



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 938 – EXTREMOZ/RN, QUINTA-FEIRA, 21 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 EDUCAÇÃO E CULTURA

Portaria Nº 04/2014 – SMEC

Extremoz/RN, 22 de agosto de 2014.

PORTARIA

A Secretária de Educação e Cultura do Município de Extremoz / Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO, o cumprimento da Portaria nº 178/2014 do Gabinete do Prefeito, datado no dia 19 de agosto de 2014; no seu artigo nº4;

CONSIDERANDO, o afastamento do Diretor e vice Diretor da Escola Municipal Sérgio Oliveira Aguiar por 60 (sessenta) dias, devido à abertura de Processo Administrativo;

CONSIDERANDO, a necessidade do preenchimento das vagas de Diretor e vice-diretor da Escola Municipal Sérgio Oliveira Aguiar, no Distrito de Genipabu;

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear pelo período de 60 (sessenta) dias ou até quando forem necessárias, as seguintes servidoras efetivas para exercerem o cargo de Diretora e vice-diretora da Escola Municipal Sergio Oliveira Aguiar:

- **Diretora: Lígia Maria das Flores do Nascimento**
- **Vice-diretora: Miriam Daniela da Fonseca Rodrigues.**

Art. 2º – Determinar que as Diretoras nomeadas iniciem seus trabalhos a partir do dia 25 de agosto de 2014;

Art.3º - Será lavrado termo de posse e compromisso de bem cumprir seus deveres legais pelos nomeados e assinado por essa secretaria;

Art 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se
E cumpra-se.

ROSILEIDE MARIA DE BRITO
Secretária Municipal de Educação e Cultura

CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
"CASA DAS FAMÍLIAS"
EXTREMOZ/RN
Rua: Joaquim de Góes, s/n – Centro. Tel. 3279-4915
Email: cras.extremozrn@gmail.com

Memorando Nº 75/2014 Extremoz/RN, 22 de agosto de 2014.

INTERESSADO: Centro de Referência da Assistência Social.

Destino: Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social.

REF: Encaminhando relação dos usuários do Programa BPC na Escola.

Ilma. Senhora Secretária,

Estamos encaminhando anexa relação nominal das crianças, adolescentes e dos

seus responsáveis que não compareceram para realizar o preenchimento do Questionário para a

identificação das barreiras para o acesso e permanência na escola das pessoas com deficiência beneficiárias do BPC.

Salientamos que a referida relação é composta pelos usuários do Programa BPC na Escola que não compareceram para o preenchimento pelos motivos elencados:

- Endereços não foram localizados;
- Mudança de endereço;
- Endereço encontrado e casa fechada, sem informações da vizinhança;
- Endereço encontrado, todavia outra família reside no endereço;
- Endereço localizado, família notificada e não houve registro do comparecimento.

Informamos que 28/08/2014 é data limite para o comparecimento do responsável ao CRAS.

Observação 1: Comparecer munido da documentação e comprovante de residência.

Observação 2: O não comparecimento implicará na suspensão do benefício.

Diante do exposto sugerimos a divulgação da lista de convocação dos responsáveis através do Diário Oficial do Município e afixação da mesma na rede de serviço do Município, entre elas as Secretarias de Assistência Social, Educação, Saúde, CRAS, CREAS Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente e Postos de Saúde.

Atenciosamente,

Maria Eunice Pinheiro Damasceno

Coordenadora do CRAS

CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
"CASA DAS FAMÍLIAS"
EXTREMOZ//RN

Rua: Joaquim de Góes, s/n – Centro. Tel. 3279-4915
Email: cras.extremozrn@gmail.com

Ilma. Senhora,
Renata Costa de Brito Torquato Rêgo
Secretária (SMTHAS)
Extremoz/RN

CENTRO DE REFERÊNCIA DA
ASSISTÊNCIA SOCIAL
"CASA DAS FAMÍLIAS"
EXTREMOZ//RNANEXO

RELAÇÃO DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES QUE RECEBEM
BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA – BPC QUE ESTÃO INCLUSOS
NO PROGRAMA BPC NA ESCOLA
Nº NOME DO TITULAR DO
BENEFÍCIO
NOME DA MÃE

- 01 Alison Canindé da Silva Ednalva Maria da Silva**
- 02 Daniel Felipe Macedo do Nascimento Ruth Maria Macedo do Nascimento**
- 03 Emanuel Guilherme Silveira Alves Maria das Graças S. dos Santos**
- 04 Everton Eduardo Bandeira da Silva Maria de Deus Bandeira da Silva**
- 05 Everton Eusébio da Silva Josefa Tereza**
- 06 Giliard Camara Pereira Erineide Camara Pereira
- 07 Israele Leticia Pereira Gomes Iris Pereira da Silva
- 08 Jeyse Maria de Sales Bernardino Cintia Damasceno de Sales
- 09 Jose Leonardo dos Santos Oliveira Vanda Maria dos Santos Oliveira
- 10 Juliana Maria de Macedo Silva Zineide Maria de Macedo Soares
- 11 Marcos Vinicius Silva de Lima Adriana Carvalho da Silva
- 12 Maria Clara Medeiros do Nascimento Josineide Amorim M. do Nascimento
- 13 Maria Vitoria da Silva Ferreira Maria Aparecida Lemos da Silva
- 14 Mateus Oliveira do Carmo Cleonice Oliveira do Carmo
- 15 Pedro Borba Neto Majory Tatiana da Silva Borba
- 16 Robeane Najara Dantas da Silva Terezinha Ferreira do Nascimento
- 17 Robson de Lima Vieira Rosimere Vieira de Lima
- 18 Rubens Conceição da Silva Rosalia Conceição da Silva
- 19 Saynara Eduarda Vicente Silva Ednaria Vicente da Silva
- 20 Tarsis Santana do Val Glauciane Costa Santana
- 21 Vanessa Almeida da Silva Ednalva Barbalho de Almeida
- 22 Wellington Magno França de Souza Francisca das Chagas de S. França

Prefeitura Municipal de Extremoz
SECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO
Av. Capitão José da Penha SN – Centro – Extremoz – RN – CEP 59.575-000
CNPJ/MF Nº 08.204.497.0001-71

Portaria n.º 004, de 22 de Agosto de 2014.

O Secretário de Tributação do Município de Extremoz/RN, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fundamento no Artigo 11º, incisos I, II, IV da Lei Orgânica.

CONSIDERANDO a publicação da Portaria 006/2013 – Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, que trata da definição dos horários de expediente no Município de Extremoz;

CONSIDERANDO o regime diferenciado para os cargos efetivos, conforme legislação específica;

CONSIDERANDO a irregularidade e algumas ausências no cumprimento dos horários de expediente determinados anteriormente;

R E S O L V E:

Art. 1º - O horário de expediente para o cargo de ASG nesta Secretaria de Tributação se dará das 7h às 13h de segunda a sexta-feira, com carga horária de 30 (trinta horas semanais), para o cargo Fiscal de Tributos, o horário será das 7h às 13h de segunda a sexta-feira, já para os Auditores o seguirá a seguinte tabela:

DIA	AUDITORA	HORARIO
Segunda	Silva Rossana	7h às 13h
	Rochelle Barros	12h às 17h
Terça	Silva Rossana	7h às 13h
	Rochelle Barros	12h às 17h
Quarta	Silva Rossana	7h às 13h
	Rochelle Barros	12h às 17h
Quinta	Silva Rossana	7h às 13h
	Rochelle Barros	12h às 17h
Sexta	Silva Rossana	7h às 13h
	Rochelle Barros	12h às 17h

Art. 2º - As alterações nos horários ficarão sujeitas a autorização prévia do Secretário de Tributação.

Art. 3º - O atraso, a saída antecipada e falta não justificada, serão rigorosamente apontadas e informadas ao Setor Pessoal para o devido desconto.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Extremoz, em 22 de Agosto de 2014.

Valério de França Souza
Secretário de Tributação

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