



ANO II – Nº 1112 - Macaíba - RN, sexta-feira, 02 de dezembro de 2022

PODER EXECUTIVO

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

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

DECRETO N.º 2.086/2022

Dispõe sobre procedimentos e prazos relativos ao encerramento do exercício de 2022 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÍBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

CONSIDERANDO as normas de Direito Financeiro da Lei nº 4.320/64;

CONSIDERANDO as normas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

CONSIDERANDO as orientações a respeito do preenchimento da Matriz de Saldos Contábeis-MSC de encerramento de exercício, por intermédio da Nota Técnica SEI-Secretaria Especial da Fazenda nº 11577/2019/ME;

CONSIDERANDO a necessidade do Município de Macaíba se adequar às regras estabelecidas pelo TCE - Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, mais precisamente por intermédio das Resoluções nº 012/2016 e 028/2020-TCE, que regulamentam os modos de composição, elaboração e organização das contas públicas e de demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte e dos seus respectivos Municípios,

DECRETA:

Art. 1º - Os Órgãos da Administração Direta, as Secretarias Desconcentradas, Entidades Autárquicas e Fundacionais, as Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista e, inclusive, os Fundos Especiais, obedecerão, para o encerramento do exercício financeiro de 2022, as disposições de caráter orçamentário, financeiro, contábil e patrimonial contidas neste Decreto.

Art. 2º - As Unidades Orçamentárias da Administração Direta e Indireta utilizarão as disponibilidades das suas dotações orçamentárias devendo realizar seus atos nos seguintes prazos:

I – até **07 de dezembro de 2022**, data limite para emissão Notas de Empenho;

§ 1º – A partir desta data ficam suspensas todas as despesas: compras e realização de novos contratos administrativos em geral, nos quais o município figure como contratante e que gerem ônus financeiro.

§ 2º – não se aplica a suspensão de que trata o § 1º

do inciso I deste artigo, para a assinatura de atas de registro de preços, firmadas através de licitações na modalidade pregão que tenham ocorrido após a data limite constante no caput deste artigo.

§ 3º – também não se aplicará a suspensão de que trata o § 1º, I deste artigo, as despesas que a administração municipal julgar de extrema necessidade, desde que, devidamente justificadas, e que possam comprometer os serviços públicos de natureza contínua e essencial.

II – até **23 de dezembro de 2022**, data limite para emissão de Notas de Liquidação;

§ 1º – Somente os processos regularizados, inclusive com recurso financeiro informado e apto para o registro da liquidação até esta data, serão registrados em “**Despesas Liquidadas**” no exercício de 2022, os demais serão liquidados nos prazos regulamentados por este decreto.

III – até **23 de dezembro de 2022**, realizar as anulações dos saldos não comprometidos dos empenhos por estimativa, cujo adimplemento para liquidação não alcance o valor antes estimado até a data prevista no inciso II deste artigo;

IV – até **23 de dezembro de 2022**, data limite para enviar processos de despesa para análise e registro na Controladoria Geral do Município;

§1º - os prazos para os atos de que trata este artigo, não se aplicam para as despesas com pessoal e encargos, amortização e juros da dívida pública, convênios e contrapartidas, recursos Fundo a Fundo, FUNDEB, sentenças judiciais, recursos COSIP, outros recursos vinculados, bem como os recursos diretamente arrecadados pelos órgãos e entidades da administração indireta, até o limite da efetiva cobertura financeira das despesas efetuadas com a respectiva fonte de receita, cuja movimentação financeira poderá ocorrer até **30 de dezembro de 2022**.

§2º - A Controladoria Geral do Município não registrará nenhum processo fora dos prazos estabelecidos neste artigo, salvo situações extraordinárias, desde que devidamente justificado.

V - até **06 de janeiro de 2023**, os saldos financeiros das contas bancárias de convênios e de recursos vinculados devidamente conciliados, de cada unidade gestora, deverão ser informados por ofício à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Estratégica – SEPLAG, com os respectivos extratos anexados.

VI - até **09 de janeiro de 2023**, deverão ser encerradas, nas Instituições Financeiras correspondentes, todas as contas bancárias sem movimentação e sem saldo financeiro e/ou inativas por no mínimo dois (02) anos, exceto as contas de convênios e programas ativos.

Art. 3º - As unidades gestoras remeterão à Controladoria Geral do Município-CGM até **20 de janeiro de 2023** um relatório circunstanciado sobre as atividades do exercício 2022, indicando, no mínimo: os investimentos em obras públicas, destacando as concluídas das paralisadas ou inacabadas, infraestrutura e dados dos atendimentos às comunidades rurais e a política de remuneração, capacitação dos servidores municipais, com especificações do alcance das metas previstas nos instrumentos de planejamento.

Art. 4º - As unidades gestoras da Administração remeterão, até **06 de janeiro de 2023**, por ofício com a especificação dos anexos, ao Setor Contábil, os extratos de contas corrente, aplicação financeira e conciliação bancária correspondente, do mês de dezembro de 2022, em cópias originais e em PDF.

Parágrafo único - O setor contábil do município irá realizar o registro, a conferência e o batimento de todas as contas bancárias das unidades gestoras do município até o dia **10 de janeiro de 2023** e remeter os documentos correspondentes à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Estratégica – SEPLAG.

Art. 5º - A inscrição em Restos a Pagar das despesas empenhadas e não pagas no exercício de **2022** dar-se-á em conformidade com os seguintes critérios:

I - a inscrição distinguirá os Restos a Pagar Processados dos Restos a Pagar Não Processados;

II - os Restos a Pagar Processados e Não Processados de despesas a serem quitadas com recursos não vinculados, serão inscritos até o limite das disponibilidades de caixa apuradas no encerramento do exercício financeiro, obedecida a indicação da fonte ordinária;

III - os “Restos a Pagar Processados” e “Não Processados” referentes a despesas vinculadas, apenas serão inscritos até o limite das disponibilidades de cada fonte dos respectivos recursos, apuradas no encerramento do exercício financeiro;

IV – os gestores deverão remeter ao setor contábil do Município, devidamente assinada pelo ordenador da despesa e demais responsáveis, até **06 de janeiro de 2023**, a relação dos empenhos inscritos em Restos a Pagar, contendo: número do processo e do empenho, nome do credor, natureza da despesa, valor e data da realização do empenho e a indicação da fonte de recurso correspondente, tudo conforme modelo 23 da Resolução nº 12/2016-TCE-RN.

V – Em havendo Restos a Pagar Não Processados, o gestor deverá enviar, através de ofício, ao setor contábil, os extratos bancários que comprovem as disponibilidades financeiras necessárias a sua cobertura e/ou justificativa da comprovada provisão dos recursos que normalmente somente são liberados nos meses seguintes, mas referentes ao período da

realização dessas respectivas despesas.

§ 1º - Na determinação do superávit financeiro do exercício findo, será deduzido, do total das disponibilidades, o valor do Passivo Circulante, no encerramento do exercício.

§ 2º - Os processos das despesas não liquidadas, em 2022, até a data constante no inciso II do art. 2º deste Decreto, devem ser cancelados, excetuando os casos especificados no § 1º do mesmo artigo.

Art. 6º - As unidades gestoras da Administração, até **23 de dezembro de 2023**, procederão aos cancelamentos dos saldos de empenhos inscritos em Restos a Pagar Não Processados, nos exercícios anteriores a 2022, com fundamento no artigo 9º da Lei Complementar Nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 7º - Para fins de elaboração da Prestação de Contas Anual e visando ao cumprimento do prazo da publicação dos relatórios definidos pela Lei Complementar Federal nº 101/2000, os respectivos responsáveis deverão encaminhar a correspondente documentação diretamente à Controladoria Geral do Município-CGM, conforme disposições deste Decreto:

I – pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Macaíba - MACAÍBAPREV, até **10 de janeiro de 2023**:

a) as demonstrações contábeis (balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais e demonstração de fluxos de caixa), na forma dos ditames da Lei Federal nº 4.320/1964, relativas ao exercício de **2022**, sem prejuízo dos procedimentos para a remessa das Contas Anuais por seus titulares, nos termos do inciso VIII art. 10, da Resolução nº 012/2016 de 14 de junho de 2016 do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RN; e

b) Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores do exercício de **2022**, em conformidade com o Manual aprovado pela Portaria STN nº 840, de 21 de dezembro de 2016;

II – pela AZEMAC, até **28 de fevereiro de 2023**:

a) as demonstrações financeiras de que trata o art. 176 da Lei Federal nº 6.404/1976, referentes ao exercício de **2022**, sem prejuízo dos procedimentos para a remessa das Contas Anuais por seus titulares, nos termos do inciso IX art. 10, da Resolução nº 012/2016 de 14 de junho de 2016 do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RN.

III - pela Procuradoria Geral do Município - PGM, até **10 de janeiro de 2023**, em obediência ao previsto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 (LRF):

a) relatório das ações desempenhadas para recuperação de créditos na instância administrativa e judicial, conforme dispõe o artigo 58 da Lei Complementar nº 101/2000;

b) demonstrativos dos resultados alcançados pelas medidas adotadas, na sua área de competência, no que tange o artigo 13, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 (LRF).

IV - pela Secretaria Municipal de Tributação - SEMUT, até **10 de janeiro de 2023**:

a) os Demonstrativos da Dívida Ativa Tributária por Natureza de Débito e a posição final de cada valor em **30 de dezembro de 2022**;

b) relação das baixas da Dívida Ativa ocorridas no

exercício de **2022**, segregadas da seguinte forma: baixas pelo recebimento; baixas pelos abatimentos ou anistias previstas legalmente; e baixas pelo cancelamento administrativo ou judicial da inscrição.

c) relação dos valores inscritos em dívida ativa que apresentam grande probabilidade de conterem em seu escopo créditos que não se realizarão, conforme o contido no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos, aprovado pela STN nº 840, de 21 de dezembro de 2016.

d) relatório informando o desempenho da arrecadação em relação à previsão de todos os tributos da competência do município, destacando as providências adotadas para efeito de fiscalização das receitas e de combate à sonegação, bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições e as ações de recuperação de créditos na instância administrativa e judicial, nos termos do § 1º art. 5º, da Resolução nº 012/2016 de 14 de junho de 2016 do Tribunal de Contas do RN- TCE e o disposto no art. 58, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 (LRF);

V - pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB, até 28 de fevereiro de 2023:

a) relação dos bens imóveis de propriedade do município, em 31 de dezembro de 2022, com a indicação de sua utilização, fazendo ainda constar seus valores de avaliação ou reavaliação, impressa e em arquivo digital de texto.

VI - pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, até **31 de março de 2023**:

a) relação dos bens patrimoniais móveis de propriedade do município, em **31 de dezembro de 2022**, segregados por Secretarias, fazendo ainda constar seus valores de avaliação ou reavaliação, impressa e em arquivo texto digital;

Parágrafo único: os bens móveis adquiridos em **2022** deverão compor o patrimônio do município, mesmo que os processos de pagamento não estejam concluídos.

b) relação dos bens móveis municipais alienados e/ou baixados, assim como dos incorporados ao patrimônio municipal, independente da execução orçamentária, no exercício de **2022**.

c) demonstrativo que apresente o valor do excesso de arrecadação ao final do exercício, por natureza de receita e fonte de recursos, e o confronto deste possível excesso com o valor dos créditos adicionais abertos no exercício, usando essa natureza de recurso.

VII - pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, até **23 de dezembro de 2022**, relação de todas as medições em andamento, e aprovadas no **mês de dezembro/2022**, mesmo que não ocorra a liberação de pagamento;

VIII - pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Estratégica – SEPLAG, até **06 de janeiro de 2023**, cópia de todas as leis, decretos e portarias de créditos orçamentários adicionais, abertos e ou remanejados durante o exercício financeiro **2022**, em arquivo digital no formato PDF.

Art. 8º. - Até **31 de janeiro de 2023**, todas as Unidades Orçamentárias da Administração Direta e Indireta remeterão à Controladoria Geral do Município-CGM, os inventários de estoques dos materiais em almoxarifado, discriminando os itens com seus valores unitários e totais, existente em cada órgão com o saldo final em **31 de dezembro de 2022**.

Art. 9º. - Até **10 de janeiro de 2023**, a Câmara Municipal de Macaíba deverá encaminhar à Contabilidade do Município-CGM:

I - Demonstrativo da Execução da Despesa referente ao mês de dezembro de 2022;

II- Certidão enumerando leis complementares e ordinárias, decretos legislativos e resoluções aprovadas no exercício, de modo a indicar número, objeto, data de sanção, de promulgação e de publicação.

Art. 10 – A abertura do exercício financeiro e orçamentário da Prefeitura de Macaíba, para 2023 no sistema integrado de contabilidade, está prevista para **10 de janeiro de 2023**, portanto, não será possível efetuar o pagamento de quaisquer despesas no período de 01 a 09 de janeiro de 2023, salvo necessidade excepcional, devidamente justificada.

Parágrafo Único- A quitação dos restos a pagar processados se dará até o dia **13 de janeiro de 2023**, conforme inteligência do parágrafo único do artigo 17 da resolução 32/2016-TCE/RN.

Art. 11 - Os responsáveis das Secretarias, Fundos e MacaíbaPrev, deverão realizar o planejamento de suas despesas continuadas, providenciando a documentação necessária para renovação de seus contratos com **vigência até 31/12/2022**, desde que haja interesse mútuo, ou, caso contrário providenciar documentação para tramitação de novo processo de despesa.

Art. 12 - As Unidades Gestoras e Orçamentárias da Administração Direta e Indireta que não cumprirem os prazos estabelecidos neste Decreto, não poderão empenhar em **2023** e terão suas contas bloqueadas até regularizarem todas as pendências, sem prejuízo de aplicação das sanções legais aos respectivos responsáveis.

Art. 13 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Macaíba, 02 de dezembro de 2022.

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Macaíba/RN

ANDERSON QUIRINO OLIVEIRA DE LIMA
Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Estratégica

BRUNA DE ANDRADE PINTO
Controladora Geral do Município

DECRETO N.º 2.087/2022

Dispõe sobre procedimentos para pagamento da verba indenizatória de jetons pela participação em órgão de deliberação coletiva, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÍBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, na forma do que estabelece a Lei Municipal nº 2.291, de 1º de junho de 2022:

RESOLVE:

Art. 1º É garantido aos detentores das funções públicas no âmbito do município de Macaíba/RN, que participarem de comissões especiais e permanentes previstas na Lei Municipal nº 2.291, de 1º de junho

de 2022, a percepção de jetons pagos como verba indenizatória na forma prevista neste Decreto.

Art. 2º A percepção de jetons não configura salário ou subsídio, vez que se refere a indenização por exercício da função pública administrativa visando participação eventual de reuniões deliberativas, adstrita à Comissão que o servidor integrar. O valor do jeton é de R\$ 200,00 (duzentos reais), conforme está estabelecido no art. 2º da Lei Municipal nº 2.291, de 1º de junho de 2022.

Art. 3º Aos servidores que participem de comissões especiais e permanentes previstas na Lei Municipal nº 2.291, de 1º de junho de 2022, é devida a indenização por meio de jeton por sessão administrativa, limitado a um jeton por período (matutino/vespertino/noturno).

Parágrafo único: Consiste o jeton em verba de natureza indenizatória, transitória, circunstancial, não possuindo caráter remuneratório e que tem como objetivo exclusivo de retribuir pecuniariamente os servidores pelo comparecimento às sessões deliberativas.

Art. 4º Sessões deliberativas se constituem em reuniões dos membros de comissão especial ou permanente para decidir matérias administrativas pertinentes ao tema proposto.

Parágrafo único: reuniões ordinárias, de planejamento, de discussão de temas e que não envolvam caráter decisório ou de deliberação, não terão seus participantes remunerados com jeton.

Art. 5º O pagamento de jetons deverá ser precedido de convocação justificada com envio de pauta e ata deliberativa ao setor competente, pelo presidente da comissão, sendo vedado ultrapassar o total de 20 (vinte) jetons por mês.

§1º É condição para o pagamento de jeton a apresentação de lista de presença, com o respectivo relatório de atividades ou ata da reunião correspondente.

§2º O prazo para envio do relatório de atividades ou a ata da reunião correspondente é até o 20º (vigésimo) dia corrido do mês subsequente as reuniões deliberativas.

§3º As excepcionalidades serão dirimidas pelo Controle Interno em conjunto com a Assessoria Jurídica do Município, cabendo ao Chefe do Poder Executivo a decisão final.

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Macaíba, 02 de dezembro de 2022.

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Macaíba/RN

DECRETO N.º 2.088/2022

Institui e regulamenta o funcionamento da Comissão Permanente de Ações Estratégicas (COPAE) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÍBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 61, II, da Lei Orgânica do Município

RESOLVE:
CAPÍTULO I

Da Organização e Composição

Art. 1º Este Decreto institui e regulamenta o funcionamento da Comissão Permanente de Ações Estratégicas (COPAE), respeitada a legislação aplicável à matéria.

Art. 2º A Comissão Permanente de Ações Estratégicas (COPAE) é um órgão de assessoramento técnico imediato ao Chefe do Poder Executivo na coordenação das Ações Estratégicas vinculadas ao cumprimento do Programa de Governo (2021-2024) pelas Secretarias e Órgãos Municipais.

Art. 3º São integrantes da Comissão Permanente de Ações Estratégicas (COPAE):

- I – Edivaldo Emídio da Silva Júnior, Prefeito Municipal;
- II – Anderson Quirino Oliveira de Lima, Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Estratégica;
- III – Edivaldo Emídio da Silva, Secretário para Assuntos de Governo;
- IV – Caio César Varella da Silva, Secretário de Relações Institucionais e Articulação Política;
- V – Aurélio Soares de Góis Júnior, Secretário Municipal de Administração; e
- VI – Raimundo Luís dos Santos Júnior, Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único – Todos os integrantes da COPAE têm direito a voz e voto.

Art. 4º A Comissão Permanente de Ações Estratégicas (COPAE) é presidida pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único – Nas ausências do Presidente, assumirá a função o Secretário Especial de Relações Institucionais e Articulação Política.

Art. 5º As decisões são tomadas por maioria de votos, cabendo ao Chefe do Poder Executivo, ou seu substituto, o voto de qualidade.

Art. 6º A Comissão é secretariada pelo Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Estratégica, que desempenha as funções de Secretário Executivo do COPAE.

Parágrafo único – Na ausência do Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Estratégica para secretariar as atividades da Comissão, os integrantes decidem quem o substitui.

CAPÍTULO II Da competência

Art. 7º Compete a Comissão opinar sobre:

- I – A revisão, monitoramento e atualização das Ações Estratégicas definidas no Programa de Governo (2021-2024);
- II – As ações planejadas pelas Comissões Permanentes de Gestão Administrativa (COGEA), de Gestão do Plano Estratégico 2020-2030 (COPEGE), de Políticas Públicas (COPOL), de Desenvolvimento Estrutural, Urbano e Econômico (COPEDE) e de Promoção Cultura, Turística e de Eventos (COPEC);
- III – A definição de prioridades quanto a manutenção e o fortalecimento das relações institucionais entre a Prefeitura Municipal de Macaíba e outras instituições e Poderes;
- IV – Ações globais, que mobilizem as Secretarias e Órgãos Municipais para o cumprimento de diretrizes estabelecidas no Programa de Governo;
- V – A demandas oriundas do Poder Legislativo;
- VI – A prioridades relacionadas a Comunicação Institucional da Prefeitura Municipal de Macaíba;
- VII – A quaisquer outras demandas definidas pelo Presidente da Comissão.

§1º Compete ainda, a Comissão, votar o seu regimento interno e propor alterações, submetendo-as à homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§2º As decisões da COPAE têm força normativa, constituindo-se em Resoluções a serem seguidas por todos os Órgãos da Administração Municipal.

Art. 8º São atribuições do Presidente da Comissão:

- I – Convocar as reuniões e presidi-las, apresentar proposições e apurar a votação;
- II – resolver questões de ordem ou submetê-las à Comissão;
- III – conceder vista de processo, adiamento de discussão ou votações e, neste último caso, determiná-lo por sua própria iniciativa;
- IV – determinar regime de urgência para discussões e votação de matérias de competência da Comissão;
- V – designar membros de subcomissões que venham a ser formadas, objetivando subsidiar decisão a ser proferida;
- VI – autorizar a requisição de servidores para os serviços da Comissão;
- VII – expedir resoluções da Comissão para disciplinar o seu funcionamento e matérias submetidas a sua deliberação;
- VIII – integrar membro para, extraordinariamente, relatar material a ser submetida a Comissão;
- IX – decidir sobre questões omissas neste Decreto.

Art. 9º São atribuições dos Membros:

- I – votar as deliberações da Comissão;
- II – relatar, extraordinariamente, os processos que lhes forem distribuídos;
- III – propor questões de ordem;
- IV – requerer vistas de processos e adiamento de sua decisão e/ou votação;
- V – integrar eventuais subcomissões que venham a ser constituídas por determinação do Presidente;

Art. 10 São atribuições do Secretário Executivo da Comissão:

- I – preparar as pautas das reuniões da Comissão;
- II – formalizar os processos administrativos relacionados as demandas de análise da Comissão;
- III – relatar e emitir parecer, ordinariamente, acerca de assuntos submetidos à apreciação da Comissão;
- IV – elaborar e proceder a leitura das atas da Comissão;
- V – formalizar os processos de registro das reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão, especialmente quanto a listas de presença, registros audiovisuais, entre outros;
- VI – cientificar os interessados do resultado de apreciação, pela Comissão, de suas propostas;
- VII – realizar outras tarefas determinadas pelo Presidente.

CAPÍTULO IV Das Reuniões

Art. 11 As reuniões ordinárias da Comissão serão realizadas às segundas-feiras, às 19 horas, na Sala de Reuniões do Gabinete do Prefeito.

§ 1º As datas e horários das reuniões poderão ser modificadas por deliberação da Comissão ou por decisão do seu Presidente.

§ 2º Sempre que as datas anteriormente previstas caírem em dia não útil, a reunião ficará automaticamente apazada para o primeiro dia útil subsequente, exceto se for observado o que foi previsto no parágrafo anterior.

Art. 12 As reuniões extraordinárias são realizadas sempre que houver necessidade, tendo em vista a urgência e relevância do assunto a ser discutido e vota-

do, observando a convocação prévia do Presidente.

Art. 13 As reuniões da Comissão obedecerão à seguinte ordem:

- I – instalação dos trabalhos;
- II – leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior, caso não tenha sido apreciado na própria reunião;
- III – leitura da ordem do dia;
- IV – discussão e votação da matéria em pauta;
- V – assunto de ordem geral;
- VI – encerramento dos trabalhos.

Parágrafo único – As decisões da Comissão só podem ser tomadas com a presença da maioria dos seus Membros.

Art. 14 De cada reunião da Comissão é lavrada ata sucinta, que é lida e submetida à discussão e votação até a reunião subsequente.

Parágrafo único – A Ata, com as emendas admitidas, é assinada pelo Presidente e pelos demais Membros presentes à reunião.

Art. 15 O Secretário Executivo da Comissão distribui aos Membros a pauta da reunião seguinte, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º Quando se tratar de reunião extraordinária o prazo de divulgação da pauta pode ser dispensado, a critério do Presidente da Comissão.

§ 2º A inclusão de matéria não constante da pauta de reunião somente é admitida mediante prévia autorização do Presidente da Comissão.

Art. 16 Aos dirigentes de órgão da Administração Direta e Indireta com assuntos pendentes de deliberação da Comissão é facultado participarem de reunião em que deva ser tratado o assunto, bem como intervirem nos respectivos debates mediante apartes ou esclarecimentos.

Parágrafo único – Para os fins deste artigo, o Secretário Executivo da Comissão dá prévia ciência da matéria em pauta a cada órgão interessado.

Art. 17 Consideram-se proposições, para os fins deste Decreto, quaisquer matérias que devem ser submetidas a Comissão:

- I – por iniciativas de qualquer Membro ou do Secretário Executivo;
- II – por solicitação de qualquer titular de órgão da Administração Municipal Direta ou Indireta;
- III – por exigência de disposição de lei ou deste Decreto.

Art. 18 Cada proposição constitui processo que recebe numeração própria.

Parágrafo único: Excluem-se da exigência deste artigo:

- I – as questões de ordem;
- II – as emendas à matéria em discussão;
- III – as proposições verbais feitas em Comissão, quando a maioria reconhecer urgência de apreciação e decisão imediata.

Art. 19 As proposições escritas são previamente encaminhadas ao Secretário Executivo da Comissão, que as relata para a apreciação dos Membros da Comissão.

Art. 20 Nenhum Membro pode falar sem que a palavra lhe tenha sido concedida pelo Presidente.

Art. 21 Os membros podem intervir nos debates, observando o disposto no artigo anterior, para:

- I – apresentar proposição, indicações, requerimentos e comunicações;
- II – falar sobre a matéria em discussão;
- III – formular apartes;
- IV – suscitar questões de ordem;
- V – encaminhar votação.

Art. 22 Sempre que o Presidente da Comissão ou qualquer Membro julgar conveniente, poderão ser solicitados, a qualquer dos presentes (membros, titulares e dirigentes de entidades da administração direta, indireta e auxiliares), esclarecimentos sobre a matéria em discussão, independentemente dos prazos previstos neste Decreto.

Art. 23 Qualquer membro pode requerer, oral ou formalmente, a retirada da matéria de sua autoria, por ocasião da discussão de tema, ficando a critério da Comissão o deferimento do pedido.

Parágrafo único – Considera-se intempestivo o pedido de retirada da matéria apresentada depois de anunciada a sua votação.

Art. 24 O pedido de vista da matéria pode ser formulada por qualquer membro, enquanto perdurar sua discussão na Comissão.

§ 1º formulado o pedido de vista, a matéria é automaticamente retirada da ordem do dia, ficando sua discussão e votação transferidas para a próxima reunião ordinária ou extraordinária.

§ 2º Aplica-se ao pedido de vista a regra estabelecida no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 25 A discussão de matéria constante da ordem do dia pode ser adiada para atender diligência, até a reunião ordinária ou extraordinária subsequente, por proposta de qualquer dos membros e a critério da Comissão.

Art. 26 O Membro pode decidir, em regime de urgência, matéria que tenha recebido parecer prévio do Secretário Executivo, nesse sentido, ou que assim seja considerado pela maioria dos membros.

§ 1º A matéria em regime de urgência deve ser conhecida pelos Membros antes de serem iniciados os trabalhos de reunião, exceto quando apresentada no decorrer desta e for admitida a discussão pela Comissão ou pelo Presidente.

§ 2º Após a votação da Ata da reunião anterior e antes de ser iniciada a leitura da ordem do dia, o Secretário Executivo submete a Comissão a inclusão, na ordem do dia, da matéria objeto do regime de urgência.

§ 3º A matéria que, por maioria de votos da Comissão, não for considerada em regime de urgência, é incluída na ordem do dia da reunião subsequente.

Art. 27 O Presidente da Comissão pode avocar a deliberação sobre quaisquer matérias submetidas a Comissão.

Art. 28 Considera-se aparte o esclarecimento sobre questões de fato ou de ordem feitas pelos Membros ou dirigentes de órgão da Administração Direta e Indireta com assuntos pendentes de deliberação da Comissão.

Art. 29 Considera-se questão de ordem, toda dúvida sobre a interpretação ou a aplicação deste Regimento ou relacionada com o procedimento a ser seguido na discussão de proposições.

Parágrafo único – As questões de ordem devem ser formuladas com a indicação precisa do que se pretende elucidar e solução proposta pelo suscitante.

Art. 30 Cabe ao Presidente resolver as questões de ordem, podendo, porém, submetê-las a Comissão.

Art. 31 Anunciado pelo Presidente o encerramento da discussão, a matéria é submetida a Comissão.

Art. 32 A votação é, em regra, nominal.

Art. 33 A matéria constante na ordem do dia pode, em parte ou sua totalidade, ser votada conjuntamente, ressalvados os pedidos de destaques, que serão concedidos automaticamente e votados um a um.

Parágrafo único – As matérias não destacadas têm preferência na votação.

Art. 34 Os Membros podem requerer preferência para a votação de qualquer matéria constante da ordem do dia, que é decidida pelo Presidente.

CAPÍTULO V Do apoio técnico administrativo

Art. 35 Para atingir suas finalidades, a Comissão pode requerer:

- I – o assessoramento técnico de qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta;
- II – o apoio administrativo de servidores municipais.

CAPÍTULO VI Das disposições gerais e transitórias

Art. 36 Os Membros da Comissão terão direito ao recebimento de Jeton por cada reunião ordinária e extraordinária que participarem, nos termos do art. 3º, da Lei Municipal nº 2.291, de 01 de junho de 2022.

Art. 37 Todos os atos ficarão disponíveis no Diário Oficial do Município.

Art. 38 Fica revogado, neste ato, o Decreto nº 2.063, de 28 de abril de 2022.

Art. 38 Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Macaíba, 02 de dezembro de 2022.

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Macaíba/RN

PORTARIAS

PORTARIA Nº 104/2022

DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCER A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 227/2022.

Ao Secretário Chefe de Gabinete Municipal do Município de Macaíba/RN, vem, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1655, de 18 de junho de 2013, e o Decreto Municipal nº 1722, de 16 de maio de 2014, e,

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO o disposto nos incisos I e II, do art. 73, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que

trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Administração Pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato de locação 227/2022 - SME, celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação e o Sr. **FRANCENILDO FERREIRA DE LIMA**, inscrito sob o CPF nº **114.507.624-68**, cujo objeto é locação de imóvel situado na Av. Mônica Dantas, 17 – Centro - Macaíba/RN, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria de Educação.

I – FERNANDA PATRÍCIA SILVA DO NASCIMENTO, 107840, na qualidade de Gestor do Contrato;

II – FRANCISCO PINHEIRO DA SILVA, 96296, na qualidade de Fiscal Técnico;

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - Gestor do Contrato: servidor (membro ou administrativo) designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização da execução contratual;

II - Fiscal Técnico: servidor (membro ou administrativo) designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

Macaíba/RN, 02 de dezembro de 2022.

Edma de Araújo Dantas Maia
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 515/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO o que é preceituado no art. 37, II, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 61, VII, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de manter as atividades da Administração Pública Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º: Nomear **SANDRA MARIA DE OLIVEIRA**, CPF nº 025.028.254-23, para exercer o cargo em comissão de **VICE-DIRETOR DA ESCOLA MUNICIPAL DR. ALFREDO LIRA**, de porte III, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Auta de Souza, em Macaíba/RN, 02 de dezembro de 2022.

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Macaíba/RN

PREGÕES

EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO Nº 018/2022

A Prefeitura Municipal de Macaíba/RN, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura torna pública a adesão a Ata de Registro de Preços nº 003/2022 da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Morada Nova/CE, nos termos da Lei 8.666/93 em consonância com a Lei 10.520/02 e suas alterações posteriores e demais normas em vigor, conforme especificado abaixo:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2022.
Órgão Gerenciador: a Prefeitura Municipal Morada Nova, inscrita no CNPJ sob o nº 07.782.840/0001-00, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Órgão participante (Aderente): A Secretaria Municipal de Infraestrutura – Macaíba-RN, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.587.737/0001-18

Objeto: A adesão a ata de registro de preço nº 003/2022 do município de Morada Nova/CE para a contratação especializada na prestação de serviços para locação com instalação e retirada de elementos e materiais de decoração externa e elétrica que compõem o acervo natalino a serem instalados nas principais ruas e praças do centro da cidade de Macaíba/RN;

Fornecedor Registrado: Provale Energia EIRELI CNPJ/MF sob o n.º 10.664.921/0001-02;

Valor global estimado: R\$ 803.746,69 (oitocentos e três mil setecentos e quarenta e seis reais e sessenta e nove centavos);

Data da assinatura: 02/12/2022;

Vigência do termo de adesão: 02/12/2022 à 11/05/2023;

Secretaria Municipal de Infraestrutura – Morada Nova/CE - Órgão Gerenciador;

Secretaria Municipal de Infraestrutura – Macaíba-RN - Órgão Participante (Aderente);

Provale Energia EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 10.664.921/0001-02 - Fornecedor Registrado.

**EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO DE DESPESA Nº 4820/2022;
CONTRATO Nº 232/2022;**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação com instalação e retirada de elementos e materiais de decoração externa e elétrica que compõem o acervo natalino a serem instalados nas principais ruas e praças do centro da cidade de Macaíba/RN.

Contratante: Secretaria Municipal de Infraestrutura. CNPJ sob o n.º 18.587.737/0001-18;

Contratada: Provale Energia EIRELI - CNPJ/MF sob o n.º 10.664.921/0001-02;

Valor: R\$ 803.746,69 (oitocentos e três mil setecentos e quarenta e seis reais e sessenta e nove centavos);

Fundamentação legal: Art. 54, Lei nº 8.666/93;

Data de assinatura do contrato: 02 de dezembro de 2022;

Vigência: 02/12/2022 a 02/03/2023;

Assina pelo município: Reginaldo Vitor de Oliveira Aguiar Secretário Municipal de Infraestrutura;

Assina pela empresa: Vinicius Cunha Batista – representante legal.

DISPENSA

EXTRATO DE DISPENSA

Processo de Despesa nº 4552/2021

Dispensa nº 68/2022

Objeto: Contratação de serviços especializados em serviços para descida e desmontagem de coluna e outros itens de mausoléu utilizando caminhão munck, ferramentas apropriada e pessoal especializado para exumar o corpo de Augusto Severo de Albuquerque Maranhão.

Contratada: Expresso Benfica LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 33.031.980/0001-49.

Valor Total: R\$ 5.084,00 (cinco mil e oitenta e quatro reais).

Natureza da Despesa: 02.015 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Ação 2098 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Natureza 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica, fonte 15000000 – Recursos Ordinários.

Base Legal: artigo 24, inciso II da Lei nº 8666/93.

Data da Ratificação: 02 de dezembro de 2022.

Assina a ratificação: Edivaldo Emídio da Silva Júnior– Prefeito Municipal.

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: assemcom@macaiba.rn.gov.br

NESTA EDIÇÃO NÃO HOUVE ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO**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