



Diário Oficial Do Município De Extremoz

Instituído pela Lei Municipal nº 546 de 29 de outubro de 2009 (DOE de 04/11/09)

ANO IV – Nº 935 – EXTREMOZ/RN, SEXTA-FEIRA, 15 DE AGOSTO DE 2014

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO KLAUSS FRANCISCO TORQUATO RÊGO

IMPrensa Oficial DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ – RIO GRANDE DO NORTE

Circula as terças, quartas, quintas e sextas, ou em edições especiais

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e
Finanças

ATO ORDINATÓRIO Nº 006/2014-SMPAF

O Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Extremoz/RN, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas na Lei nº 557/2009, Art. 17º, XII, Art. 19º, I, IV E VI e da Lei Orgânica, Art 11º, Inciso I,II, IV.

CONSIDERANDO:

- Que a eficiência no setor público não pode ser buscada sem concomitante atendimento de outros princípios inscritos no Art. 37 da Constituição, que regem a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Assim, é preciso observar os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da isonomia e razoabilidade, este último, implícito no texto constitucional.
- Que não podemos fugir das amarras da Lei, a pretexto de buscar agilidade e eficiência, na coisa pública só o que a Lei autoriza, com a transparência que a sociedade clama;
- A portaria 006/2013 da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças de 30 de outubro de 2013.
- A concessão permitida flexibilizando horário de alguns servidores da secretaria, o que ultimamente vinha ocorrendo abuso.

RESOLVE:

Disciplinar em processo de ponto a folha de frequência de todos os servidores que compõe a secretaria a partir do mês de agosto de 2014, ficando assim explicitado a seqüência.

FOLHA 1 – Antônio Lisboa Gameleira

FOLHA 2 – Claudio Silva de Lira

FOLHA 3 – Daladiana Oliveira Figueiredo Marinho

FOLHA 4 – Dayana Barros Quintiliano

FOLHA 5 – Jucielly Oliveira dos Santos

FOLHA 6 – Kercia Kivia Miranda Bezerra

FOLHA 7 – Maria Carolina Barreto dos Santos

FOLHA 8 – Manoel Rosa Firmo

FOLHA 9 - Waldinea Dantas de Araujo Lima

A pasta com a folha de ponto será recolhida após 15 minutos do início do horário e entregue ao Gabinete Civil, para que no término do expediente seja recolhida as assinaturas dos servidores e rubricadas pelo Secretário, sendo estas as folhas aptas a serem lançadas em folha de pagamento.

Tal procedimento será idêntico para o setor de compra e setor de licitação. As folhas de ponto individuais serão atestadas pelo secretário de Planejamento, Administração e Finanças conjuntamente com a secretária-adjunta do Gabinete Civil, que será disponibilizada para processamento em folha de pagamento todo dia 20 de cada mês, postergando, se cair em final de semana.

Registre – se, Publique-se e Cumpra-se.

Extremoz, 14 de agosto de 2014.

ANTONIO LISBOA GAMELEIRA
Secretario de Planejamento, Administração e Finanças

Prefeitura Municipal de Extremoz
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito Urbano SMTTU

ALVARÁ DE CIRCULAÇÃO

Processo nº: 278/2014 Validade: ATÉ 30 DE ABRIL
Exercício: 2015
Permissão nº: TX 247
Permissionário: KLEYTON ROBERTO DA SILVA
Placa: MND 9862
UF: RN
Chassi: 9BD15822764804095
Marca e Modelo: FIAT/UNO MILLE FIRE FLEX – 2006/2006

ANTÔNIO LISBOA GAMELEIRA
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito Urbano (Interino)
Portaria 002/2014 –GP
Matrícula: 99001445

Prefeitura Municipal de Extremoz
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito Urbano SMTTU



ALVARÁ DE CIRCULAÇÃO

Processo nº 138/2014 Validade: ATÉ 31 DE MAIO
Exercício: 2015
Permissão nº: TX 369
Permissionário: AUGUSTO HENRIQUE FERREIRA DO NASCIMENTO
Placa: OWD 6024
UF: RN
Chassi: 9BWDB45U1FT026733
Marca e Modelo: VW/VOYAGE CL MB – 2014/2015

ANTÔNIO LISBOA GAMELEIRA
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito Urbano
(Interino)
Portaria 002/2014 –GP
Matrícula: 99001445

Prefeitura Municipal de Extremoz
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito Urbano SMTTU

ALVARÁ DE CIRCULAÇÃO

Processo nº: 309/2014 Validade: ATÉ 31 DE JULHO
Exercício: 2015
Permissão nº: TX 375
Permissionário: MARCELO VARELA DA SILVA

Placa: PEG 3147
UF: RN
Chassi: 9BGTS75C0BC143473
Marca e Modelo: GM/ZAFIRA COMFORT – 2010/2011

ANTÔNIO LISBOA GAMELEIRA
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito Urbano (Interino)
Portaria 002/2014 –GP
Matrícula: 99001445

Prefeitura Municipal de Extremoz
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito Urbano SMTTU

ALVARÁ DE CIRCULAÇÃO

Processo nº 294/2014 Validade: ATÉ 31 DE JULHO
Exercício: 2015
Permissão nº: TX 308
Permissionário: MARIA ANUNCIADA DOS SANTOS SILVA
Placa: MYT 5868
UF: RN
Chassi: 9BD17203G63194792
Marca e Modelo: FIAT/SIENA FIRE FLEX – 2005/2006

ANTÔNIO LISBOA GAMELEIRA
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito Urbano
(Interino)
Portaria 002/2014 –GP
Matrícula: 99001445

Prefeitura Municipal de Extremoz
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito Urbano SMTTU

ALVARÁ DE CIRCULAÇÃO

Processo nº: 223/2014 Validade: ATÉ 30 DE JUNHO
Exercício: 2015
Permissão nº: TX 161
Permissionário: WALFREDO FERREIRA
Placa: NNQ 8175
UF: RN
Chassi: 9BGXM19P0BC121621
Marca e Modelo: GM/CORSA SEDAN PREMIUM – 2010/2011

ANTÔNIO LISBOA GAMELEIRA
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito Urbano (Interino)
Portaria 002/2014 –GP
Matrícula: 99001445

Prefeitura Municipal de Extremoz
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito Urbano SMTTU

ALVARÁ DE CIRCULAÇÃO

Processo nº: 263/2014 Validade: ATÉ 31 DE MAIO
Exercício: 2015
Permissão nº: TX 059
Permissionário: MARCOS ANTÔNIO CRUZ
Placa: MZF 4293
UF: RN
Chassi: 9BWCA05X55T129251
Marca e Modelo: VW/GOL 1.0 – 2005/2005

ANTÔNIO LISBOA GAMELEIRA
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito Urbano (Interino)
Portaria 002/2014 –GP
Matrícula: 99001445

NORMAS TÉCNICAS

(Decreto nº 220/2014, de 18 de junho de 2014, publicado em 18 de junho de 2014)

A gestão do Diário Oficial é de responsabilidade da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, que, para isso, contará com uma comissão encarregada de sua elaboração dentro dos princípios e normas técnicas estabelecidas, em especial neste Decreto;

- Fica estabelecido que a responsabilidade dos conteúdos das matérias enviadas são de responsabilidade do órgão emissor, competindo à Comissão Gestora do DOM, reproduzir fidedignamente as matérias enviadas pelos diversos órgãos da administração Municipal;

- Em caso de a matéria ser rejeitada para publicação, deverá a Comissão Gestora do Diário Oficial do Município, informar ao órgão emissor o respectivo motivo, no prazo Máximo de 48 horas;

- No que concerne a prazo hábil de recebimento para efeito de publicação, as matérias de conteúdo administrativo em geral deverão chegar à Comissão Gestora do Diário Oficial, impreterivelmente até às 17 horas da véspera da data da publicação; • O prazo previsto no caput deste Artigo poderá ser dilatado por exclusiva decisão do Chefe do Executivo Municipal, em caso de necessidade inadiável da publicação de documento oficial, cujo retardo possa acarretar dano ou prejuízo à Administração Pública ou à sociedade;

- Em caso de inobservância ao prazo estabelecido no caput deste Artigo, à exceção do previsto no parágrafo anterior, a matéria será

encaminhada à análise no dia seguinte, providenciando-se publicação na edição subsequente;

- As republicações e Retificação ocorrerão somente quando o equívoco comprometer a essência do ato publicado;
- A reclamação quanto a publicação de matéria deverá ser dirigida, por escrito, à Comissão Gestora do Diário Oficial do Município até

24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da data de publicação, observando-se o horário de entrega; por motivo de segurança, não serão

aceitos pedidos de sustação de matéria através de telefone, os quais deverão ser encaminhados por meio de ofício, fax ou e-mail (de forma

digitalizada) à comissão Gestora do Diário Oficial do Município, respeitados os limites de horário.

- As matérias enviadas para publicação no Diário Oficial do Município devem ser encaminhadas através mídia eletrônica contendo o

arquivo do documento a ser publicado, exclusivamente em editor de texto que gere arquivos no padrão word e/ou por e-mail:

diariodeextremoz@gmail.com. Lembrando que o original deverá ser encaminhado também para a sede do Diário Oficial;

- No que concerne ao Padrão, a matéria enviada deve observar os seguintes aspectos: em CD ou DVD gravado apenas com a matéria a ser publicada, identificando-se o nome do órgão, setor responsável pelo envio e telefone para contato;

II- por e-mail, identificando o nome do órgão, setor, responsável pelo envio e telefone para contato;

III- as matérias enviadas por e-mail, CD e DVD deverão, obrigatoriamente, ser encaminhadas juntamente com o

impresso, através de ofício assinado pelo Titular do órgão emissor ou por seu substituto legal;

- Os órgãos Municipais deverão enviar ao Diário Oficial do Município, através de ofício: nome e telefone para contato e setores dos

responsáveis pelo envio das matérias;

- As páginas deverão ser numeradas, quando o texto contiver mais de uma página;

• Não serão aceitas ou deixarão de ser publicadas matérias enviadas com formatação em caixa de texto ou de forma que não esteja no

padrão acima, ou caso o CD, ou outra mídia, contenha avaria ou defeito que impossibilite a leitura do arquivo ou ainda se o e-mail enviado não

contiver o correspondente anexo;

- Os arquivos recebidos pela Comissão, após publicação da matéria, terão o seguinte destino:

I – Os originais impressos permanecerão por 60 (sessenta) dias na Comissão Gestora do DOM, após esse período serão enviados para reciclagem;

II – Os cds e dvd's ficarão disponíveis na Comissão até uma semana após a publicação da matéria, devendo o órgão emissor ser pelo seu recolhimento.

A COMISSÃO.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ- EXPEDIENTE

Circula as terças, quartas, quintas e sexta, ou em edições especiais

COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL: KLAUSS FRANCISCO
TORQUATO RÉGO

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS: ANTÔNIO LISBOA GAMELEIRA
DIRETORA GERALDO DOM: GILMARA DA SILVA COSTA