



# Diário Oficial Do Município De Extremoz

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

ANO V – Nº 993 – EXTREMOZ/RN, SEXTA-FEIRA, 28 DE NOVEMBRO 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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,  
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
NOTIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTO Nº 001/ 2014 - SMPAF**

O Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Extremoz/RN, com fulcro na Lei nº 557/ 2009, Art. 17º, XIII, notifica o servidor RILDER JORDAO DE LIMA AMANCIO, matrícula nº 99.002.283, Conselheiro Tutelar, para que no prazo de até 10 (dez) dias, se pronunciar perante essa autoridade, a respeito de suposta acumulação de cargos.

Já cientificado que o prazo concedido serve para que apresente a ampla defesa e o contraditório à recomendação nº 014/2014/PmJEXT. Os documentos encontram-se a disposição nesta Secretaria. Extremoz/ RN, em 27 de novembro 2014.

**Antônio Lisboa Gameleira**  
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

**PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,  
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**NOTIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTO Nº 002/ 2014 - SMPAF**

O Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Extremoz/RN, com fulcro na Lei nº 557/ 2009, Art. 17º, XIII, notifica a servidora IZENE ALVES PIMENTA PAZ, matrícula nº 99.002.281, Conselheira Tutelar, para que no prazo de até 10 (dez) dias, se pronunciar perante essa autoridade, a respeito de suposta acumulação de cargos.

Já cientificada que o prazo concedido serve para que apresente a ampla defesa e o contraditório à recomendação nº 014/2014/PmJEXT. Os documentos encontram-se a disposição nesta Secretaria.

Extremoz/ RN, em 27 de novembro de 2014.

**Antônio Lisboa Gameleira**  
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

**PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO URBANO**

Ofício nº 467/2014  
Extremoz/RN, 19 de novembro de 2014.

Ao Senhor Diretor,

**ANTÔNIO WILLY SALDANHA**

Rua Capitão José da Penha, S/N. Centro - Extremoz – RN – CEP: 59575-000 – Fone: 3279-4910 – e-mail: diariodeextremoz@gmail.com  
[www.extremoz.rn.gov.br](http://www.extremoz.rn.gov.br) CMPJ: 08.204.497/0001-71

Diretor do DETRAN  
NATAL/RN

Senhor Diretor,

Pelo presente, solicito providências no sentido de ser desativado da categoria de aluguel desse município, veículo de PLACA **JGG 3987**, marca **VW/PÓLO 1.6**, tipo **ALUGUEL**, ano e modelo **2002/2003**, cor **BRANCA**, CHASSI **9BWHB09A33P007048**, de propriedade do Sr **JOAQUIM PAULINO DE LIMA**, portador do CPF nº **199.894.234-15**, objeto do processo administrativo nº 413/2014.

Sendo o que se apresenta para o momento, renovamos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

**Antônio Lisboa Gameleira**  
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito Urbano

**PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Capitão José da Penha, s/n - CENTRO –  
Telefone (84)3279-4910  
C.G.C. (M F) 08.204.497/0001-71

PORTARIA Nº 009/2014

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO URBANO DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ, no uso das competências que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Extremoz, promulgada em 03 de abril de 1990, art. 11, I, II e IV e a Lei Complementar nº 557, de 30 de dezembro de 2009, art. 27, e II,

Considerando o ordenamento dos serviços de transporte público;

Considerando o disposto no artigo 2º da Lei 776 de 25 de junho de 2014;

Considerando:

- Que a eficiência no setor público não pode ser buscada sem concomitante atendimento de outros princípios no inscritos Art. 37 da Constituição, que rege 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.

RESOLVE:

1

Art. 1º - Com fulcro na Lei nº 557/2009, determino a comissão de avaliação para a concessão de alvará que siga rigorosamente o laudo de vistoria com os seguintes itens:

- Condições de lataria em perfeito estado;
- Rodagem: pneus em perfeito estado;
- Veículo com GNV: licenciamento do DETRAN e o atestado de certificação da empresa que colocou o gás;
- Vidros devem estar em perfeitas condições;
- Cinto de segurança, bancada;
- Parte elétrica;
- Certidão do ISS;
- Pneu e pneus de suporte em perfeitas condições;
- Vistoria do CHASSI legível;
- Faixa no padrão autorizada pelo Município de Extremoz;
- CNH em vigor;
- Laudo de vistoria atestado pelo servidor público com carimbo, assinatura e matrícula;
- Documentos emitidos pela Cooperativa ou Sindicato de classe, quando for filiado;
- Declaração do titular quando não é filiado a nenhuma categoria de classe;
- Fotografia colorida com o perfil completo da viatura: capor mala, parte interna, externa, entre outras.

Art. 2º - O servidor que atestar vistoria e não exigir o cumprimento dos itens relacionados no Art. 1º, responderá administrativamente, civil e penalmente de acordo com a legislação vigente.

Art. 3º Esta Portaria Entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Extremoz/RN, em 19 de novembro de 2014.

**Antônio Lisboa Gameleira**  
**Secretário Municipal de Transporte e Trânsito**  
Matrícula: 99001445

## LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ/RN  
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Tomada de preços nº007/2014- homologação - objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA- PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE 03 (TRÊS) UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, SENDO ELAS EM PITANGUI, ALTO EXTREMOZ E KM 23, NO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN.** O prefeito municipal de Extremoz/RN adjudica e homologa a licitação na modalidade de tomada de preços, nº 007/2014, tudo conforme os anexos do edital, lotes I, II e III em favor da empresa: **CONSTRUTORA ALICERCE LTDA** CNPJ/MF, sob o nº 02.512.025/0001-08, com proposta no valor global Do lote I **R\$410.315,85** (quatrocentos e dez mil trezentos e quinze reais e oitenta e cinco centavos). com proposta no valor global Do lote II **R\$418.000,13** (quatrocentos e dezoito mil e treze centavos) com proposta no valor global Do lote III **R\$418.000,13** (quatrocentos e dezoito mil e treze centavos). Extremoz/RN 28 de NOVEMBRO 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](mailto: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