automático (através de controle remoto ou sensores) de portão deslizante, incluso serviços de serralheria na estrutura dos portões, sendo 04 (quatro) sistemas referente aos acessos ao Centro Administrativo Agnelo Alves, da Prefeitura Municipal de Parnamirim, situado na Avenida Castor Vieira Régis, nº 500, Cohabinal, Parnamirim (RN).

**Art. 2º** O fiscal do contrato possui competência para:

I – Acompanhar a execução objeto do contrato, tendo em vista garantir que estejam de acordo com as normas nele estabelecidas;

II – Fiscalizar se a contratada mantém durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

III – Acompanhar o pagamento dos produtos efetivamente fornecidos;

IV – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, durante o prazo de vigência do contrato, facilitando a obtenção dos dados técnicos necessários à elaboração dos documentos imprescindíveis ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

V – Autorizar o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, sempre que se fizer necessário, exclusivamente para o fornecimento do material;

VI – Notificar à CONTRATADA, quando da ocorrência e/ou anormalidades relacionadas com a execução do contrato, que resultem na inexecução parcial ou total do objeto do contrato, para que sejam adotadas as providências cabíveis;

VII – Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

VIII – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX – Manter o Chefe de Gabinete informado de todas as ocorrências relativas ao contrato, para adoção do procedimento administrativo próprio, quando ocorrer a inexecução parcial ou total do contrato, nos termos dos arts. 77 e 78, e atendidos os requisitos do art. 87 e seguintes, todos da Lei de Licitações.

**Art. 3º** – A atribuição do Fiscal de Contratos Administrativos não será remunerada.

**Art. 4º** - Esta Portaria retroage seus efeitos a dezoito de abril de dois mil e vinte e dois.

**JONATHAN TARGINO DANTAS**  
Secretário Chefe do Gabinete Civil

**SEL**  
Secretaria de Esporte e Lazer

## PORTARIAS

### PORTARIA Nº. 010/2022 - SEL, 20 DE ABRIL DE 2022.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93,

#### RESOLVE:

**Art.1º** Designar o servidor **Bruno Lopes Barbosa**, matrícula Nº.12964 , para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer a função de Fiscal de ordem de compra, abaixo listados, celebrado pela Prefeitura Municipal

de Parnamirim, através da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEL.

ORDEMDE COMPRA	CONTRATADA	OBJETO
411/2022	JR COMÉRCIO E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS EIRELLI CNPJ: 22.486.978/0001-48	Constitui objeto deste instrumento aquisição de material de limpeza para atender as necessidades da Secretaria Municipal Esporte e Lazer, conforme especificações contidas no Pregão Eletrônico nº. 07/2021.
391/2022	F D COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA  CNPJ: 70.026.240/0001-40	Constitui objeto deste instrumento aquisição de Gêneros Alimentícios para atender as necessidades da Secretaria Municipal Esporte e Lazer, conforme especificações contidas no Pregão Eletrônico nº. 42/2021.

**Art.2º** O fiscal do contrato/ordem de compra possui competência para:

Acompanhar a execução objeto do contrato/ordem de compra, tendo em vista garantir que estejam de acordo com as normas nele estabelecidas;

Fiscalizar se a CONTRATADA mantém durante a vigência do Contrato/ordem de compra, as condições de habilitação para contratar a administração pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

Acompanhar o pagamento dos produtos afetivamente fornecidos;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, durante o prazo de vigência do contrato/ordem de compra, facilitando a obtenção dos dados técnicos necessários à elaboração dos documentos imprescindíveis ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

Autorizar o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, sempre que se fizer necessário, exclusivamente para o fornecimento do material;

Notificar à CONTRATADA, quando da ocorrência e/ou anormalidades relacionadas com a execução do contrato/ordem de compra, que resultem na inexecução parcial ou total do objeto, para que sejam adotadas as providências cabíveis;

Rejeitar, todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato/ordem de compra;

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Manter o Secretário Municipal de Esporte e Lazer informado de todas as ocorrências relativas ao contrato/ordem de compra, para adoção do procedimento administrativo próprio, quando ocorrer a inexecução parcial ou total do contrato/ordem de compra, nos termos dos arts. 77 e

78, e atendidos os requisitos do art. 87 e seguintes, todos da Lei de Licitações.

**Art.3º** A atribuição do Fiscal de Contratos/ordem de compra Administrativos não será remunerada.

**Art.4º** Esta Portaria retroage a quatro de abril de dois mil e vinte e dois.

**RODRIGO ALBUQUERQUE CRUZ**  
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

**PORTARIA Nº. 011/2022 – SEL, 20 DE ABRIL DE 2022.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a servidor **GUSTAVO FELIPE DE SOUZA CÂMARA ALBINO**, matrícula Nº. 50032-1 para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer a função de Gestor das ordens de compra abaixo listados, celebrado pela Prefeitura Municipal de Parnamirim, através da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

ORDEMDE COMPRA	CONTRATADA	OBJETO
411/2022	JR COMÉRCIO E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS EIRELLI CNPJ: 22.486.978/0001-48	Constitui objeto deste instrumento aquisição de material de limpeza para atender as necessidades da Secretaria Municipal Esporte e Lazer, conforme especificações contidas no Pregão Eletrônico nº. 07/2021
391/2022	F D COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA CNPJ: 70.026.240/0001-40	Constitui objeto deste instrumento aquisição de Gêneros Alimentícios para atender as necessidades da Secretaria Municipal Esporte e Lazer, conforme especificações contidas no Pregão Eletrônico nº. 42/2021.

**Art. 2º** O Gestor do(s) Contrato(s)/ordem de compra possui competência para:

- a. Tratar com o contratado, exigindo que este cumpra com o que foi pactuado;
- b. Sugerir eventuais modificações contratuais;
- c. Comunicar a falta de materiais e recusar o serviço, se for o caso, subsidiado pelas anotações do fiscal do contrato/ordem de compra respectivo;
- d. Formalizar os termos aditivos e apostilamentos relativos à alteração no projeto, prorrogação dos prazos, a publicação dos extratos, a verificação da manutenção das condições de habilitação, informar dotações orçamentárias entre demais providências afins;

- e. Manter o(a) Secretário(a) da respectiva pasta, informado(a) de todas as ocorrências relativas ao Contrato/ordem de compra, com o auxílio do Fiscal do Contrato/ordem de compra, para adoção do procedimento administrativo próprio, quando ocorrer a inexecução parcial ou total do contrato nos termos dos Arts. 77 e 78, e atendidos os requisitos do art. 87 e seguintes, todos da Lei de Licitações.

**Art. 3º** Em respeito ao princípio da segregação de funções, o servidor ora designado não se enquadra nas seguintes situações de impedimento:

- a. Ser responsável pela execução do próprio contrato;
- b. Figurar como pregoeiro ou ser membro de comissão de licitação;
- c. Possuir condição que enseje conflito de interesses que importem em óbice à designação como Fiscal de Contrato/ordem de compra.

**Art.4º** Esta Portaria retroage a quatro de abril de dois mil e vinte e dois.

**RODRIGO ALBUQUERQUE CRUZ**  
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

**SEMOP**  
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento

**AVISOS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SANEAMENTO**  
**Processo Administrativo nº 4.572/2022**

**JUSTIFICATIVA DA EXCEPCIONALIDADE DE ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO**

**CONSIDERANDO** o comando do art. 5º, da Lei nº 9-8.66/93, que cada unidade da administração, no pagamento das obrigações relativas a bens, locações, realizações de obras e prestações de serviços, obedeça para cada fonte de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes razões relevantes de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente devidamente publicada;

**CONSIDERANDO** a cumprir da obrigatoriedade de observância da ordem cronológica de paramento, por meio da Resolução nº 032/2016 – TCE, de 01 de novembro de 2016;

**CONSIDERANDO** que a resolução padrão, revê em seu art. 15, inciso VI, a possibilidade de quebra de ordem cronológica de pagamentos por interesse público relevante, mediante deliberação expressa e fundamentada do ordenador de despesa;

**CONSIDERANDO** a previsão do §3º, Art. 15 do Decreto Municipal nº 6.048, de 18 de julho de 2019, que considera-se a razão de interesse público o pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para garantir a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades essenciais e finalísticas do Município ou de determinado órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal, quando caracterizado o risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de procura ou o de não cumprimento da missão institucional;

**CONSIDERANDO** que a despesa objeto deste processo trata-se de pagamento de Licenças/assinaturas de 30 (trinta) programas

Autodesk AutoCAD, versão 2021, com 36 meses de uso e garantia pelo mesmo período;

**CONSIDERANDO** que há prazo legal até o trigésimo dia útil a contar do atesto da Nota Fiscal/Fatura;

**CONSIDERANDO** que a continuidade dos serviços prestados pelo fornecimento das Licenças/assinaturas Autodesk AutoCAD, e o adimplemento dos fornecedores relevantes ao serviço público, admitindo-se casos de quebra da ordem cronológica, na forma do art. 15, inciso VI, da Resolução nº 032/2016 – TCE, de 01 de novembro de 2016 e do §3º, art. 15, do Decreto Municipal nº 6.048, de 18 de julho de 2019;

**AUTORIZO** a quebra da ordem cronológica de pagamento da Nota Fiscal nº 00007292, no valor de R\$ 714.000,00 (setecentos e quatorze mil reais) da Empresa **MAPDATA-TECNOLOGIA, INFORMÁTICA E COMÉRCIO LTDA**, relativo ao Contrato nº 03/2022.

Parnamirim, 27 de abril de 2022.

**João Albérico Fernandes da Rocha Júnior**  
SECRETÁRIO DE OBRAS PÚBLICAS E SANEAMENTO

**SEARH**  
Secretaria de Administração e dos Recursos Humanos

#### PORTARIAS

##### PORTARIA Nº. 278 - SEARH, de 17 de Março de 2022.

**A ASSESSORA ESPECIAL DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Decreto nº 6.197, de 11 de Março de 2020, e em conformidade com o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município constante no Protocolo nº 262/2022,

##### RESOLVE:

Conceder Licença-prêmio a servidora **MARLUCE MARTINS TEIXEIRA REGO**, matrícula nº 1509, ocupante do cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 25/04/2022 à 23/07/2022, referente ao quinquênio 20/05/2011 à 20/05/2016, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

**MARA TATYANE GERMANO CÂMARA FONSECA**  
Assessora Especial de Recursos Humanos

##### PORTARIA Nº. 378 - SEARH, de 13 de Abril de 2022.

**A ASSESSORA ESPECIAL DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Decreto nº 6.197, de 11 de Março de 2020, e em conformidade com o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município constante no Processo administrativo 1.516/2022,

##### RESOLVE:

Conceder Licença-prêmio a servidora **MARIA DIVINA FELIX**, matrícula nº 7489, ocupante do cargo de Merendeira, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 18/04/2022 à

16/07/2022, referente ao quinquênio 14/08/2016 à 14/08/2021, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

**MARA TATYANE GERMANO CÂMARA FONSECA**  
Assessora Especial de Recursos Humanos

##### PORTARIA Nº. 401 - SEARH, de 26 de Abril de 2022.

**A ASSESSORA ESPECIAL DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Decreto nº 6.197, de 11 de Março de 2020, e em conformidade com o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município constante no Protocolo nº 2.895/2022,

##### RESOLVE:

Conceder ao servidor **RICARDO NEY OLIVEIRA COBUCCI**, matrícula nº 8716, Médico Obstetra, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, redução de carga horária de 40 (quarenta) horas para 20 (vinte) horas.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**MARA TATYANE GERMANO CÂMARA FONSECA**  
Assessora Especial de Recursos Humanos

##### PORTARIA Nº. 395 - SEARH, de 26 de Abril de 2022.

**A ASSESSORA ESPECIAL DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Decreto nº 6.197, de 11 de Março de 2020, e em conformidade com o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município constante no Processo nº 20203508097,

##### RESOLVE:

Conceder Licença-prêmio a servidora **ALBANISA ALVES DANTAS DA SILVA**, matrícula nº 1466, ocupante do cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 02/05/2022 à 30/07/2022, referente ao quinquênio 04/03/1996 à 04/03/2001, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

**MARA TATYANE GERMANO CÂMARA FONSECA**  
Assessora Especial de Recursos Humanos

##### PORTARIA Nº. 396 - SEARH, de 26 de Abril de 2022.

**A ASSESSORA ESPECIAL DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Decreto nº 6.197, de 11 de Março de 2020, e em conformidade com o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município constante no Processo nº 20212834011,

##### RESOLVE:

Conceder Licença-prêmio a servidora **GELCINEIDE CHRISTINA RIBEIRO DOS SANTOS**, matrícula nº 12835, ocupante do cargo de Fiscal da Vigilância Sanitária-Nutricionista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 02/05/2022 à 30/07/2022, referente ao quinquênio 07/11/2014 à 07/11/2019, com amparo nos artigos 124 e

125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

**MARA TATYANE GERMANO CÂMARA FONSECA**  
Assessora Especial de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº. 397 - SEARH, de 26 de Abril de 2022.**

**A ACESSORA ESPECIAL DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Decreto nº 6.197, de 11 de Março de 2020, e em conformidade com o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município constante no Processo nº 20212824139,

**RESOLVE:**

Conceder Licença-prêmio a servidora **CIBELE CAMPOS CAVALCANTI**, matrícula nº 3557, ocupante do cargo de Médica, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 02/05/2022 à 30/07/2022, referente ao quinquênio 02/07/2004 à 02/07/2009, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

**MARA TATYANE GERMANO CÂMARA FONSECA**  
Assessora Especial de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº. 398 - SEARH, de 26 de Abril de 2022.**

**A ACESSORA ESPECIAL DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Decreto nº 6.197, de 11 de Março de 2020, e em conformidade com o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município constante no Processo nº 202114820579,

**RESOLVE:**

Conceder Licença-prêmio a servidora **AMANDA COSTA BANDEIRA DANTAS**, matrícula nº 13694, ocupante do cargo de Farmacêutica Bioquímica, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 02/05/2022 à 30/07/2022, referente ao quinquênio 24/02/2016 à 24/02/2021, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

**MARA TATYANE GERMANO CÂMARA FONSECA**  
Assessora Especial de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº. 399 - SEARH, de 26 de Abril de 2022.**

**A ACESSORA ESPECIAL DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Decreto nº 6.197, de 11 de Março de 2020, e em conformidade com o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município constante no Processo nº 20212826886,

**RESOLVE:**

Conceder Licença-prêmio a servidora **EDIVANILZA DUTRA SOARES**, matrícula nº 15040, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 02/05/2022 à 30/07/2022, referente ao quinquênio 03/01/2013 à 03/01/2018, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

**MARA TATYANE GERMANO CÂMARA FONSECA**  
Assessora Especial de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº. 400 - SEARH, de 26 de Abril de 2022.**

**A ACESSORA ESPECIAL DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Decreto nº 6.197, de 11 de Março de 2020, e em conformidade com o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município constante no Processo nº 20212820327,

**RESOLVE:**

Conceder Licença-prêmio a servidora **HELOISA ARAUJO DA SILVA**, matrícula nº 6231, ocupante do cargo de Agente de Combate as Endemias, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 02/05/2022 à 30/07/2022, referente ao quinquênio 13/02/2016 à 13/02/2021, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

**MARA TATYANE GERMANO CÂMARA FONSECA**  
Assessora Especial de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº. 402 - SEARH, de 26 de Abril de 2022.**

**A ACESSORA ESPECIAL DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Decreto nº 6.197, de 11 de Março de 2020, e em conformidade com o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município constante no Processo nº 20212826255,

**RESOLVE:**

Conceder Licença-prêmio a servidora **NIZIA FREIRE COQUEIRO**, matrícula nº 3690, ocupante do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 02/05/2022 à 30/07/2022, referente ao quinquênio 02/09/2012 à 02/09/2017, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

**MARA TATYANE GERMANO CÂMARA FONSECA**  
Assessora Especial de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº. 403 - SEARH, de 26 de Abril de 2022.**

**A ACESSORA ESPECIAL DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Decreto nº 6.197, de 11 de Março de 2020, e em conformidade com o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município constante no Processo nº 20212522261,

**RESOLVE:**

Conceder Licença-prêmio ao servidor **FRANCINILSON DA SILVA**, matrícula nº 5893, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 02/05/2022 à 30/07/2022, referente ao quinquênio 01/03/2005 à 01/03/2010, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

**MARA TATYANE GERMANO CÂMARA FONSECA**

Assessora Especial de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº. 404 - SEARH, de 26 de Abril de 2022.**

A **ASSESSORA ESPECIAL DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Decreto nº 6.197, de 11 de Março de 2020, e em conformidade com o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município constante no Processo nº 202114234710,

**RESOLVE:**

Conceder Licença-prêmio ao servidor **JENNER CHRYSTIAN VERISSIMO DE AZEVEDO**, matrícula nº 7560, ocupante do cargo de Médico Pediatra, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 02/05/2022 à 30/07/2022, referente ao quinquênio 01/09/2012 à 01/09/2017, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

**MARA TATYANE GERMANO CÂMARA FONSECA**

Assessora Especial de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº. 405 - SEARH, de 26 de Abril de 2022.**

A **ASSESSORA ESPECIAL DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Decreto nº 6.197, de 11 de Março de 2020, e em conformidade com o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município constante no Processo nº 20212831984,

**RESOLVE:**

Conceder Licença-prêmio ao servidor **RONALDO MAURITY IBANEZ DA SILVA**, matrícula nº 14761, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 02/05/2022 à 30/07/2022, referente ao quinquênio 01/01/2007 à 01/01/2012, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

**MARA TATYANE GERMANO CÂMARA FONSECA**

Assessora Especial de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 394/2022 – GAB/SEARH, de 27 de abril de 2022**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art.1º** Designar o servidor **FAGNER ALAN CARDOSO SILVA**, matrícula Nº **48.402**, para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer a função de **GESTOR DO CONTRATO** abaixo listado, celebrado pela Prefeitura Municipal de Parnamirim, através da Secretaria Municipal da Administração e dos Recursos Humanos – SEARH:

CONTRATO	EMPRESA CONTRATADA	OBJETO
009/2022	COMERCIAL J.A.LTDA  CNPJ: 01.653.918/0001-00	Aquisição de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH.

**Art. 2º** O Gestor do(s) Contrato(s) possui competência para:

- Tratar com o contratado, exigindo que este cumpra com o que foi pactuado;
- Sugerir eventuais modificações contratuais;
- Comunicar a falta de materiais e recusar o serviço se for o caso, subsidiado pelas anotações do fiscal do contrato respectivo;
- Formalizar os termos aditivos e apostilamentos relativos à alteração no projeto, prorrogação dos prazos, a publicação dos extratos, a verificação da manutenção das condições de habilitação, informar dotações orçamentárias entre demais providências afins;
- Manter o(a) Secretário(a) da respectiva pasta, informado(a) de todas as ocorrências relativas ao Contrato, com o auxílio do Fiscal do Contrato, para adoção do procedimento administrativo próprio, quando ocorrer a inexecução parcial ou total do contrato nos termos dos Art. 77 e 78, e atendidos os requisitos do art. 87 e seguintes, todos da Lei de Licitações.

**Art. 3º** Em respeito ao princípio da segregação de funções, o servidor ora designado não se enquadra nas seguintes situações de impedimento:

- Ser responsável pela execução do próprio contrato;
- Figurar como pregoeiro ou ser membro de comissão de licitação;
- Possuir condição que enseje conflito de interesses que importem em óbice à designação como Fiscal de Contrato.

**Art. 4º** - Torna-se sem efeito a PORTARIA Nº 200/2022 – GAB/SEARH, de 04 de março de 2022.

**Art. 5º** A atribuição do Gestor do(s) Contrato(s) não poderá ser recusada, salvo nos casos de impedimento legal.

**Art. 6º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**HOMERO GREC CRUZ SÁ**

Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

**AVISOS****PESQUISA MERCADOLÓGICA**  
**COMISSÃO ORÇAMENTISTA PERMANENTE - SEARH**

**1º Chamada** – A Secretaria de Administração e Recursos Humanos – SEARH, situada na Rua Vicente de Paiva, 210, Edifício Cartier, Monte Castelo, Parnamirim/RN, através da Comissão Orçamentista Permanente, instituída pelo decreto nº 5.835, de 23 de março de 2017, torna pública a realização da **COTAÇÃO DE PREÇOS**, para a contratação de empresa de prestação de serviço de confecção e montagem de carnês de IPTU/2023 a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Tributação, -SEMUT do Município de Parnamirim/RN. Processo: 7.151/2022

**LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 04/05/2022 – 13:00 h**

Os interessados em participar da presente Cotação Prévia de Preços poderão retirar o termo de referência no endereço citado, ou pelo e-mail: cop.searh.parnamirim@gmail.com. Informações poderão ser obtidas pelo telefone: (84) 3644 – 8102/8143/8144

Parnamirim/RN, 28 de Abril de 2022

**Ismália Lara Mota Lopes**  
**Mat. 6763**

Presidente da Comissão Orçamentista Permanente

**PESQUISA MERCADOLÓGICA**  
**COMISSÃO ORÇAMENTISTA PERMANENTE - SEARH**

**1º Chamada** – A Secretaria de Administração e Recursos Humanos – SEARH, situada na Rua Vicente de Paiva, 210, Edifício Cartier, Monte Castelo, Parnamirim/RN, através da Comissão Orçamentista Permanente, instituída pelo decreto nº 5.835, de 23 de março de 2017, torna pública a realização da **COTAÇÃO DE PREÇOS**, para Aquisição de termômetros a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, -SESAD do Município de Parnamirim/RN. Processo: 5.195/2022

**LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 04/05/2022 – 13:00 h**

Os interessados em participar da presente Cotação Prévia de Preços poderão retirar o termo de referência no endereço citado, ou pelo e-mail: cop.searh.parnamirim@gmail.com. Informações poderão ser obtidas pelo telefone: (84) 3644 – 8102/8143/8144

Parnamirim/RN, 28 de Abril de 2022

**Ismália Lara Mota Lopes**  
**Mat. 6763**

Presidente da Comissão Orçamentista Permanente

**PESQUISA MERCADOLÓGICA**  
**COMISSÃO ORÇAMENTISTA PERMANENTE - SEARH**

**1º Chamada** – A Secretaria de Administração e Recursos Humanos – SEARH, situada na Rua Vicente de Paiva, 210, Edifício Cartier, Monte Castelo, Parnamirim/RN, através da Comissão Orçamentista Permanente, instituída pelo decreto nº 5.835, de 23 de março de 2017,

torna pública a realização da **COTAÇÃO DE PREÇOS**, para Aquisição de prateleiras a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, -SEMAS do Município de Parnamirim/RN. Processo: 20213025357

**LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 04/05/2022 – 13:00 h**

Os interessados em participar da presente Cotação Prévia de Preços poderão retirar o termo de referência no endereço citado, ou pelo e-mail: cop.searh.parnamirim@gmail.com. Informações poderão ser obtidas pelo telefone: (84) 3644 – 8102/8143/8144

Parnamirim/RN, 28 de Abril de 2022

**Ismália Lara Mota Lopes**  
**Mat. 6763**

Presidente da Comissão Orçamentista Permanente

**PESQUISA MERCADOLÓGICA**  
**COMISSÃO ORÇAMENTISTA PERMANENTE - SEARH**

**1º Chamada** – A Secretaria de Administração e Recursos Humanos – SEARH, situada na Rua Vicente de Paiva, 210, Edifício Cartier, Monte Castelo, Parnamirim/RN, através da Comissão Orçamentista Permanente, instituída pelo decreto nº 5.835, de 23 de março de 2017, torna pública a realização da **COTAÇÃO DE PREÇOS**, para a contratação de empresa especializada no fornecimento do serviço da licença de uso de uma solução web integrada de tecnologia da informação (TI), a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, -SESAD do Município de Parnamirim/RN. Processo: 606/2022

**LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 04/05/2022 – 13:00 h**

Os interessados em participar da presente Cotação Prévia de Preços poderão retirar o termo de referência no endereço citado, ou pelo e-mail: cop.searh.parnamirim@gmail.com. Informações poderão ser obtidas pelo telefone: (84) 3644 – 8102/8143/8144

Parnamirim/RN, 28 de Abril de 2022

**Ismália Lara Mota Lopes**  
**Mat. 6763**

Presidente da Comissão Orçamentista Permanente

**PESQUISA MERCADOLÓGICA**  
**COMISSÃO ORÇAMENTISTA PERMANENTE - SEARH**

**1º Chamada** – A Secretaria de Administração e Recursos Humanos – SEARH, situada na Rua Vicente de Paiva, 210, Edifício Cartier, Monte Castelo, Parnamirim/RN, através da Comissão Orçamentista Permanente, instituída pelo decreto nº 5.835, de 23 de março de 2017, torna pública a realização da **COTAÇÃO DE PREÇOS**, para a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de videomonitoramento, com disponibilização de equipamentos nas diversas escolas da rede de ensino, com interligação para monitoramento no Centro de Operações integradas de Parnamirim, -COI, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, -SEMEC do Município de Parnamirim/RN. Processo: 20202526467

**LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 04/05/2022 – 13:00 h**

Os interessados em participar da presente Cotação Prévia de Preços poderão retirar o termo de referência no endereço citado, ou pelo e-mail: cop.searh.parnamirim@gmail.com. Informações poderão ser obtidas pelo telefone: (84) 3644 – 8102/8143/8144

Parnamirim/RN, 28 de Abril de 2022

**Ismália Lara Mota Lopes**  
**Mat. 6763**

Presidente da Comissão Orçamentista Permanente

**PESQUISA MERCADOLÓGICA**  
**COMISSÃO ORÇAMENTISTA PERMANENTE - SEARH**

**1º Chamada** – A Secretaria de Administração e Recursos Humanos – SEARH, situada na Rua Vicente de Paiva, 210, Edifício Cartier, Monte Castelo, Parnamirim/RN, através da Comissão Orçamentista Permanente, instituída pelo decreto nº 5.835, de 23 de março de 2017, torna pública a realização da **COTAÇÃO DE PREÇOS**, para a contratação de empresa especializada em Assessoria e Consultoria em Projetos de Geoprocessamento, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, -SESAD do Município de Parnamirim/RN. Processo: 20212825605

**LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 04/05/2022 – 13:00 h**

Os interessados em participar da presente Cotação Prévia de Preços poderão retirar o termo de referência no endereço citado, ou pelo e-mail: cop.searh.parnamirim@gmail.com. Informações poderão ser obtidas pelo telefone: (84) 3644 – 8102/8143/8144

Parnamirim/RN, 28 de Abril de 2022

**Ismália Lara Mota Lopes**  
**Mat. 6763**

Presidente da Comissão Orçamentista Permanente

**EXTRATOS****EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2021**

**ACOLHO** a adjudicação da Pregoeira, no julgamento do Processo Licitatório nº 202015323614, na modalidade Pregão Eletrônico nº 30/2021, que tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva dos sistemas hidráulico/hidrossanitários, elétrico de alimentação de energia, proteção e alarmes contra incêndio, infraestrutura e manutenção de portões, no prédio onde funcionam as seguintes Secretarias: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEARH e Secretaria Municipal de Saúde - SESAD.

**HOMOLOGO** a presente licitação à empresas: **JOSÉ CLAUDIONOR 03471143424**, CNPJ Nº 41.276.977/0001-13, lote único, totalizando o valor de R\$ 305.900,00 (trezentos e cinco mil e novecentos reais).

Parnamirim, 27 de abril de 2022.

**Jorge de Moraes Maia**

Secretário Municipal Adjunto de Administração e dos Recursos Humanos  
**Matrícula nº 9531**

**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**

**EXTRATO DO TERMO DE INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO Nº 005/2022** – PROTOCOLO Nº 4.527/2022 - CONTRATANTES: Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, CONTRATADA: **ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A**, CNPJ: 86.781.069/0001-15. OBJETO: Capacitação de servidores da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos através da participação no curso da empresa Zênite “O QUE MUDOU COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES?” Destaques das principais novidades e alterações nas licitações e nos contratos. Valor R\$ 14.050,00 (quatorze mil e cinquenta reais). Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos; Dotação Orçamentária: 04.122.002.2906 - Manutenção e Funcionamento da Unidade; Natureza da Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação com arrimo no Art. 25, II da Lei nº 8.666/93, combinado com o Artigo 13, VI, do mesmo diploma e suas modificações. Parnamirim/RN, 27 de abril de 2022.

**HOMERO GREC CRUZ SÁ**

Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

**SEMEC**  
Secretaria de Educação e Cultura

**EDITAIS**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EDITAL Nº 01/2022-SEMEC/CODEGE**

**DISPÕE SOBRE AS NORMAS E PROCEDIMENTOS DO PROCESSO ELEITORAL PARA O PREENCHIMENTO DE VACÂNCIA E COMPLEMENTAÇÃO DE TRIÊNIO 2022/2024 DO CARGO DE DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO DO CENTRO INFANTIL MÔNICA ALVES DE AMARAL PERTENCENTE A REDE PÚBLICA DE ENSINO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN**

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 185, de 08/04/2021, publicada no Diário Oficial do Município (DOM) no dia 10 de abril de 2021, vem por meio da Comissão Eleitoral Central – SEMEC, nomeada através da Portaria nº 099, publicada no Diário Oficial do Município - DOM no dia 14/09/2021, tornar público o Edital que dispõe sobre normas e procedimentos para realização do Processo Eleitoral para o preenchimento de vacância e complementação de triênio 2022/2024 no cargo de diretor administrativo-financeiro do Centro Infantil Mônica Alves Amaral.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**



1.1. O Processo Eleitoral para o preenchimento de vacância e complementação de triênio 2022/2024 da unidade de ensino público municipal de Parnamirim/RN será regido por este edital e pela Lei Complementar nº 185/2021.

## 2. DAS ELEIÇÕES

2.1. A Eleição realizar-se-á em conformidade com os mecanismos legais vigentes, com destaque para os prazos e procedimentos dados pela Lei Complementar nº 185, sancionada em 08 de abril de 2021, este Edital que disciplina o Processo Eleitoral para o preenchimento de vacância e complementação de triênio 2022/2024, no cargo de diretor administrativo-financeiro do **Centro Infantil Mônica Alves Amaral**.

2.2. A eleição que trata este edital, decorrerá no período de 30 (trinta) dias, contados mediante vacância na função, após a oficialização da vacância e complementação de triênio 2022/2024.

2.3. O Processo Eleitoral será acompanhado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura/Coordenadoria de Desenvolvimento da Gestão Escolar - CODEGE e conduzido pelo Conselho Escolar e Comissão Eleitoral Central – SEMEC.

2.4. Após a publicação deste edital pela Comissão Eleitoral Central, o Conselho Escolar designará uma Comissão Eleitoral Escolar por portaria interna ([Anexo I](#)), composta por representantes de cada segmento que se encarregará da condução do pleito, na unidade de ensino, em consonância com as normas estabelecidas pela Comissão Eleitoral Central - SEMEC.

2.5. O Conselho Escolar deve lavrar em ata ([Anexo II](#)) a Assembleia Geral Extraordinária de constituição da Comissão Eleitoral Escolar e a condução do processo.

**Parágrafo único** - A Comissão Eleitoral poderá ser a mesma constituída para condução do processo das eleições para Diretores-Administrativo Financeiro e Diretor Pedagógico triênio 2022/2024.

## 3. DAS COMISSÕES ELEITORAIS

3.1. A Comissão Eleitoral Central – SEMEC é composta por 04 (quatro) servidores e seus respectivos suplentes servidores da SEMEC, 02 (dois) representantes sindicais e seus respectivos suplentes, 01 (um) representante dos estudantes escolhido entre os conselheiros escolares e seu respectivo suplente, 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação e seu respectivo suplente e 01 (um) representante dos pais e seu respectivo suplente escolhidos entre os conselheiros escolares.

3.2. Compete a Comissão Eleitoral Central – SEMEC:

3.2.1. Organizar os trabalhos do pleito eleitoral para o processo de vacância, com eficácia e providenciar as condições necessárias para o êxito e desenvolvimento do processo, executando, dentre outras atribuições:

3.2.2. Dar ampla divulgação do processo nos meios de comunicação institucional e junto à comunidade escolar;

3.2.3. Elaborar e publicar o edital, normatizando o processo de vacância e eleição;

3.3. A Comissão Eleitoral Escolar será designada pelo Conselho Escolar, composta por representantes de cada segmento que se encarregará da condução do processo eleitoral na unidade de ensino,

em consonância com as normas estabelecidas pela Comissão Eleitoral Central – SEMEC.

3.4. Os membros da Comissão Eleitoral Escolar ficarão impedidos de concorrer ao cargo em vacância.

3.5. Encerrado o Processo Eleitoral para o preenchimento de vacância e complementação de triênio 2022/2024, a Comissão Eleitoral Escolar encaminhará à Comissão Eleitoral Central – SEMEC, em até 48 (quarenta e oito) horas, o resultado final com indicação do(a) Diretor(a) Administrativo-financeiro por ([Anexo III](#)) e ([Anexo IV](#)), para homologação e posterior encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo para nomeação.

3.6. Compete à Comissão Eleitoral Escolar:

3.6.1. Conhecer as diretrizes, normas e regulamentos expedidos pela Comissão Eleitoral Central – SEMEC;

3.6.2. Elaborar e publicar edital de convocação da comunidade escolar ([Anexo V](#)), para o Processo Eleitoral, em local previamente estabelecido e de fácil acesso;

3.6.3. Expedir o aviso do edital para amplo conhecimento da comunidade escolar;

3.6.4. Receber inscrição e documentação do(s) candidato(s) a diretor administrativo-financeiro; ([Anexo VI](#)).

3.6.5. Publicar e divulgar o registro da(s) candidatura(s) no mural da unidade de ensino; ([Anexo VII](#)).

3.6.6. Homologar a(s) candidatura(s) para complementação do triênio; ([Anexo VIII](#)).

3.6.7. Definir e divulgar amplamente o local e horários do pleito;

3.6.8. Registrar as reuniões da Comissão e as ocorrências do processo de indicação em livro próprio;

3.6.9. Coordenar o processo de apuração, considerando os diferentes segmentos;

3.6.10. Elaborar, em tempo, ata de votação e suas especificações, encaminhando o resultado ao presidente do Conselho Escolar e ao diretor da unidade de ensino; ([Anexo III](#)) e ([Anexo IV](#)).

3.6.11. Registrar em ata todos os trabalhos pertinentes ao Processo Eleitoral para o preenchimento de vacância e complementação de triênio 2022/2024;

3.6.12. Definir e divulgar com antecedência o horário da votação e seu trâmite, de forma a garantir a participação do conjunto da comunidade escolar;

3.6.13. Receber e deliberar sobre quaisquer solicitações de impugnação relativa ao Processo Eleitoral para o preenchimento de vacância e complementação de triênio 2022/2024. Após decisão e julgamento pela Comissão Eleitoral Escolar, protocolar e encaminhar à Comissão Eleitoral Central - SEMEC para conhecimento e, se necessário, intervir.

3.6.14. Organizar o Processo Eleitoral, informando à direção da escola o dia e horário, os materiais e recursos necessário à realização do pleito;

3.6.15. Encaminhar para Comissão Eleitoral Central - SEMEC o(s) processo(s) de candidatura homologada(s) e/ou impugnada(s) para complementação do triênio. ([Anexo VIII](#)).

#### 4. DAS INSCRIÇÕES.

4.1. O(s) candidato(s) ao cargo de diretor administrativo-financeiro do Centro Infantil Mônica Alves Amaral deve(m) se inscrever perante a Comissão Eleitoral Escolar nos dias 05 e 06 de Maio de 2022, no horário das 10h, para o turno matutino, e às 15h para o turno vespertino.

4.2. O(s) candidato(s) ao cargo de diretor administrativo-financeiro deve(m) apresentar no ato da inscrição os seguintes documentos comprobatórios:

4.2.1. Declaração de efetivo exercício na escola, comprovando o tempo mínimo de um ano exigido, emitida pela Secretária Adjunta Pedagógica da SEMEC;

4.2.2. Cópia do último contracheque;

4.2.3. Cópia do diploma de curso superior (Licenciatura);

4. Cópias dos documentos pessoais – (CPF, RG, Comprovante de residência);
5. Declaração da SEMEC como nada consta, pendências de prestações de contas oriundas da execução dos recursos financeiros do âmbito federal e municipal;
6. Declaração da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEARH de nada consta;
7. Certidão negativa da Receita Federal;
8. Requerimento de inscrição do(s) candidato(s) ([Anexo IX](#));
9. Ficha de inscrição do(s) candidato(s) ([Anexo VI](#));
10. Termo de compromisso assinado ([Anexo X](#)).

4.3. Em caso de inscrição de um único candidato, a eleição se dará por aclamação, por Assembleia Geral Ordinária especialmente convocada para tal fim, a ser coordenada pela Comissão Eleitoral Escolar.

#### 5. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO DO(S) CANDIDATO(S) PARA COMPLEMENTAÇÃO DO TRIÊNIO 2022/2024:

5.1. A(s) inscrição(ões) serão homologada pela Comissão Eleitoral Escolar, obedecendo um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o término da(s) inscrição(ões).

5.2. Finalizando o processo de homologação da inscrição, a Comissão Eleitoral Escolar deverá entregar a ficha de homologação ([Anexo VIII](#)), acompanhada de toda a documentação comprobatória, conforme item 4.2, deste, à Comissão Eleitoral Central – SEMEC.

#### 6. DA CANDIDATURA E SUAS CONDIÇÕES

6.1. Poderá concorrer ao cargo de diretor administrativo-financeiro o profissional do magistério ou servidor da unidade escolar que possuir curso superior na área da educação, ser efetivo no serviço público municipal, atendendo aos seguintes requisitos:

6.1.1. Estar em exercício na unidade de ensino há, no mínimo 01 (um) ano, até a data do pleito.

6.1.2. Não responder a processo administrativo disciplinar e que não tenham sofrido penalidades, por força de procedimentos administrativos no biênio anterior;

6.1.3. Não estar em débito com prestação de contas de recursos financeiros recebidos de gestões anteriores;

6.1.4. Comprometer-se, mediante assinatura de um termo de compromisso junto à Comissão Eleitoral Escolar, se eleito, a desempenhar a função com a disponibilidade para atuar em todos os turnos de funcionamento da unidade de ensino, tendo a responsabilidade de cumprir diariamente, pelo menos, dois turnos; ([Anexo X](#)).

6.1.5. Assinar, no ato da inscrição, declaração de não impedimento para a realização de transações bancárias e comerciais;

6.1.6. Apresentar declaração de nada consta expedido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

6.1.7. Apresentar no ato da inscrição os seguintes documentos comprobatórios descritos no item [4.2. deste](#).

6.1.8. Entregar à SEMEC, até três meses após sua posse, com data definida nesse edital, um plano de ação formulado a partir do Plano de Ação Trienal 2022-2024, já existente na escola.

#### 7. DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO DA CANDIDATURA:

7.1. Qualquer membro da comunidade escolar poderá requerer a impugnação do candidato que não satisfaça os requisitos da Lei Complementar 185/2021, através da Comissão Eleitoral Escolar e, em segunda instância, da Comissão Eleitoral Central - SEMEC.

7.2. Durante o Processo Eleitoral para o preenchimento de vacância e complementação de triênio 2022/2024, as partes interessadas poderão impetrar recursos à Comissão Eleitoral Central - SEMEC, através da Comissão Eleitoral Escolar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o fato gerador ou no decorrer de 48 (quarenta e oito) horas, após o término do pleito.

7.3. Cabe a Comissão Eleitoral Escolar receber e deliberar sobre quaisquer solicitações de impugnação relativa ao Processo Eleitoral para o preenchimento de vacância e complementação de triênio 2022/2024.

7.4. O pedido de impugnação do registro de candidatura deve ser encaminhado à Comissão Eleitoral Escolar.

7.5. Após decisão e julgamento do pedido de impugnação, caberá recurso das partes à Comissão Eleitoral Central/SEMEC, que deve ser apresentado em até 24 horas.

7.6. Finalizado o processo de decisão e julgamento sobre o pedido de impugnação, a Comissão Eleitoral Escolar protocolará e encaminhará à Comissão Eleitoral Central - SEMEC para conhecimento e decisão final sobre o recurso.

#### 8 DO CARGO

8.1. A gestão da unidade de ensino Centro de Educação Infantil Mônica Alves de Amaral será composta por 01 (um) diretor administrativo-

financeiro, e será exercida conjuntamente com o diretor pedagógico, a equipe escolar e o Conselho Escolar.

8.2. É de responsabilidade da equipe gestora a execução, avaliação e orientação das atividades inerentes à organização e funcionamento da unidade de ensino, como foco no desenvolvimento e aprendizagem do aluno, primando pelo acesso, permanência e qualidade da educação ofertada.

8.3. O diretor administrativo-financeiro será eleito pela comunidade escolar conforme Lei Complementar Municipal nº 185/2021, diplomado, empossado e nomeado pelo Executivo Municipal para complementação do triênio 2022-2024. O diretor eleito poderá se reeleger por igual período (uma única vez) e exercerão função gratificada de acordo com a tipologia das unidades de ensino ([Anexo XI](#)), conforme as normas legais vigentes.

8.4. Ao candidato eleito para o cargo de diretor administrativo-financeiro será assegurada a vaga de origem de sua lotação na unidade de ensino onde atua ao término da vigência do mandato.

## 9 DAS COMPETÊNCIAS

### 9.1. COMPETE AOS DIRETORES ADMINISTRATIVO-FINANCIERO E PEDAGÓGICO:

9.1.1. Criar e/ou revisar conjuntamente com a comunidade escolar o Projeto Político Pedagógico, observando as diretrizes da política educacional vigente e as deliberações do Conselho Escolar, encaminhando-o à SEMEC, Conselho Municipal de Educação, assegurando a sua aprovação e implementação;

9.1.2. Zelar pelos bens patrimoniais da escola;

9.1.3. Promover a integração escola-família-comunidade, articulando ações que contribuam para a melhoria da unidade de ensino;

9.1.4. Responder pelo cumprimento e divulgação dos documentos oficiais expedidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; tais como: resoluções, portarias, comunicados e outros;

9.1.5. Acompanhar a movimentação da demanda escolar da região, propondo a reorganização da escola, de forma a racionalizar e otimizar a utilização dos espaços;

9.1.6. Participar de reuniões internas e externas e representar oficialmente a unidade de ensino;

9.1.7. Realizar seu trabalho pautado no Projeto Político Pedagógico e regimento interno da unidade de ensino;

9.1.8. Fazer cumprir a legislação vigente no que compete ao funcionamento da unidade de ensino;

9.1.9. Promover um elo entre a comunidade escolar e Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC;

9.1.10. Cumprir as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como o cumprimento do calendário escolar aprovado pelo Conselho Municipal de Educação;

9.1.11. Coordenar a matrícula e transferência de alunos;

9.1.12. Comprometer-se em elevar os índices de aprendizagem, considerando os indicadores nacionais e locais.

### 9.2. COMPETE AO DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCIERO:

9.2.1. Planejar e executar junto a diretoria da unidade executora a aplicação dos recursos financeiros disponíveis, submetendo-os à apreciação do Conselho Escolar;

9.2.2. Coordenar o processo de avaliação das ações administrativas e financeiras, desenvolvidas pela unidade de ensino;

9.2.3. Manter atualizados os documentos relativos à vida escolar dos alunos, responsabilizando-se pelo teor dos mesmos.

9.2.4. Dar publicidade e transparência ao recebimento e aplicações dos recursos financeiros da comunidade escolar;

9.2.5. Manter atualizado o tombamento e inventário dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, por sua conservação;

9.2.6. Elaborar as prestações de contas e cumprir os prazos estabelecidos pelo órgão central – SEMEC e/ou de âmbito federal.

9.2.7. Substituir o diretor pedagógico nas suas ausências e impedimentos.

9.2.8. Acompanhar a frequência dos servidores lotados na unidade de ensino, informando-na ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC.

9.2.9. Coordenar e monitorar o estoque de produtos e materiais da unidade de ensino por meio informatizado.

## 10. DA CAMPANHA ELEITORAL:

10.1. O período de campanha eleitoral será de 09 de Maio de 2022 a 10 de Maio de 2022.

10.2. Não será permitida a campanha eleitoral fora do período estabelecido neste edital, sob pena de anulação da candidatura.

10.3. Durante a campanha eleitoral o(s) candidato(s) terão iguais oportunidades de acesso às informações de cadastros, documentos e meios necessários ao desenvolvimento do pleito.

10.4. Os candidatos poderão promover suas campanhas eleitorais respeitando o previsto neste edital.

## 11. DA PROPAGANDA ELEITORAL

11.1. A propaganda eleitoral só deverá ser iniciada após a Comissão Eleitoral Escolar deferir o registro da(s) candidatura(s), respeitando as seguintes regras:

1. Que não haja prejuízo ao processo pedagógico da escola;
2. Que o material de campanha seja de inteira responsabilidade dos candidatos, vedada a utilização do material da unidade de ensino;
3. Que a propaganda eleitoral será encerrada em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da eleição;

4. Que a utilização do material de propaganda não cause dano ao patrimônio público e privado;
5. Que é vedado o uso de imagens dos estudantes da Rede Municipal de Ensino;
6. Que é vedada a distribuição de brindes, camisetas e congêneres;
7. Não será permitida publicidade cujo conteúdo represente desrespeito ao(s) candidato(s) opositor(es).

11.2. Cada candidato(a) poderá divulgar sua candidatura por meio de cartazes ou outras mídias afixados ou publicados em locais determinados pela Comissão Eleitoral Escolar.

11.3. O debate entre os candidatos concorrentes, se houver, só deverá ocorrer nas dependências do Cmei em dias e horários previamente agendados perante a Comissão Eleitoral Escolar.

## 12. DO COLÉGIO ELEITORAL

1. . Compõem o colégio eleitoral os membros da comunidade escolar integrantes dos segmentos:

12.1.1. Alunos regularmente matriculados e frequentes, a partir de 12 (doze) anos de idade;

12.1.2. Os pais, compreendidos como o pai e a mãe de alunos regularmente matriculados ou o responsável perante a unidade de ensino;

12.1.3. Os profissionais do magistério e os servidores efetivos em exercício nas unidades de ensino.

## 13. DO VOTO

13.1. O voto será por segmentos da unidade de ensino.

13.2. É vedado o voto do funcionário e do professor que esteja afastado há mais de 06 (seis) meses da unidade de ensino.

13.3. É vedado o direito de votar mais de uma vez ainda que represente segmentos diversos e acumule mais de um cargo ou função na unidade de ensino.

13.4. Terá direito a voto o aluno com idade a partir de 12 (doze) anos até o dia do pleito.

13.5. Será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria simples dos votos válidos.

13.6. Para fins de resultado não serão considerado as abstenções entre os votantes.

13.7. Em caso de empate será considerado vencedor, em ordem de prioridade, o candidato que:

13.7.1 Tenha mais tempo de exercício no magistério municipal;

13.7.2. Tenha mais tempo de exercício no estabelecimento de ensino

13.8. É expressamente proibido ao(s) candidato(s) concorrente(s) o uso de meios que promovam o aliciamento dos votantes, sob pena de terem suas candidaturas impugnadas, caso comprovado o ato ilícito.

13.9. Caso haja apenas um candidato, a eleição se dará por aclamação, em Assembleia Geral Ordinária, convocada e coordenada pela Comissão Eleitoral Escolar.

13.10. A eleição por aclamação se dará dentro de uma Assembleia Geral Ordinária, composta por todos os segmentos da comunidade escolar, com dia e horário pré-determinados definidos no cronograma deste edital.

13.11. A eleição por aclamação deverá seguir os pontos abaixo:

13.11.1. Apresentação do(a) candidato(a) pelo presidente da Comissão Eleitoral Escolar;

13.11.2. Apresentação do próprio candidato sobre suas propostas para o cargo pleiteado;

13.11.3. Votação por aclamação com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar;

13.11.4. Registro do processo em Ata;

13.11.5. Assinatura da Ata pelos presentes na Assembleia Geral Ordinária.

13.12. O resultado do voto por aclamação será considerado independente de ter sido constituído por unanimidade.

## 14. DA APURAÇÃO

14.1. Encerrado o pleito, caberá à Comissão Eleitoral Escolar registrar os resultados em ata, afixar o resultado em local específico, e encaminhá-lo à Comissão Eleitoral Central - SEMEC para homologação e encaminhamento ao chefe do poder executivo para nomeação. ([Anexo III](#)) e ([Anexo IV](#)).

## 15. DA POSSE.

15.1. Os eleitos serão empossados e nomeados em diário oficial no dia 20 de Maio de 2022.

## 16. CRONOGRAMA

Descrição	Data
Publicação em diário oficial do edital	28/04/2022
Reunião com Diretor e presidente do conselho escolar para mobilização e orientações da composição da	29/04/2022

Comissão Eleitoral Escolar e publicação no âmbito da escola	
Período para mobilizações escolares com reunião da Comissão Eleitoral Escolar e ampla divulgação desse edital e de todo calendário eleitoral no CMEI;	02 e 03/05/2022
Reunião das Comissão eleitoral: Central e Local acerca do processo	04/05/2022
Inscrição dos candidatos a diretor administrativo-financeiro junto a Comissão Eleitoral Escolar, com entrega de toda documentação e plano de ação	05 e 06/05/2022
Prazo máximo dado a Comissão Eleitoral Escolar para homologação da(s) inscrição(ões) e envio a Comissão Eleitoral Central - SEMEC	09/05/2022
Eleição do(s) candidato(s) ao cargo de diretor administrativo-financeiro no CMEI.	11/05/2022
Prazo máximo para envios de pedidos de impugnação à Escolar	12/05/2022
Prazo máximo dado a Comissão Eleitoral Escolar para Encaminhamento à Comissão Eleitoral Central SEMEC do resultado do pleito eleitoral por através de ofício com cópia dos presentes da ata do resultado do pleito e lista dos volantes.	16/05/2022
Publicação do resultado da eleição para diretor administrativo-financeiro do Centro de Educação Infantil pela Comissão Eleitoral pelo 1Doc.	18/05/2022
Nomeação e posse do candidato a diretor administrativo-financeiro eleito.	20/05/2022
Entrega do Plano de Ação após a posse.	19/08/2022

**Parágrafo único:** As fases do cronograma com envio de documento, será através do 1Doc, com os anexos previstos.

#### 17. DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral Central – SEMEC, observadas as normas legais contidas na Lei nº185/2021.

17.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de eleição.

17.3. A publicação deste edital, bem como a homologação do resultado do Processo Eleitoral, será feita no Diário Oficial do município e será afixado na SEMEC e na unidade de ensino onde houver eleições.

17.4. O descumprimento dos dispositivos legais previstos neste edital implicará na exclusão/ cassação do candidato do pleito, após prévio procedimento administrativo instaurado para apuração pela Comissão Eleitoral Escolar e encaminhado à Comissão Eleitoral Central - SEMEC

17.5. Este Edital entrará em vigor na data da sua publicação.

Parnamirim/RN, 27 de Abril de 2022.

PRESIDENTE DA COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL – SEMEC  
**Ana Rosângela Araújo Azevedo da Costa – 42.390**

#### Anexo I

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**

**NOME DA UNIDADE ESCOLAR**

**CONSELHO ESCOLAR**

Portaria Interna nº \_\_\_\_\_/2022 de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
de 2022

**O Presidente do Conselho Escolar** no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Edital \_\_\_\_\_ que dispõe sobre as normas e procedimentos de abertura do Processo Eleitoral para o preenchimento de vacância e complementação de triênio 2022/2024 para o cargo de diretor administrativo-financeiro do Centro Municipal

de Educação Infantil Monica Alves Amaral de Parnamirim/RN, considerando o disposto no Edital em atenção aos itens 3.6 e 4.3, em cumprimento ao que foi deliberado pelos membros do Conselho Escolar em Assembleia Geral Extraordinária aos dias \_\_\_\_ do mês \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e dois.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Instituir no âmbito da/o nome da unidade de ensino os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituir a Comissão Eleitoral Escolar, designada pelo Conselho Escolar, composta por representantes de cada segmento que se encarregará da condução do Processo Eleitoral para preenchimento de vacância no cargo de diretor administrativo-financeiro da/o nome da instituição – Triênio 2022/2024, em consonância com as normas estabelecidas pelo edital 01/2022.

REPRESENTANTE	NOME	MATRÍCULA

**Art. 2º** - Designar \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, para secretariar os trabalhos da comissão.

**Art. 3º** - Definir as atribuições abaixo, como pertencentes à Comissão Eleitoral Escolar que se encarregará da condução da eleição para preenchimento de vacância no cargo de diretor administrativo-financeiro para complementação do Triênio 2022/2024.

- a. Ter conhecimento das diretrizes, normas e regulamentos expedidos pela comissão eleitoral central – SEMEC;
- b. Elaborar e publicar edital de convocação da comunidade escolar, para o processo eleitoral, em local previamente estabelecido e de fácil acesso, como quadro de aviso, painel eleitoral, e outros ([Anexo V](#));
- c. Optar pela utilização do regimento normativo da Comissão Eleitoral Central - SEMEC; em conformidade com o regimento normativo da Comissão Eleitoral Central – SEMEC, de modo a não criar contraditório.
- d. Expedir o aviso do edital para amplo conhecimento da comunidade escolar;
- e. Receber inscrição, documentação e plano de ação do(s) candidato(s);
- f. Publicar e divulgar o registro dos candidatos;
- g. Homologar a candidatura dos candidatos;
- h. Definir e divulgar amplamente os locais e horários de votação;
- a. Registrar as reuniões da Comissão e as ocorrências do processo de indicação em livro próprio;
- j. Verificar a existência da participação mínima por segmento, conforme exigido em lei, não sendo cumprido esse requisito, convocar nova votação dentro do prazo de 8 (oito) dias;
- k. Coordenar o processo de apuração, após a verificação da existência do quórum, garantindo abertura simultânea das urnas dos diferentes segmentos;
- ax. Elaborar ata de votação, encaminhando os resultados ao presidente do conselho escolar e aos diretores da unidade de ensino;
- all. Registrar em ata todos os trabalhos pertinentes ao Processo Eleitoral;

- n. Receber e deliberar sobre quaisquer solicitações de impugnação relativa ao Processo Eleitoral para o preenchimento de vacância e complementação de triênio 2022/2024, após decisão e julgamento pela Comissão Eleitoral Escolar, protocolar e encaminhar à Comissão Eleitoral Central - SEMEC para conhecimento e se necessário, intervenção.
- o. Organizar o processo de eleição, solicitando à direção da escola os materiais e recursos necessários à realização do trabalho;
- p. Encaminhar para Comissão Eleitoral Central - SEMEC o(s) processo(s) de candidatura(s) do(s) candidato(s) homologado(s) e/ou impugnado(s).

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

**Nome Completo .....**  
Presidente do Conselho Escolar  
**Matrícula**

**ANEXO II**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**

**NOME DA UNIDADE ESCOLAR**

**CONSELHO ESCOLAR**

**MODELO DE ATA**

**ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA  
CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR DA  
ESCOLA MUNICIPAL/CMEI \_\_\_\_\_**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_, do ano de dois mil e dezesseis, o Conselho Escolar, com sede na referida Instituição, situada à \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ no município de Parnamirim/RN, reuniu-se em Assembleia Geral Extraordinária, às \_\_\_\_ horas, com a presença de professores, funcionários, alunos, pais/responsáveis, com a finalidade de deliberarem sobre a constituição da Comissão Eleitoral Escolar para escolha de diretor administrativo-financeiro do Centro Infantil Municipal \_\_\_\_\_, tudo de acordo com o Edital afixado no quadro de aviso. Assumindo a presidência dos trabalhos, o Senhor(a) \_\_\_\_\_ Presidente(a) do Conselho Escolar, sendo secretariado(a) pelo assunto pautado em edital, que após discussão e escolha por seus respectivos segmentos, ficou assim constituída a Comissão Eleitoral Escolar: Representante dos professores: \_\_\_\_\_, representante dos funcionários: \_\_\_\_\_, representante dos alunos: \_\_\_\_\_, representante dos pais/responsáveis: \_\_\_\_\_. Dentre os escolhidos, foi eleito para presidente da Comissão Eleitoral Escolar o senhor(a) \_\_\_\_\_ e para secretário(a) o senhor(a) \_\_\_\_\_. Nada mais havendo a tratar, o senhor(a) Presidente(a) deu por encerrado a Assembleia, eu \_\_\_\_\_ lavrei a presente ata, lida e achada conforme, vai devidamente assinado pelos presentes.

**ANEXO III**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**

**COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR**

**NOME DA UNIDADE ESCOLAR**

**RESULTADO FINAL DA ELEIÇÃO**

Data da Emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
Parnamirim/RN

Centro Infantil Municipal:  
\_\_\_\_\_

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2022, na cidade de Parnamirim/RN, sob a presidência do(a) Sr(a), instala-se os trabalhos apurados do Pleito Eleitoral do Processo de Preenchimento de vacância e complementação de triênio para o cargo de diretor administrativo-financeiro da Unidade Escolar \_\_\_\_\_

Início dos trabalhos: ____/____/____ as: ____/____/____
Hora: _____
Término dos trabalhos: ____/____/____ Hora: _____
Total dos votantes por aclamação: _____
Total dos votantes dos professores: _____
Total dos votantes dos servidores efetivos: _____
Total dos votantes dos pais: _____
Total dos votantes dos alunos: _____
Total de votos válidos: _____
Total de abstenções: _____
Total de votos nulos: _____

Foi eleito(a) o(a) candidato(a) \_\_\_\_\_, Com \_\_\_\_\_ votos aclamados.

\_\_\_\_\_

Presidente

\_\_\_\_\_

Secretário

Parnamirim/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_

Mesário

\_\_\_\_\_

Mesário

\_\_\_\_\_

Mesário

**ANEXO V**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR**

NOME DA UNIDADE ESCOLAR

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÕES****CENTRO INFANTIL MÔNICA ALVES DO AMARAL**

Edital de Convocação para realização da eleição para preenchimento de vacância no cargo de diretor administrativo-financeiro.

O presidente da Comissão Eleitoral Escolar nos termos da Lei nº 185/2021, fixa o presente Edital, convoca o Colégio Eleitoral, formado por professores, funcionários, pais ou responsáveis e alunos, para através do voto direto ou por aclamação, proceder à escolha do diretor administrativo-financeiro do Centro Infantil Mônica Alves do Amaral no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, no horário de \_\_\_\_\_.

Parnamirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**PRESIDENTE DA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL****ANEXO VI****ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM****COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR**

NOME DA UNIDADE ESCOLAR

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO A DIRETOR  
ADMINISTRADOR-FINANCEIRO**

NOME DA INSTITUIÇÃO PARA QUAL SE CANDIDATA:

Cargo para qual se candidata:

 Diretor Administrador-Financeiro**DADOS PESSOAIS**

Nome:

Matrícula do Município: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Expedido em:  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_CPF \_\_\_\_\_ Data de Nascimento  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_Sexo:  Feminino  Masculino

Estado Civil:

Filiação: \_\_\_\_\_

Endereço

Completo:

Telefone(s): \_\_\_\_\_

E-

mail: \_\_\_\_\_

**DADOS FUNCIONAIS**

Formação: \_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Admissão no Município \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Tempo de serviço na  
escola \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

Entregou todos os documentos solicitados no Item 4.2 do Edital  
001/SEMEC/CODEG SIM NÃO - Documento(s) não entregues

Parnamirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral Local

Assinatura do Candidato

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**O Servidor(a)  
matrícula



\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, entregou sua ficha de inscrição acompanhada dos documentos solicitados no Item 4.2 do Edital 001/SEMEC/CODEG.

Parnamirim, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral Local

#### ANEXO IX

### ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM

#### COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR

#### NOME DA UNIDADE ESCOLAR

#### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATURA

#### CANDIDATO AO CARGO DE DIRETOR ADMINISTRATIVO- FINANCEIRO

Nome:

Matrícula: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Cargo:

Exerce a função de Diretor:           SIM           NÃO

Formação profissional:

Pedagogia LP	Pedagogia LC		Normal Superior		LP	LC
--------------	--------------	--	-----------------	--	----	----

Bacharel c/ complementação de Médio                           pedagógica                           Normal

Assinatura: \_\_\_\_\_

Local e data

#### ANEXO X

### ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM

#### COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR

#### NOME DA UNIDADE DE ENSINO

#### TERMO DE COMPROMISSO

Eu,

portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, Matrícula \_\_\_\_\_,

residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

município de \_\_\_\_\_. Ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, declaro estar ciente de acordo com a Lei nº 185/2021, 08 de abril de 2021, e firmo compromisso, de no caso de ser eleito, assumir o cargo de \_\_\_\_\_ do Centro Infantil Municipal Mônica Alves do Amaral, exercer o mandato em regime de 40 horas semanais trabalhando em dois turnos diariamente, me comprometo a gerir a instituição com foco nas dimensões administrativas, financeiras e pedagógicas.

Parnamirim/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do Candidato

#### ANEXO XI

#### VALOR DA FUNÇÃO GRATIFICADA

#### DE DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO E DIRETOR PEDAGÓGICO

#### DE ACORDO COM O PARTE DAS UNIDADES PÚBLICAS DE ENSINO MUNICIPAL

#### DE PARNAMIRIM/RN

Fonte: PARNAMIRIM. Lei Complementar nº 185 de 10 de abril de 2021. Dispõe sobre a democratização da gestão escolar no âmbito da rede municipal de ensino de Parnamirim e dá outras providências. Diário Oficial do Município. Parnamirim, RN, ano 2021, nº 3312, p. 1-9.

#### ANEXO XII

### ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM

#### COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR

**NOME DA UNIDADE DE ENSINO****Modelo de Ata de Aclamação**

Aos \_\_\_\_ dias \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e vinte e dois, às \_\_\_\_ horas e \_\_\_\_ minutos, no pátio da Unidade de Ensino \_\_\_\_\_ situada à rua \_\_\_\_\_ foi aberta, pela Comissão Eleitoral Local, a assembleia para dar início a aclamação ao cargo de Diretor administrativo-financeiro para complementação do triênio 2022 – 2024 desta unidade de ensino. Houve a inscrição de um(a) único(a) candidato(a), sendo aclamado por unanimidade (ou não), o Sr.(\*) \_\_\_\_\_ (colocar nome completo, cargo, CPF, nacionalidade e estado civil). Nada mais havendo a tratar foi encerrada a assembleia. Encerro a presente ata, que após lida será assinada por todos os presentes. (Seguem-se as assinaturas).

**EXTRATOS**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 12/2021 - SEMEC. Processo Administrativo nº: 7.187/2022. CONTRATANTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA/ SIG SOFTWARE & CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - CNPJ n.º 13.406.686/0001-67. **OBJETO:** Renova, pelo período de 12 (doze) meses, a vigência do contrato de prestação de serviços de implantação, sustentação e suporte técnico de sistema integrado de gestão escolar com desenvolvimento de soluções tecnológicas voltadas para o atendimento das necessidades da rede de ensino público da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **VIGÊNCIA:** 01 de maio de 2021 à 30 de abril de 2023. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.061 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura; 1145 - Inclusão Digital. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. **FONTE DE RECURSOS:** 11110000 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação; 15001001 – Recursos não Vinculados de Impostos – Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Pregão Eletrônico nº 28/2020; Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parnamirim/RN, 27 de abril de 2022.

**Justina Iva de Araújo Silva**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

**SESAD**  
Secretaria de Saúde

**PORTARIAS****PORTARIA Nº 049/DAD/SESAD, de 07 de Abril de 2022. \***

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE** do município de Parnamirim/RN, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e, de acordo com o Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, e;

Considerando a formalização do **Contrato nº 016/2022**, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde de Parnamirim/RN e a empresa

**Comercial J.A. Ltda**, cujo objeto é aquisição de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Parnamirim/RN.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar **Ilana Kaline dos Santos Claudino**, Mat. 23.221 para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer a função de **Gestor** do contrato acima citado;

**Parágrafo Primeiro:** O atesto de recebimento da mercadoria, fica atribuída à Comissão de Recebimento de Materiais da SESAD, visto que a mesma se enquadra nos critérios do Art. 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93;

**Art. 2º** - Ao **Gestor** do contrato cabem as seguintes competências:

- Sugerir eventuais modificações contratuais;
- Providenciar, caso necessário, a realização de reunião com a empresa contratada antes do início de execução do contrato a fim de esclarecer as dúvidas operacionais da execução;
- Paralisar a execução do contrato, caso esteja em desacordo com o pactuado, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico;
- Acompanhar os prazos de vigência, de execução e de reajuste contratuais, munido das informações prestadas pelo Fiscal, manifestando-se, de forma fundamentada e conclusiva, quanto à manutenção, prorrogação ou rescisão;
- Manter controle atualizado dos pagamentos e dos saldos da nota de empenho, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Encaminhar ao setor competente, os pedidos de alteração contratual solicitados pela contratada, entre os quais a repactuação e a prorrogação do prazo de entrega ou de execução do contrato, manifestando-se quanto à possibilidade de atendimento do pedido de forma fundamentada, observadas as disposições da legislação vigente;
- Assinar o Relatório de Acompanhamento da Execução dos Serviços Contratados / Recebimento de Materiais, conforme orientações da administração;
- Manter seu substituto constantemente atualizado sobre a fiscalização da execução do contrato;

**Art. 3º** - Em respeito ao princípio da segregação de funções, o servidor ora designado não se enquadra nas seguintes situações de impedimento:

- Se responsável pela execução do próprio contrato;
- Figurar como pregoeiro ou ser membro de comissão de licitação;
- Possuir condição que enseje conflito de interesses que importem em óbice à designação como fiscal/gestor de Contrato.

**Art. 4º** - Na ausência justificada do fiscal/gestor do contrato, a chefia imediata do setor encontra-se autorizado a atestar as notas fiscais / relatório do gestor, devendo este estar ciente da prestação do serviço e/ou recebimento do material;

**Art. 5º** - A função de fiscal de contrato administrativo não será remunerada, ficando a função de gestor de contrato administrativo orientada pela Lei Municipal nº 164 de 19 de dezembro de 2019;

**Art. 6º** - Esta portaria entra em vigor, a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município de Parnamirim/RN, com efeitos retroativos ao início da vigência do referido contrato.

**TEREZINHA GUEDES RÊGO DE OLIVEIRA**

Secretária Municipal de Saúde

\* REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

**CONVOCAÇÕES****PREFEITURA DE PARNAMIRIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2022/SESAD  
CONVOCAÇÃO**

**Considerando** que o Edital de Chamamento Público nº 004/2022/SESAD apregoa que a ordem de convocação é definida pela ordem de inscrição dos candidatos;

**Considerando** a essencialidade do serviço de saúde e a máxima urgência em suprir as vagas abertas;

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no Art.37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988;

**RESOLVE:**

**Art. 1º – CONVOCAR** o candidato classificado no Chamamento Público nº 004/2022/SESAD para contratação temporária de excepcional interesse público que visa a contratação, por prazo determinado, de profissionais para o cargo de Médico Pediatra e Médico Obstetra, para atuarem nas Unidades de Serviço de Urgência e Emergência do Município, conforme segue:

Classificação	Nome	Especialidade
7	Amanda Ewelín da Silva Torres	Obstetra
8	Priscilla Silva de Carvalho Salgado	Obstetra

**Art. 2º.** O candidato acima convocado deverá comparecer à Secretaria Municipal de Saúde de Parnamirim, localizada na Rua Altino Vicente de Paiva, 210, Monte Castelo, Edifício Cartier, Parnamirim-RN, conforme estabelecido abaixo:

DATA DE COMPARECIMENTO	TURNO / HORÁRIO
28/04/2022 QUINTA-FEIRA	08H30 AS 14H
29/04/2022 SEXTA-FEIRA	

**Art. 3º.** O candidato convocado deverá apresentar a documentação original e UMA (1) cópia de cada documento listado abaixo:

- Documento de Identificação com foto, dentro da validade;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante da situação do CPF, obtida junto a receita federal
- Certidão de que está quite com as obrigações financeiras do exercício em vigor no momento da contratação, devidamente comprovado com a documentação exigida, quando o Conselho de Classe for exigido;
- PIS/PASEP;
- Carteira de trabalho e previdência social
- Título de eleitor;
- Certidão de quitação eleitoral;
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino
- Certidão negativa de antecedentes criminais federal e estadual
- Cópia do Registro Profissional carteira do conselho e Comprovante de regularidade junto ao Conselho Regional de sua categoria;
- Cópia do diploma de graduação ou declaração de conclusão do curso para o cargo pretendido;
- 02 (duas) fotografias 3 x 4 (iguais). Não serão aceitas fotografias reproduzidas por scanners ou qualquer meio eletrônico semelhante.

**EXTRATOS****EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022**

**OBJETO:** Aquisição de sacos de coleta para o Programa Vigiágua, através de Sistema de Registro de Preços, para atender as necessidades do Departamento de Vigilância em Saúde, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde de Parnamirim/RN.

Adjudico o objeto da presente licitação em favor da seguinte empresa: **BCLAB – Comércio Varejista de Artigos Médicos, Ortopédicos, peças e acessórios para aparelhos eletrônicos Eireli** (CNPJ: 39.409.828/0001-33), itens 1 e 2 totalizando R\$ 17.220,00 (Dezessete mil e duzentos e vinte reais).

Parnamirim/RN, 26 de abril de 2022

**George Paiva de Assunção**  
Pregoeiro/SESAD

**EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022**

ACOLHO a adjudicação do Pregoeiro no julgamento do Processo Licitatório N.º 20212826802, na modalidade Pregão Eletrônico nº 012/2022, do tipo Menor Preço por Item, que tem por objeto a aquisição de sacos de coleta para o Programa Vigiágua, através de Sistema de Registro de Preços, para atender as necessidades do Departamento de Vigilância em Saúde, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde de Parnamirim/RN.

HOMOLOGO a presente licitação à empresa **BCLAB – Comércio Varejista de Artigos Médicos, Ortopédicos, peças e acessórios para aparelhos eletrônicos Eireli** (CNPJ: 39.409.828/0001-33) e

**DETERMINO** que sejam adotadas as medidas cabíveis para contratação da mesma.

Parnamirim/RN, 26 de abril de 2022

**TEREZINHA GUEDES RÊGO DE OLIVEIRA**

Secretária Municipal de Saúde

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

**CÂMARA**  
Câmara Municipal de Parnamirim

## PORTARIAS

### Portaria 129/2022 – DRH

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN**, através de seu Presidente, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas; e

**CONSIDERANDO** que cabe a administração pública, nos termos do disposto do art. 58, III e art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante; e

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter a figura do gestor de contrato, formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados com a edibilidade,

### RESOLVE

**Art. 1º.** Designar o servidor **Ari Luiz de Souza**, matrícula 2376, para sem prejuízo a suas atribuições, exercer a função de **GESTOR** do contrato abaixo listado celebrado entre a Câmara Municipal de Parnamirim e terceiros durante a vigência do contrato, sendo mantido o servidor **Eliseu Porto Varela**, matrícula 038, como substituto da função, quando necessário.

CONTRATO	EMPRESA	OBJETO
009/2022 VIGÊNCIA 08/04/2022 a 08/04/2023	CONFIANÇA DEDETIZADORA LTDA.	Contratação empresa especializada para prestação de serviço de limpeza de caixa d'água, detetização, desratização de pragas para atender a Câmara Municipal de Parnamirim/RN.

**Art. 2º.** - O Gestor de Contrato possui competência para:

I – Acompanhar a execução do objeto do Contrato, tendo em vista garantir que estejam de acordo com as normas nele estabelecidas;

II – Fiscalizar se a Contratada mantém durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração

Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

III – Acompanhar o pagamento dos produtos efetivamente fornecidos;

IV – Prestar as informações e os conhecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, durante o prazo de vigência do Contrato, facilitando a obtenção dos dados técnicos necessários à elaboração dos documentos imprescindíveis ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

V – Autorizar o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações da contratante, sempre que se fizer necessário, exclusivamente para o fornecimento do material;

VI – Notificar a CONTRATADA, quando da ocorrência e/ou anormalidades relacionadas com a execução do Contrato, que resultem na inexecução parcial ou total do objeto do contrato, para que sejam adotadas as providências cabíveis;

VII – Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato;

VIII – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX – Manter a Câmara Municipal de Parnamirim informada de todas as ocorrências relativas ao Contrato, para adoção do procedimento administrativo próprio, quando ocorrer a inexecução parcial ou total do contrato, nos termos dos arts. 77 e 78, e atendidos os requisitos do art. 87 e seguintes, todos da Lei de Licitações;

**Art. 3º.** A atribuição de Gestor de Contratos Administrativos não será remunerada.

**Art. 4º.** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 08 de abril de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.

Parnamirim/RN, 27 de abril de 2022.

**Wolney Freitas de Azevedo França**  
Presidente

### Portaria 128/2022 – DRH

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN**, através de seu Presidente, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas; e

**CONSIDERANDO** que cabe a administração pública, nos termos do disposto do art. 58, III e art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução de Ordem de Compra celebrada, através de um representante; e

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter a figura do Gestor de Ordem de Compra, formalmente designado,

### RESOLVE

**Art. 1º.** Designar o servidor **Ari Luiz de Souza**, matrícula 2376, para sem prejuízo a suas atribuições, exercer a função de **GESTOR** de Ordem de Compra abaixo listado celebrado entre a

Câmara Municipal de Parnamirim e terceiros durante a vigência do contrato.

ORDEM DE COMPRA	EMPRESA	OBJETO
83/2022 Referente ao pregão eletrônico nº 010/2021	RDIANY F. MALHEIRO ME.	Fornecimento de forma parcelada de materiais de consumo (Lixeira Extras nº 12 em alumínio), para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Parnamirim/RN.

**Art. 2º.** - O Gestor de Compra possui competência para:

I – Acompanhar a execução do objeto da Ordem de Compra, tendo em vista garantir que estejam de acordo com as normas nele estabelecidas;

II – Fiscalizar se a empresa responsável mantém as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

III – Acompanhar o pagamento dos produtos efetivamente fornecidos;

IV – Prestar as informações e os conhecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, durante o prazo de vigência da Ordem de Compra, facilitando a obtenção dos dados técnicos necessários à elaboração dos documentos imprescindíveis ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

V – Autorizar o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações da contratante, sempre que se fizer necessário, exclusivamente para o fornecimento do material;

VI – Notificar a Empresa, quando da ocorrência e/ou anormalidades relacionadas com a execução da Ordem de Compra, que resultem na inexecução parcial ou total do objeto da Ordem de Compra, para que sejam adotadas as providências cabíveis;

VII – Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com a Ordem de Compra;

VIII – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ordem de compra, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX – Manter a Câmara Municipal de Parnamirim informada de todas as ocorrências relativas à Ordem de Compra, para adoção do procedimento administrativo próprio, quando ocorrer a inexecução parcial ou total da ordem de compra, nos termos dos arts. 77 e 78, e atendidos os requisitos do art. 87 e seguintes, todos da Lei de Licitações;

**Art. 3º.** A atribuição de Gestor de Ordem de Compras Administrativos não será remunerada.

**Art. 4º.** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 22 de março de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.

Parnamirim/RN, 27 de abril de 2022.

**Wolney Freitas de Azevedo França**  
Presidente

## AVISOS

### PESQUISA MERCADOLÓGICA N.º 23/2022-CMP

**1ª CHAMADA** – A Câmara Municipal de Parnamirim/RN – CMP, situada na Av. Castor Vieira Regis, s/n, Cohabinal, Parnamirim/RN, através do Setor de Compras, torna pública a realização da COTAÇÃO DE PREÇOS para aquisições de materiais de informática, que serão utilizados no âmbito de atuação da Câmara Municipal de Parnamirim/RN, conforme Processo Administrativo n.º 150/2022-CMP.

#### LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 04/05/2022

Os interessados em participar da presente Cotação Prévia de Preços poderão retirar o Termo de Referência no endereço citado ou fazer o pedido desse documento através do e-mail: [compras@parnamirim.rn.leg.br](mailto:compras@parnamirim.rn.leg.br).

Parnamirim/RN, 27 de abril de 2022.

**JOSÉ APARECIDO DOS SANTOS FARIAS**

Setor de Compras

### PESQUISA MERCADOLÓGICA N.º 24/2022-CMP

**1ª CHAMADA** – A Câmara Municipal de Parnamirim/RN – CMP, situada na Av. Castor Vieira Regis, s/n, Cohabinal, Parnamirim/RN, através do Setor de Compras, torna pública a realização da COTAÇÃO DE PREÇOS para contratação de empresa a fim de adquirir itens de som, comunicação e vídeo para atender as necessidades do plenário desta casa, conforme Processo Administrativo n.º 176/2022-CMP.

#### LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 04/05/2022

Os interessados em participar da presente Cotação Prévia de Preços poderão retirar o Termo de Referência no endereço citado ou fazer o pedido desse documento através do e-mail: [compras@parnamirim.rn.leg.br](mailto:compras@parnamirim.rn.leg.br).

Parnamirim/RN, 27 de abril de 2022.

**JOSÉ APARECIDO DOS SANTOS FARIAS**

Setor de Compras

## EXTRATOS

EXTRATO DE ORDEM DE COMPRA N.º 086/2022 - CONTRATANTES: CÂMARA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/COMERCIAL JA LTDA EPP - CNPJ n.º 01.653.918/0001-00, OBJETO: Contratação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou equiparada para fornecimento de forma parcelada de gêneros alimentícios para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Parnamirim/RN, bem como os gabinetes dos seus Vereadores. Valor Global: R\$ 462,30 (Quatrocentos e Sessenta e Dois Reais e Trinta Centavos) - RECURSOS: 01.031.001.2801 – Manutenção e Funcionamento da Unidade, no Elemento de Despesa

3.3.90.30 – Material de Consumo - Fonte 101 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 10.520/02, subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Parnamirim/RN, 22 de março de 2022. WOLNEY FREITAS DE AZEVEDO FRANÇA – Presidente.

EXTRATO DE ORDEM DE COMPRA N.º 085/2022 - CONTRATANTES: CÂMARA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/JOAQUIM F NETO EIRELI - CNPJ n.º 40.783.060/0001-42, OBJETO: Contratação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou equiparada para fornecimento de forma parcelada de materiais de limpeza para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Parnamirim/RN, bem como os gabinetes dos seus Vereadores. Valor Global: R\$ 1.494,28 (Um Mil, Quatrocentos e Noventa e Quatro Reais e Vinte e Oito Centavos) - RECURSOS: 01.031.001.2801 – Manutenção e Funcionamento da Unidade, no Elemento de Despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo - Fonte 101 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 10.520/02, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Parnamirim/RN,

22 de março de 2022. WOLNEY FREITAS DE AZEVEDO FRANÇA – Presidente.

**EXTRATO DA 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2021**, originada no Processo de Licitação do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU EQUIPARADA PARA AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN.** Vigência: 06/12/2021 a 05/12/2022. A Câmara Municipal de Parnamirim/RN, através da Diretoria Administrativa e Financeira, para fins de atendimento § 2º, do Art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente ata, conforme especificações abaixo. Parnamirim, 27/04/2022. **HAMILTON KLEIBER PEREIRA** - Diretor Administrativo e Financeiro.

Fornecedor: <b>DI FABRIKA COMÉRCIO, SERVIÇOS &amp; LOCAÇÕES – ME</b>						
CNPJ: <b>33.592.176/0001-39</b>	Telefone: <b>(84)99819-0886</b>	Email: <b>JUDSON.BARBOSA@YAHOO.COM.BR</b>				
Endereço: <b>AV. COMANDANTE MANOEL LINS CALDAS, 230, MEUS AMORES, ASSU/RN, CEP: 59650-000</b>						
Representante: <b>JUDSON BARBOSA PEREIRA</b> - CPF: <b>###.840.054-##</b>						
Item	Descrição	Marca	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Vlr. Total(R\$)
11	0003589 - Suportes de parede para Tv 65 polegadas articulado que possibilite movimentação em todas as direções	A02V6N ELG	UND	8,00	210,000	1.680,00
12	0003588 - Tv com 50 polegadas, possuindo resolução de tela de, no mínimo, 1920x1080 em formato widescreen (16:9) e, no mínimo, uma porta de entrada HDMI. 220v	PHILCO	UND	2,00	3.061,000	6.122,00
13	0003590 - Suporte de parede para Tv 50 polegadas articulado	ELG Full40 Pro	UND	2,00	119,000	238,00

**Valor Global: R\$ 8.040,00 (oito mil e quarenta reais)**

**EXTRATO DA 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2021**, originada no Processo de Licitação do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE**

**MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU EQUIPARADA PARA AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN.** Vigência: 06/12/2021 a 05/12/2022. A Câmara Municipal de Parnamirim/RN, através da Diretoria Administrativa e Financeira, para fins de atendimento § 2º, do Art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente ata, conforme especificações abaixo. Parnamirim,

27/04/2022. **HAMILTON KLEIBER PEREIRA** - Diretor  
Administrativo e Financeiro.

Fornecedor: <b>FF COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI ME</b>						
CNPJ: <b>28.910.694/0001-13</b>		Telefone: (84)99889-1537		Email: fabiofrancomoraishdeloliveira@gmail.com		
Endereço: <b>RUA VALE DO JAGUARIBE, 150, NOSSA SENHORA DA APRESENTAÇÃO, NATAL/RN, CEP: 59115-270</b>						
Representante: <b>FÁBIO FRANCO MORAIS DE OLIVEIRA</b> - CPF: <b>###.007.094-##</b>						
Item	Descrição	Marca	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit.(R\$)	Vlr. Total(R\$)
1	0002314 - Geladeira Frost Free branca, capacidade igual a 400L ou superior, Tensão 220v, selo Procel de baixo consumo de energia, garantia mínima de 12 meses e assistência técnica local comprovada	BRASTEMP	UND	2,00	3.725,000	7.450,00
4	0002930 - Aparelho de micro-ondas branco de 30 litros, ou mais, e 800w de potência, branco, 220v, com iluminação interna, prato giratório, display para comandos e informações de regulação de tempo e de potência	MIDEA	UND	2,00	719,500	1.439,00
5	0000636 - TORRADEIRA BRANCA ANTE ADERENTE 220v	MONDIAL	UND	2,00	118,000	236,00
9	0003572 - MÁQUINA BRANCA DE LAVAR LOUÇAS. 14 SERVIÇOS OU MAIS, POSSUINDO ENTRADA DE ÁGUA (H2O). 220v	PHILCO	UND	2,00	2.950,000	5.900,00

Valor Global: R\$ 15.025,00 (quinze mil e vinte e cinco reais)

### EXPEDIENTE

**Prefeito Municipal** Rosano Tavelra da Cunha  
**Vice-Prefeita** Kátia Carvalho de Lima  
**Secretário Chefe do Gabinete Civil** Jonathan Targino Dantas

**Avenida Castor Vieira Régis, 50 - Cohabinal**  
**59.140-670 - Parnamirim/RN - (84) 3645-1686**  
**dom.parnamirim@parnamirim.rn.gov.br**