



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 942 – EXTREMOZ/RN, QUINTA-FEIRA, 28 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**

A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças Convoca o Servidor FELIPE LOBO CAVALCANTE DE CARVALHO, CPF: 051.681.744-26, Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para que compareça a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, com sede na Rua Capitão José da Penha, S/N, Centro em Extremoz/ RN, dentro do prazo de 5 (cinco) dias a contar a partir desta publicação.

Jucielly Oliveira dos Santos
Gerente de Recursos Humanos

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças Convoca o Servidor JORGE PEREIRA DE LIMA, CPF: 874.818.634-15, Vigia, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para que compareça a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, com sede na Rua Capitão José da Penha, S/N, Centro em Extremoz/ RN, dentro do prazo de 5 (cinco) dias a contar a partir desta publicação.

Jucielly Oliveira dos Santos
Gerente de Recursos Humanos

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

CERTIDÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

O Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, Antônio Lisboa Gameleira, certifica e dá conhecimento a quem interesse tiver que, o processo administrativo nº 012/2014, foi disponibilizado para a Comissão Processante apreciar e analisar, hoje, 27 de agosto de 2014, volume contendo 151 (cento e cinquenta e uma) páginas, enumeradas e rubricadas.

Extremoz/ RN, 27 de agosto de 2014.

ANTÔNIO LISBOA GAMELEIRA
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

Prefeitura Municipal de Extremoz

Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito Urbano SMTTU

ALVARÁ DE CIRCULAÇÃO

Processo nº: 247/2014 Validade: ATÉ 30 DE ABRIL
Exercício: 2015
Permissão nº: TX 155
Permissionário: IVANALDO CONFESSOR DA SILVA
Placa: MYW 2372
UF: RN
Chassi: 9BD15822786100016
Marca e Modelo: FIAT/UNO MILLE FIRE FLEX – 2008/2008

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 283/2014 Validade: ATÉ 30 DE ABRIL
Exercício: 2015
Permissão nº: TX 402
Permissionário: FRANCISCO AGRINALDO DE OLIVEIRA
Placa: MZM 5542
UF: RN
Chassi: 9BGSA19109B275961
Marca e Modelo: GM/CLASSIC LIFE – 2009/2009

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: 056/2014 Validade: ATÉ 31 DE AGOSTO
Exercício: 2015
Permissão nº: TX 096
Permissionário: CLEUZA LUCAS TAVARES
Placa: MYT 8570
UF: RN
Chassi: 9BGTS69W06B182065
Marca e Modelo: GM/ASTRA SEDAN COMFORT – 2006/2006

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

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ/RN

A comissão permanente de licitações da prefeitura municipal de Extremoz/RN, torna público o extrato de contrato do pregão presencial nº 019/2014. Objeto: **contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado de refeições prontas (tipo quentinha) para servidores da prefeitura municipal de Extremoz/RN, que executam atividades de caráter contínuo, que exigem a presença dos servidores em regime de tempo integral.** Empresa: QUALITY FOODS COZINHA INDUSTRIAL EIRELI-ME. - CNPJ/MF: 13.515.974/0001-50, foi vencedora no valor total global de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais). Vigência: até 27 de agosto de 2015. a comissão informa ainda que o processo licitatório está disponível na sala da cpl, endereço cap. José da penha, s/n, centro – Extremoz/RN, horário de 08:30HS às 12:30HS. Helton Luiz da Silva Dias – Presidente CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ/RN

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE
PREÇO Nº 021/2014

Objeto: Aquisição Parcelada de Pneus.

Homologo pelo presente termo, para que surta os seus efeitos legais, o julgamento da comissão, referente a licitação na modalidade de pregão presencial para sistema de registro de preço nº.021/2014 em favor da empresa: POSTO CAR LTDA EPP, CNPJ/MF: 05.452.665/0001-50, vencedora no valor global de: R\$.690.000,00 (seiscentos e noventa mil reais) Extremoz, 27 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 GERALDO DOM: GILMARA DA SILVA COSTA