



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 936 – EXTREMOZ/RN, TERÇA-FEIRA, 19 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

PODER EXECUTIVO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 178/2014 - GP

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE EXTREMOZ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas, com fulcro no Art. 2º da carta magna, Lei nº 557/2009 e fundamento no Art.10, V, Art. 17º, I da Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º- Acatar o parecer do Secretário de Planejamento, Administração e Finanças Antonio Lisboa Gameleira, emitido em 18 de agosto de 2014, arquivado nas folhas 142 e 143 do processo administrativo 012/2014.

Art. 2º - Nomear a Comissão processante que será composta pelos servidores a seguir explicitados:

- ERIVANALDO VICENTE DA SILVA mat. 103969 – Professor
- JOANA DARC SILVA CAMARA mat. 101370 – Supervisora Escolar
- ANDRE LUIZ DE MEDEIROS C E ALBUQUERQUER mat. 105325 – Engenheiro presidirá a comissão.

Parágrafo 1º - A comissão terá o prazo de até 60 dias para apurar todos os fatos apresentando relatório circunstanciado, podendo pedir prorrogação de prazo se não for suficiente.

Art. 3º - Com fulcro na lei nº 305/1997 estatuto do servidor Art. 229, determino a suspensão preventiva por 60 dias dos servidores Marcos Antônio Soares Pessoa e Valdenir Gomes de Ponte, mantendo o pagamento dos seus salários, não incluso a gratificação de diretor e vice, substituindo os afastados.

Art. 4º – Determino a Secretária de Educação e Cultura que de ofício de sua responsabilidade comunique os servidores o seu afastamento, constando em ata e nomeie por 60 dias ou enquanto durar o afastamento dos servidores, um diretor e um vice diretor.

Art. 5º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se, Registre-se e Cumpra-se. Gabinete do Prefeito de Extremoz, 19 de agosto de 2014.

KLAUSS FRANCISCO TORQUATO RÊGO
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ/RN
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Concorrência pública nº001/2014– homologação – objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CAPEAMENTO E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, NO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN. O prefeito municipal de Extremoz/RN adjudica e homologa a licitação na modalidade Concorrência pública nº001/2014, tudo conforme os anexos do edital, em favor da empresa: DOIS A ENGENHARIA E TECNOLOGIA LTDA CNPJ/MF, sob o nº 03.092.799/0001-81, com proposta no valor global de R\$5.982.330,76 (cinco milhões novecentos e oitenta e dois mil trezentos e trinta reais e setenta e seis centavos). Extremoz/RN 19 de agosto de 2014.

KLAUSS FRANCISCO TORQUATO RÊGO
PREFEITO MUNICIPAL

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