



ANO II – Nº 0955 - Macaíba - RN, terça-feira, 12 de abril de 2022

PODER EXECUTIVO

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JÚNIOR – Prefeito Municipal
JOSÉ FRANÇA SOARES NETO – Vice-Prefeito

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO N.º 2.056/2022

Estabelece ponto facultativo no âmbito da Administração Pública do Município de Macaíba.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÍBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo art. 61, VII da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Art. 1º. Fica declarado ponto facultativo nos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal, no dia 14 de abril de 2022.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não se estende às unidades e aos serviços considerados essenciais que, por sua natureza, não possam ser paralisados ou interrompidos.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Auta de Souza, em Macaíba, 12 de abril de 2022.

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Macaíba/RN

DECRETO N.º 2.057/2022

Institui o regimento interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÍBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo art. 61, VII da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI

Art. 1º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI do Município de Macaíba, criada pela Lei Municipal nº 2.247, de 20 de dezembro de 2021, vinculada à Secretaria de Segurança Pública, Proteção e Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito – SESP, é o órgão julgante competente para analisar penalidade por infrações de trânsito, com atribuições de julgar os recursos contra aplicação dessas penalidades bem como, residualmente, deliberar

e propor, estando ligada à Diretoria de Mobilidade Urbana e Trânsito – DMUTRAN.

Art. 2º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI é o órgão colegiado componente do Sistema Nacional de Trânsito, responsável pelo julgamento dos recursos interpostos pelos infratores contra penalidade aplicada pelo órgão e entidade executiva de trânsito, competindo-lhe:

I - julgar os Recursos interpostos pelos infratores;

II - solicitar ao órgão autuador informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação recorrida;

III - encaminhar ao órgão autuador informações sobre problemas observados nas autuações apontadas em recursos e que se repetam sistematicamente.

Parágrafo único. A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, vinculada a Secretaria de Segurança Pública, Proteção e Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, reger-se-á pelo Código de Trânsito Brasileiro, Normas e Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, Normas e Deliberações do Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN e por este Regimento.

Art. 3º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, órgão colegiado, é composta por 01 (um) Presidente, 01 (um) representante do órgão autuador que impôs a penalidade, 01 (um) representante de entidade representativa de sociedade Civil Organizada e 01 (um) secretário(a) executivo(a).

§ 1º A nomeação dos quatro membros titulares e dos respectivos suplentes será efetivada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, indicando no ato da nomeação qual dos membros titulares será o presidente da JARI.

§ 2º O mandato dos membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI será de dois anos, podendo ser reconduzidos por períodos sucessivos.

Art. 4º Perderá o mandato e será substituído, e não poderá mais ser nomeado para compor a JARI por um período de dois anos o membro que, durante o mandato:

I - deixar de comparecer a 03 (três) sessões consecutivas, sem causa justificada, ou a 5 (cinco) alteradas;

II - retiver simultaneamente 09 (nove) processos além do prazo regimental, sem relatá-los;

III - empregar, direta ou indiretamente, meios irregulares para procrastinar o exame ou julgamento de qualquer processo, ou praticar, no exercício da função, qualquer ato de favorecimento ilícito.

Art. 5º Os membros deverão declarar-se impedidos

de estudar, funcionar, discutir, deliberar e votar em processos de seu interesse ou de interesse de pessoa física ou jurídica com a qual possua vínculo direto ou indireto, especialmente de parente consanguíneo até o terceiro grau.

Parágrafo único. Declarado o impedimento, esse será feito por escrito no processo, que será devolvido ao Secretário para nova distribuição.

Art. 6º São condições para nomeação de todos os integrantes da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI:

I - ter instrução de ensino superior completo;

II - possuir conhecimento de legislação de trânsito;

III - possuir idoneidade para o exercício da função;

IV - achar-se em pleno gozo dos direitos individuais;

V - possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

Parágrafo único. Presumir-se-á atendido os requisitos elencados nos incisos do presente artigo no ato da nomeação dos integrantes da JARI, resguardado o direito à impugnação posterior do não preenchimento de uma ou mais condições para nomeação, mediante processo próprio, com apresentação de prova material do alegado e garantia de ampla defesa e contraditório.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA
SEÇÃO I
DA JUNTA

Art. 7º Compete à Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, além das atribuições estabelecidas no art. 2º deste Regimento Interno:

I - requisitar laudos, perícias, exames, provas documentais e testemunhais para instrução e julgamento de recursos, quando necessário;

II - receber, instruir e encaminhar ao Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e/ou ao Conselho Estadual de Trânsito (CETRAN), conforme o caso, os recursos contra sua decisão;

III - realizar periodicamente treinamentos internos;

IV - analisar e recomendar atualizações na Legislação Municipal que guarde pertinência com a área de atuação da Junta;

V - implantação e manutenção do fluxograma dos recursos ao Órgão;

VI - quando solicitado pela Autoridade Municipal de Trânsito, auxiliar na elaboração de material orientativo para a população, desde que guarde pertinência

temática com a área de atuação da Junta;

VII - apresentar ao Executivo Municipal sugestões e estudos que visem ao aperfeiçoamento das condições viárias e à segurança do trânsito local;

VIII - auxiliar o Órgão de Trânsito Municipal nas campanhas de educação de trânsito;

IX - organizar e manter serviços de protocolo e arquivo dos processos e recursos que lhe forem interpostos;

X - adoção de medidas destinadas ao aperfeiçoamento da sistemática de julgamento de recursos;

XI - exata interpretação de preceitos legais e sua correta capitulação com base no Código de Trânsito Brasileiro, regulamentos e demais normas de trânsito;

XII - estudos para a inclusão ou modificação, na lei, de preceitos que merecem existir para a segurança do trânsito;

XIII - encaminhar ao órgão executivo de trânsito as informações sobre inadequações observadas nos registros de infrações ou sinalização viária apontados em recursos.

SEÇÃO II DO PRESIDENTE

Art. 8º Ao presidente da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, compete:

I - convocar e presidir as sessões e aprovar as respectivas atas;

II - como membro da Junta, os processos que lhe forem submetidos para desempate deverão ser fundamentados;

III - dirigir os trabalhos e resolver as questões de ordem;

IV - resolver diligências verificadas no texto das decisões;

V - assinar, nos processos, as decisões a eles correspondentes;

VI - instruir e encaminhar ao Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e ao Conselho Estadual de Trânsito (CETTRAN), conforme o caso, recursos interpostos contra decisões da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI;

VII - representar a JARI em atos públicos oficiais ou particulares, ou designar outro membro para fazê-lo;

VIII - superintender todos os serviços, zelando pela boa ordem e regularidade;

IX - requisitar à Secretaria de Segurança Pública, Proteção e Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito - SESP, instalações e mobiliário necessários ao funcionamento da JARI;

X - expedir boletins de frequência do pessoal lotado na JARI;

XI - comunicar ao Chefe do Poder Executivo Municipal a vacância ou renúncia ocorrida;

XII - sugerir à Secretaria de Segurança Pública, Proteção e Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito - SESP, medidas para aperfeiçoamento dos serviços e apresentar relatório anual;

XIII - resolver os casos omissos neste Regimento Interno, relativos ao seu funcionamento;

XIV - cumprir e fazer cumprir a Legislação de Trânsito em vigor e este Regulamento.

SEÇÃO III DOS MEMBROS

Art. 9º Compete aos membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI:

I - comparecer às sessões, justificando suas faltas (se houver);

II - assinar a ata das sessões a que comparecer;

III - discutir e votar os processos colocados em julgamento;

IV - relatar, no prazo de 15 (dez) dias, os processos que lhe forem distribuídos, proferindo o seu voto fundamentado;

V - pedir vista, se achar necessário, de qualquer processo em julgamento, devolvendo ao respectivo relator no prazo de 07 (sete) dias, com pronunciamento fundamentado;

VI - assinar as decisões dos processos julgados pela Junta;

VII - sugerir, ao Presidente, medidas para o aperfeiçoamento dos serviços;

VIII - representar a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI em atos públicos oficiais ou particulares, por designação do Presidente;

IX - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento e a Legislação de Trânsito em vigor.

SEÇÃO IV DO SECRETÁRIO

Art. 10. Cabe ao Secretário da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI promover as medidas necessárias à instrução, controle e preparo dos processos a ele submetidos, como:

I - secretariar as sessões e lavrar a respectiva ata;

II - organizar e manter o serviço de protocolo, recebendo e distribuindo os recursos e demais documentos encaminhados à Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI;

III - preparar e divulgar a pauta de julgamento e os expedientes que devem ser assinados pelo Presidente;

IV - emitir, após as sessões, boletins informativos sobre os resultados dos julgamentos dos processos, mantendo sob sua guarda e responsabilidade os livros de atas e de distribuição e os processos;

V - juntar documentos aos processos em andamento e atender diligências solicitadas, com prévia autorização do presidente;

VI - organizar e conservar o arquivo, mantendo atualizados os registros e ementários do CONTRAN e CETTRAN, coligindo, registrando e classificando a legislação, a jurisprudência administrativa e judicial de interesse da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI;

VII - subscrever as certidões, traslados e cópias expedidas com autorização do presidente;

VIII - distribuir aos relatores os processos, controlando os prazos para julgamento e dando conhecimento ao Presidente dos processos com prazos vencidos;

IX - instituir e encaminhar ao Conselho Estadual de

Trânsito (CETTRAN), com despacho do Presidente, os recursos contra decisões da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI;

X - assessorar os membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, quando desses receber solicitação, fornecendo-lhes elementos para estudo do processo;

XI - notificar os recorrentes das decisões da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI sobre os respectivos recursos interpostos;

XII - exercer quaisquer outras atribuições determinadas pelo presidente;

XIII - cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

CAPÍTULO III DA ORDEM DOS TRABALHOS

SEÇÃO I DOS RECURSOS

Art. 11. Das decisões da autoridade de trânsito, que aplique penalidade a proprietário ou condutor de veículo, caberá recurso para a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI interposto mediante petição apresentada à autoridade que proferiu a decisão recorrida, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da entrega da notificação endereçada ao proprietário do veículo ou ao infrator, por remessa postal ou por qualquer outro meio tecnológico hábil que assegure a ciência da imposição da penalidade pelo recorrente.

Art. 12. A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI julgará os recursos que lhe forem submetidos dentro de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data do respectivo registro no protocolo de sua secretaria.

§ 1º Das Decisões da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI caberá recurso para o CETRAN/RN.

§ 2º Caso seja julgado procedente o recurso, a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI comunicará à Diretoria de Mobilidade Urbana e Trânsito - DMUTRAN para, no mesmo prazo, expedir o competente «Nada Consta de Multa do Veículo» ao seu proprietário.

§ 3º Se, por motivo de força maior, o recurso não for julgado dentro do prazo previsto nesse artigo, a autoridade lhe concederá efeito suspensivo.

SEÇÃO II DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 13. Os recursos apresentados à JARI serão distribuídos pelo Secretário alternadamente e em ordem aos seus 02 (dois) membros: 01 (um) membro representante do órgão autuador e 01 (um) membro representante de entidade representativa de sociedade civil organizada, que funcionarão como relatores.

Art. 14. Recebido o processo pelo relator, terá ele o prazo máximo de 15 (quinze) dias para apresentar parecer e devolver ao Secretário para inclusão na pauta de julgamento.

§ 1º Se entender necessário ou essencial ao julgamento do processo, poderá o relator ou o plenário solicitar diligências.

§ 2º Os processos distribuídos aos membros da Junta não poderão deixar as dependências do prédio público em que se dê a sessão, quando físicos, bem como, quando virtuais, deverão estar disponíveis apenas em rede e equipamentos que garantam a

segurança e sigilo das informações.

SEÇÃO III DAS SESSÕES

Art. 15. A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI reunir-se-á em sessões ordinárias e extraordinárias, com duração mínima de duas horas, as quais poderão ser de julgamento e/ou deliberativas, presenciais ou por videoconferência, nos termos deste regimento.

Art. 16. A Junta deverá enviar para publicação no Diário Oficial do Município de Macaíba cronograma de sessões para o ano de trabalho, nos limites do § 4º, art. 16, da Lei 2.247, de 20 de dezembro de 2022.

Parágrafo único. É possível o reagendamento das sessões, desde que aprovado em ata.

Art. 17. Das sessões realizadas serão lavradas atas, que deverão ser assinadas por todos os membros e pelo Secretário, que transcreveu, em cada processo, a ementa da decisão correspondente.

Art. 18. As sessões só serão realizadas com a presença de todos os componentes.

Art. 19. A ordem dos trabalhos nas sessões poderá ser a seguinte:

- I - abertura da sessão pelo presidente;
- II - confirmação dos integrantes presentes;
- III - leitura da pauta da sessão;
- IV - apreciação dos recursos;
- V - sugestões e/ou proposições;
- VI - votos;
- VII - pauta/sugestão para a próxima sessão;
- VIII - aprovação da ata pelo Presidente;
- IX - considerações finais e encerramento;
- X - assinatura da Ata.

SEÇÃO IV DAS DECISÕES

Art. 20. As decisões da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente anunciá-las após anotação.

§ 1º As decisões serão transcritas no processo correspondente, de forma fundamentada, simples e clara, e terão suas ementas transcritas na ata da sessão.

§ 2º Dar-se-á conhecimento das decisões ao interessado por remessa postal ou por qualquer outro meio tecnológico hábil que assegure a ciência da imposição da penalidade pelo recorrente.

§ 3º Em caso de empate nos votos, caberá ao Presidente o voto de desempate, nos mesmos critérios estabelecidos neste regimento.

§ 4º O interessado ou procurador legalmente habilitado poderá tomar ciência da decisão no respectivo processo, dispensada nesse caso a providência referida no parágrafo anterior.

CAPÍTULO V DA FORMALIZAÇÃO E PAGAMENTO DOS JETONS

Art. 21. A formalização e pagamento dos JETONS

será realizada mediante tramitação de regular processo de despesa.

§ 1º A JARI deverá fazer juntada ao processo de despesa do cronograma de sessões para o ano de trabalho devidamente publicado no Diário Oficial do Município de Macaíba, servindo de parâmetro para a realização do empenho dos valores a serem pagos a título de JETON.

§ 2º As atas das sessões da JARI, uma vez apresentadas no processo mencionado no *caput*, servirão de paradigma para a liquidação da despesa e subsequente desembolso pela Prefeitura Municipal de Macaíba/RN.

§ 3º O pagamento do JETON aos integrantes da JARI será realizado exclusivamente por transferência bancária, através do setor financeiro da Prefeitura Municipal de Macaíba/RN, devidamente aferido pela Controladoria Geral do Município.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. É vedada a substituição de membro da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI no decurso de mandato, salvo pelos seguintes motivos:

- I. a pedido;
- II. perda do cargo, em razão de inquérito administrativo e nos casos previstos no art. 4º deste regimento.

Art. 23. É vedado a qualquer servidor da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI prestar informações sobre assunto em andamento ou estudo na Junta, antes da decisão final, sem que tenha recebido, para isso, autorização expressa do Presidente.

Parágrafo único. A infração deste artigo, devidamente comprovada, acarretará a perda do mandato na Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI.

Art. 24. As despesas necessárias ao funcionamento da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI serão pagas com o seguinte recurso financeiro:

Unidade Orçamentária: 02.008 - Secretaria Municipal de Segurança Pública, Proteção e Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito – SESP;

Ação: 2229 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Proteção e Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito – SESP;

Natureza da Despesa: 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Física;

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

Art. 25. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 15 de março de 2022, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Auta de Souza, em Macaíba, 12 de abril de 2022.

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Macaíba/RN

LEIS

LEI Nº 2.262/2022

EMENTA: Dispõe sobre alteração na Lei nº 2.179/2021 com nova denominação de logradouro, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÍBA, no

uso de suas atribuições conferidas em Lei **FAZ SA-BER** que a CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÍBA aprovou e que ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada de **Travessa Santa Marta**, à Rua Projetada, localizada no Loteamento Recanto Verde – COMPAL, Pé do Galo, Macaíba/RN.

Art. 2º A fixação da placa alusiva com a denominação oficial da referida artéria pública, fica por conta da Prefeitura Municipal de Macaíba/RN, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Auta de Souza, em Macaíba/RN, 17 de março de 2022.

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Macaíba/RN

LEI Nº 2.266/2022

EMENTA: Institui e define diretrizes para a Política Pública “MENSTRUÇÃO SEM TABU” de conscientização sobre a menstruação e a universalização do acesso a absorventes higiênicos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÍBA, no uso de suas atribuições conferidas em Lei **FAZ SA-BER** que a CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÍBA aprovou e que ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I DA POLÍTICA PÚBLICA

Art. 1º Fica instituída a Política Pública “Menstruação sem Tabu” de conscientização sobre a menstruação e a universalização do acesso a absorventes higiênicos, no âmbito do Município de Macaíba.

Art. 2º A Política Pública por esta Lei estabelecida tem como objetivos:

I - o desenvolvimento de programas, ações e articulações entre órgãos públicos, sociedade civil e a iniciativa privada, que visem ao desenvolvimento do pensamento livre de preconceito em torno da menstruação e o incentivo à divulgação de folhetos, cartilhas e cartazes orientativos, a serem distribuídos em locais como unidades municipais de saúde, escolas municipais e centros municipais de assistência social;

II - proporcionar, dentro da programação e disponibilidade orçamentária do Poder Executivo, o fornecimento gratuito e a distribuição dos absorventes higiênicos, em quantidade adequada às necessidades das beneficiárias desta política pública.

Art. 3º São diretrizes da Política:

I - diálogo entre órgãos públicos, sociedade civil e a iniciativa privada para o desenvolvimento da Política Pública “Menstruação sem Tabu” de conscientização sobre a menstruação e a universalização do acesso a absorventes higiênicos;

II - promoção da conscientização social sobre tema “Menstruação sem Tabu”, através dos meios de comunicação adequados, voltado a todos os públicos, sexos e idades, objetivando desmistificar a questão e combater o preconceito;

III - realização de pesquisas para aferição do perfil social que se beneficia da presente Política, bem como dos lares nos quais as mulheres não têm acesso a absorventes higiênicos, visando fundamentar e aperfeiçoar as ações do Poder Público, garantido o anonimato;

IV - incentivo e fomento à criação de cooperativas, microempreendedores individuais e pequenas empresas que fabriquem absorventes higiênicos de baixo custo;

V - fomentar a realização de campanhas de captação de recursos que assegurem a disponibilização e distribuição gratuita de absorventes higiênicos, pelo Poder Público, por meio de aquisição por compra, doação ou outras modalidades, mediante parcerias com a iniciativa privada, organizações não governamentais, ou pela própria Administração dentro de sua programação e disponibilidade orçamentária:

a) às alunas das escolas, a partir do ensino fundamental II, da Rede Pública Municipal, com vistas a evitar e combater a evasão escolar em decorrência dessa questão;

b) às adolescentes e mulheres em situação de vulnerabilidade social e econômica.

TÍTULO II DO FORNECIMENTO DE ABSORVENTES HIGIÊNICOS

Art. 4º Fica autorizado o fornecimento de absorventes higiênicos a toda e qualquer pessoa que menstrue e que esteja em situação de vulnerabilidade social e econômica no Município de Macaíba.

Parágrafo único. O fornecimento de que trata este artigo se dará de forma gratuita, sem a necessidade de cadastramento prévio, bastando que a pessoa interessada comprove residência no Município de Macaíba e autodeclare situação de vulnerabilidade social ou econômica.

Art. 5º O acesso de maneira universalizada aos absorventes higiênicos se dará pela distribuição deste item nas Unidades Básicas de Saúde – UBS, Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, Escolas da Rede Pública Municipal e em outros pontos de distribuição estabelecidos pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 6º São consideradas partes beneficiárias da presente lei toda e qualquer pessoa que menstrue residente no Município de Macaíba e que autodeclare situação de vulnerabilidade social e/ou econômica.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 8º Os casos omissos serão analisados e decididos pela Administração Pública de acordo com os princípios gerais do direito público, regulamentando esta Lei no que for necessário.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Auta de Souza, Macaíba/RN, 12 de abril de 2022.

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Macaíba/RN

LEI Nº 2.267/2022

EMENTA: Institui o “Dia Municipal do Escoteiro” e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÍBA, no uso de suas atribuições conferidas em Lei **FAZ SABER** que a CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÍBA aprovou e que ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído no âmbito do município de Macaíba, o Dia Municipal do Escoteiro.

§ 1º O Dia Municipal do Escoteiro será comemorado no dia 23 de abril de cada ano.

§ 2º O evento de que trata este artigo será incluído no calendário de eventos oficiais do município.

§ 3º A programação do Dia do Escoteiro será coordenada e organizada por uma Comissão composta por representantes da Secretaria de Educação, Secretaria de Cultura e Secretaria de Planejamento e todos os Grupos Escoteiros do Município de Macaíba.

Art. 2º As comemorações instituídas nesta lei terão o apoio das Secretarias Municipais de: Cultura e Turismo, Educação e Esporte e Lazer.

Art. 3º Serão realizadas ações em conjunto com a sociedade civil organizada de conscientização, incentivo e difusão da atividade escoteira, incentivando a prática e a instrução dos valores e princípios escoteiros no município de Macaíba, através da promoção de palestras, debates, e/ou outras atividades educacionais escoteiras.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Auta de Souza, Macaíba/RN, 12 de abril de 2022.

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Macaíba/RN

PORTARIA

PORTARIA Nº 004/2022 - GS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA do município de Macaíba Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO a importância de potencializar o planejamento das contratações públicas no âmbito desta Secretaria Municipal; e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação desta Unidade Organizacional à nova Lei de Licitações e Contratos – Lei Federal nº 14.133, de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS** da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca.

Art. 2º: A EQUIPE será composta pelos seguintes integrantes:

I – José Ricardo Dantas Marinho – Matrícula: 95958;

II – Francisca de Fátima Xavier de Paiva – Matrícula: 98272;

III – Marco Antônio de Moraes Dantas – Matrícula: 96571.

Art. 3º Todos os processos de aquisição de itens ou serviços no âmbito desta Secretaria deverão ser elaborados por esta Equipe, sendo submetidos, em seguida, ao Secretário Municipal, para aprovação do prosseguimento do feito.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Macaíba/RN, 12 de abril de 2022.

Cícero da Silva Militão
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca - SEMAPE.

PREGÕES

JULGAMENTO DO RECURSO ADMINISTRATIVO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022

INTERESSADA: RADIANY F MALHEIROS - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.565.342/0001-29.

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAIXAS DE CHOCOLATES (BOMBONS) SORTIDOS, PARA SEREM DISTRIBUÍDOS ÀS CRIANÇAS ATENDIDAS PELO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS) EM ALUSÃO À PÁScoa NO ANO DE 2022, COM REGISTRO DE PREÇOS.

As argumentações spendidas pela empresa RADIANY F MALHEIROS - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.565.342/0001-29 foram analisadas pela Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social. Diante do exposto, julgo **PROCEDENTE** o recurso administrativo apresentado, revertendo a decisão tomada na sessão. Aviso, ainda, que a resposta ao recurso encontra-se em sua íntegra a disposição no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, bem como no site do município <https://macaiba.rn.gov.br/licitacoes>.

Macaíba-RN, 12 de abril de 2022.

Raquel Barbosa Silva Rodrigues

Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO

TOMADA DE PREÇO Nº 009/2020;
CONTRATO Nº: 096/2020;

Objeto: Constitui objeto do presente termo a prorrogação do prazo de execução e vigência por mais 90 dias, ao contrato nº 096/2020 para a execução de Pavimentação em Paralelepípedo e Construção de Calçadas na Rua Marília Ferreira da Rocha e Rua Bom Jardim no município de Macaíba/RN.

Contratada: IM ENGENHARIA LTDA;
CNPJ: 07.188.930/0001-60;

Execução: 24/02/2022 a 25/05/2022;

Vigência: 24/04/2022 a 23/07/2022;

Data de Assinatura: 21 de fevereiro de 2022;

Fundamentação Legal: artigo 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

Assina pela empresa: Igor Bezerra Marinho – Representante legal;

Assina pelo Município: Reginaldo Vitor de Oliveira Aguiar – Secretária Municipal de Infraestrutura.

EXTRATO DO PRIMEIRO APOSTILAMENTO

TOMADA DE PREÇO Nº 009/2020;
CONTRATO Nº: 096/2020;

Objeto: A presente apostila tem como objeto registrar o reajuste da 2ª medição do Contrato nº 096/2020, destinado à execução de Pavimentação em Paralelepípedo e Construção de Calçadas na Rua Marília Ferreira da Rocha e Rua Bom Jardim no município de Macaíba/RN.

Contratada: IM ENGENHARIA LTDA;

CNPJ: 07.188.930/0001-60;

Valor: R\$ 21.364,37 (Vinte e um mil, trezentos e sessenta e quatro reais e trinta e sete centavos);

Data de Assinatura: 05 de abril de 2022;

Fundamentação Legal: artigo 65, inc. I, “b” da Lei Federal nº 8.666/93.

Assina pela empresa: Igor Bezerra Marinho – Re-

presentante legal;

Assina pelo Município: Reginaldo Vitor de Oliveira Aguiar – Secretária Municipal de Infraestrutura.

.....
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITIVO

TOMADA DE PREÇO Nº 009/2020;

CONTRATO Nº: 096/2020;

Objeto: Constitui objeto do presente termo a adequação de valor, destinado à execução de Pavimentação em Paralelepípedo e Construção de Calçadas na Rua Marília Ferreira da Rocha e Rua Bom Jardim no município de Macaíba/RN.

Contratada: IM ENGENHARIA LTDA;

CNPJ: 07.188.930/0001-60;

Valor: R\$ 85.487,37 (oitenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e sete e trinta e sete centavos);

Data de Assinatura: 05 de abril de 2022;

Fundamentação Legal: artigo 65, I, “b” e § 1º da Lei nº 8.666/93.

Assina pela empresa: Igor Bezerra Marinho – Representante legal;

Assina pelo Município: Reginaldo Vitor de Oliveira Aguiar – Secretária Municipal de Infraestrutura.

.....
EXTRATO DO SEGUNDO APOSTILAMENTO

TOMADA DE PREÇO Nº 005/2020;

CONTRATO Nº: 085/2020;

Objeto: A presente apostila tem como objeto registrar o reajuste da 7ª medição do Contrato nº 085/2020, destinado a Conclusão do Centro de

Diagnósticos no município de Macaíba/RN;

Contratada: RD CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO LTDA;

CNPJ: 13.385.475/0001-95;

VALOR: R\$ 5.586,60 (cinco mil, quinhentos e oitenta e seis reais e sessenta centavos).

Data de Assinatura: 11 de março de 2022;

Fundamentação Legal: *artigo 65, inc. I, “b” da Lei Federal nº 8.666/93.

Assina pelo Município: Roberta Guilhermina Cordeiro da Silva – Secretária Municipal de Saúde;

Assina pela Empresa: Rodrigo Gaspar Dias – Representante Legal.

(* Publicado por incorreção, tendo em vista erro material

(Publicação anterior: DOMM nº 0936; 15/03/2022; página 2).

.....
EXTRATO DO PRIMEIRO APOSTILAMENTO

TOMADA DE PREÇO Nº 005/2020;

CONTRATO Nº: 085/2020;

Objeto: A presente apostila tem como objeto registrar o reajuste da 6ª medição do Contrato nº 085/2020, destinado a Conclusão do Centro de Diagnósticos no município de Macaíba/RN;

Contratada: RD CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO LTDA;

CNPJ: 13.385.475/0001-95;

VALOR: R\$ 10.286,56 (dez mil, duzentos e oitenta e seis reais e cinquenta e seis centavos).

Data de Assinatura: 11 de março de 2022;

Fundamentação Legal: *artigo 65, inc. I, “b” da Lei Federal nº 8.666/93.

Assina pelo Município: Roberta Guilhermina Cordeiro da Silva – Secretária Municipal de Saúde; Assina pela Empresa: Rodrigo Gaspar Dias – Representante Legal.

(* Publicado por incorreção, tendo em vista erro material

(Publicação anterior: DOMM nº 0936; 15/03/2022; página 1).

INEXIGIBILIDADE

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

INEXIGIBILIDADE Nº 28/2022;

PROCESSO DE DESPESA Nº 930/2022;

Objeto: Participação no Curso Presencial sobre elaboração, gestão e fiscalização de contratos;

Contratada: VIVENDO E APRENDENDO CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA;

CNPJ nº: 05.651.010/0001-00;

Valor Total: R\$ 1.480,00 (mil quatrocentos e oitenta reais);

Fonte de Recursos: A dotação orçamentária ficará pela unidade: 02.011 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, Ação: 2070 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, Natureza: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

Fundamentação Legal: inciso II, art. 25, c/c inciso VI, art. 13 da Lei nº 8.666/93;

Data da Ratificação: 11 de abril de 2022;

Assina a Ratificação: Billy Jean Mangabeira Viturino

Espaço não utilizado.

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES**PORTARIA Nº 033/2022 – GS/SME, DE 12 DE ABRIL DE 2022.**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o **Edital nº 01/2021** que dispõe sobre o Processo Seletivo para contratação temporária de Professores do Município de Macaíba.

RESOLVE:

Art. 1º Convocar os candidatos abaixo mencionados, aprovados no Processo Seletivo em epígrafe.

CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF	NOTA	POLÍTICO
5º	RICARDO JOSÉ DA SILVA	417.168.844-20	55	V

CARGO: PROFESSOR DE GEOGRAFIA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF	NOTA	POLÍTICO
1º	JOANA MARIA SANTANA TORRES	089.753.224-40	70	V

CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF	NOTA	POLÍTICO
2º	MARIA DE LOURDES ALVES PIMENTEL	566.087.724-91	44	VII

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF	NOTA	POLÍTICO
8º	JEOZADAQUE NASCIMENTO DOS SANTOS	052.192.594-07	45	VIII

Art. 2º O candidato convocado através desta Portaria deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação obedecendo ao seguinte cronograma, no horário das 8h às 12h e 13h às 17h.

❖ TODOS OS PROFESSORES DEVERÃO COMPARECER NO DIA: 13/04/2022.

Art. 3º O candidato que até o dia **19/04/2022** não comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação estará eliminado do certame.

Art. 4º Os Professores Convocados pela primeira vez tem que apresentar a documentação exigida para assumir o cargo, conforme relação abaixo.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marias José Paiva Soares
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I**ORIENTAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

- I) O candidato deverá providenciar os seguintes exames médicos:
 1. Exame Admissional;
 2. Atestado psiquiátrico;

- II) O candidato deverá providenciar os seguintes documentos, trazer fotocópias acompanhados dos originais e 2(duas) fotos 3x4 atualizada:
 1. RG
 2. CPF
 3. Certidão de nascimento ou casamento
 4. Título de eleitor com comprovante de votação na última eleição

 5. Certidão de quitação do serviço militar (para o sexo masculino)
 6. Certidões Criminais negativas emitidas pelas justiças: Eleitoral, Federal e Estadual
 7. Comprovante de residência
 8. Carteira de Trabalho – folha da foto, dados pessoais e contratos assinados
 9. PIS ou PASEP
 10. Diploma ou Certidão do curso com histórico, referente ao cargo pleiteado
 11. Cartão ou contrato de abertura de conta no Banco Bradesco (caso não tenha feito agendamento)

EXPEDIENTE

DOMM - Diário Oficial Eletrônico
do Município de Macaíba (Lei Nº 1921/2018)
é uma publicação da Prefeitura Municipal de Macaíba.
Site: www.macaiba.rn.gov.br

Jornalista responsável:
Sergio Silva do Nascimento

Edição, Diagramação e Distribuição:
ASSECOM - Assessoria de Comunicação de Macaíba
Email: assecom@macaiba.m.gov.br

ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO

PORTARIA

PORTARIA N. 04.001/2022- ADM/CMM

Renovar a Cessão de servidor para prestar serviços à disposição do Departamento de Estradas e Rodagem (DER) e dá outras Providencias.

DENILSON COSTA GADELHA, Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Macaíba do Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I – **Renovar a Cessão** da Servidora **CÍCERA TELINA DA ROCHA**, matrícula 013, concursada regido pelo Regime Jurídico Único do Município, pertencente ao quadro de pessoal deste Poder Legislativo, ocupante do cargo de Telefonista, admitida em 06 de janeiro de 2000, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, até o presente momento **NÃO** responde a sindicância ou processo administrativo disciplinar e **NÃO** se encontra em estágio probatório e **NÃO** se tratando de cargo isolado e **NÃO** recebe gratificação, informamos ainda que para tal cargo não se faz necessário à aplicação de conhecimento de grau ou de nível superior de ensino, para prestar serviços à disposição do *Departamento de Estradas e Rodagem (DER)*, conforme

processo nº **03310011.000659/2022-54**, com ônus para o órgão cedente, pelo período de 02 anos, com efeitos a partir do dia 12 de abril de 2022 e término em 12 de abril de 2024.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publica-se e Cumpre-se.

Câmara Municipal de Macaíba, Gabinete do Presidente, em 12 de abril de 2022.

DENILSON COSTA GADELHA
Presidente da Mesa Diretora

PODER LEGISLATIVO

Denilson Costa Gadelha
Presidente
Maria do Socorro de Araújo Carvalho
Vice-Presidente
Marijara Luz Ribeiro Chaves
1º Secretária
José Aroldo da Silva Costa
2º Secretário
Aluizio Silvio Soares
Ana Catarina Silva Borges Derio
Erika Patrícia Emídio da Silva
Igor Augusto Fernandes Targino
Ismarleide Fernandes Duarte
Jailson Alves de Brito
Jefferson Stanley da Silva
João Maria de Medeiros
José da Cunha Bezerra Macedo
Luiz Gonzaga Soares
Ricardo Francisco da Silva
Rita de Cássia de Oliveira Pereira
Silvanio Tafarel de Moura Bezerra

PODER JUDICIÁRIO

1ª Vara Cível da Comarca de Macaíba/RN
Dra. Luíza Cavalcante Passos Frye Peixoto
Secretaria 3271-3253

2ª Vara da Família da Comarca de Macaíba/RN
Dr. Rivaldo Pereira Neto
Secretaria 3271-3797

Vara Criminal
Dr. Felipe Luiz Machado Barros
Secretaria 3271-5074

Juizado Especial Cível e Criminal
Dra. Lilian Rejane da Silva
Secretaria 3271-5076

MINISTÉRIO PÚBLICO

1ª Promotoria
Dra. Iveluska Alves X. da Costa Lemos
3271-6841

2ª Promotoria
Dra. Gerliana Maria Silva Araújo Rocha

3ª Promotoria
Dra. Rachel Medeiros Germano

4ª Promotoria
Dra. Lara Maia Teixeira de Moraes
Dr. Felipe Luiz Machado Barros
Secretaria 3271-5074

Juizado Especial Cível e Criminal
Dra. Lilian Rejane da Silva
Secretaria 3271-5076

WWW.MACAIBA.RN.GOV.BR