ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 131201/2024 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 015/2024 – PROCESSO Nº 129.138/2024

Extrato do SEGUNDO TERMO Aditivo do Contrato nº 131201/2024, firmado em 13/12/2024;

Contratante: Município de Arez – Prefeitura Municipal – CNPJ nº 08.161.234/0001-22;

Contratada: **ENGEART ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **40.154.967/0001-42**;

Objeto: alterar o valor global do Contrato Nº 110602/2024 conforme **Cláusula 6ª – Reajustamento de Preços,** previsto no art. 124, I, b, da Lei Federal n° 14.133/2021, Será concedido um acréscimo de aproximadamente **39,54%** (trinta e nove vírgula cinquenta e quatro por cento), do valor global contratado inicialmente, tudo em conformidade com a legislação vigente;

Cobertura Orçamentária:

Unidade Orçamentária:	02 – PODER EXECUTIVO 02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ação:	1117 – CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMAS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL
Função:	12 – EDUCAÇÃO
Sub-Função:	122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
Natureza da Despesa:	4.4.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte de Recurso:	11250000 – Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse vinculados à Educação 15001001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Região:	0001 – Arez

Signatários: pelo **Contratante**, Bergson Iduino de Oliveira e, pela **Contratada**, Senhor Rubem Ramos Pontes Neto.

Arez/RN, 01 de abril de 2025.

BERGSON IDUINO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Cristiane Dos Santos
Código Identificador:9C18E223

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 01/2025

"EFETUA A REMOÇÃO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AREZ**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições constitucionais e prerrogativas que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

Considerando que na gestão da área da educação no Município, há necessidades que não correspondem necessariamente com a conveniência dos servidores municipais, ensejando o remanejamento dos mesmos ante as vagas existentes;

Considerando que o Município se reveste de poderes e de força para cumprir as suas finalidades, ou seja, corresponder à responsabilidade tutelar de que está investido, genérica e especificamente, para garantir a normal execução do Serviço Público, o bem-estar dos cidadãos e prover as ações básicas da educação, e, considerando que está sendo afetada a ***ordem pública e a ordem administrativa*** e para resguardar os altos interesses administrativos, e ainda, a Supremacia do Interesse Público;

Considerando que a remoção que se pretende não implica em mudança de domicílio, e, assim sendo, não há necessidade da mudança de residência, por conseguinte, não há de ser considerada a alteração do local de trabalho como transferência. **A mudança do local da prestação do serviço é permitida por**

decisão unilateral do gestor, no exercício do direito de administrar, desde que esta mudança não implique na mudança de domicílio-residência do servidor. Trata-se o caso presente, entretanto, do poder discricionário da Administração.

Considerando, ademais, que o servidor público não goza de inamovibilidade. Os Tribunais Pátrios têm se manifestado nesse sentido:

SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL – Mandado de segurança – **Remoção – Inamovibilidade não reconhecida aos servidores –** Princípio da impessoalidade e moralidade, não feridos, diante do âmbito restrito do mandamus no que se refere à prova – Ato com suporte na discricionariedade e na Lei n. 8.989/79 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – remoção ex officio) que dispensa outros fundamentos do ato, em vigor – Recurso não provido. (Apelação Cível n. 28.918-5 – São Paulo – 6ª Câmara de Direito Público – Relator: Afonso Faro – 08.06.98 – V.U.) (grifos acrescidos)

MANDADO DE SEGURANÇA – O Impetrante se insurge contra o ato do secretário Municipal de Saúde do Município de São Paulo que resultou na remoção de local de trabalho dos mesmos – **A remoção dos servidores ocorreu, tão, e, somente, para melhor atender o interesse público, na área da saúde**, principalmente, porque existe maior concentração de funcionários em certas áreas da cidade, enquanto, que em outras, há escassez dos mesmos – O critério adotado pela Administração é legal – Não há qualquer direito líquido e certo do Impetrante a ser amparado pela presente ação mandamental – Improvimento do recurso voluntário e único. (Apelação Cível n. 26.120-5 – São Paulo – 7ª Câmara de Direito Público – Relator: Prado Pereira – 24.08.98 – V.U.) (grifos acrescidos)

MANDADO DE SEGURANÇA – Servidor municipal – Busca anulação do Convênio da Municipalidade de São Paulo e o Coperpas- – Matéria que deve ser discutida em ação própria – **Remoção – Servidor não goza de inamovibilidade – Administração que tem o poder de organizar seus quadros de acordo com a conveniência e oportunidade –** Segurança denegada – Embargos de declaração que não tem finalidade procrastinatória – Recurso parcialmente provido para excluir a multa aplicada. (Apelação Cível n. 21.134-5 – São Paulo – 5ª Câmara de Direito Público – Relator: Cuba dos Santos – 21.05.98 – V.U.) (grifos acrescidos)

EMENTA: ADMINISTRATIVO – **PROFESSOR MUNICIPAL – REMOÇÃO – ATO ADMINISTRATIVO DISCRICIONÁRIO – SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – AUTORIDADE COMPETENTE** – ATO MOTIVADO – LEGALIDADE – DIREITO LÍQUIDO E CERTO INOCORRENTE – SEGURANÇA DENEGADA **Sendo a remoção um ato administrativo discricionário para o qual a lei confere à administração pública a escolha e valoração dos motivos e objeto, não cabe ao Poder Judiciário invalidá-lo**, quando verificada a sua prática dentro do limite da discricionariedade conferida pelo legislador. (Acórdão: Apelação Cível em Mandado de Segurança 2004.002217-4, Relator: Des. Luiz Cézar Medeiros, Data da Decisão: 27/04/2004) (grifos acrescidos).

PROCESSO CIVIL. ADMINISTRATIVO. APELAÇÃO. MANDADO DE SEGURANÇA. MAGISTÉRIO PÚBLICO. DEVOLUÇÃO DE PROFESSOR. LEGALIDADE DO ATO. AUSÊNCIA DE CARÁTER PUNITIVO. AUSÊNCIA DE DIREITO LÍQUIDO E CERTO. SENTENÇA MANTIDA.1. A REMOÇÃO,

SEGUNDO O ARTIGO 36, INCISO I, DA LEI 8.112/90, **É UM INSTITUTO QUE PERMITE UMA MELHOR ALOCAÇÃO DE SERVIDORES, NA BUSCA DO ATENDIMENTO DO INTERESSE PÚBLICO E DE UMA BOA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SENDO CARACTERIZADA COMO ATO DISCRICIONÁRIO E PODE OCORRER EX OFFICIO. 1.2. QUANDO REALIZADA DE OFÍCIO, A REMOÇÃO É CONSIDERADA ATO DISCRICIONÁRIO, FUNDADO EM JUÍZO DE CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE**.368.1122. CABE AO PODER JUDICIÁRIO ANALISAR A LEGALIDADE DO ATO ADMINISTRATIVO, A QUAL FOI OBSERVADA NO CASO EM QUESTÃO.3. O ATO DE DEVOLUÇÃO DA PROFESSORA À DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO MOSTROU-SE LEGAL, NÃO SE CONFIGURANDO O CARÁTER PUNITIVO. 3.1. APESAR DA DESCRIÇÃO DOS MOTIVOS DE SUA DEVOLUÇÃO DECORRER DE SUAS CONDUTAS, NÃO RESTARAM COMPROVADOS PREJUÍZOS MORAIS OU MATERIAIS À SERVIDORA.4. PRECEDENTE DA CASA. 4.1 "1. O SERVIDOR INTEGRANTE DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL PODERÁ SER REMOVIDO DE UMA UNIDADE DE ENSINO PARA OUTRA, NO DECORRER DO ANO LETIVO, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS DE CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO. 2. NÃO CABE AO PODER JUDICIÁRIO SUBSTITUIR-SE À ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, PARA AQUILATAR DA CONVENIÊNCIA OU OPORTUNIDADE DA REMOÇÃO, APENAS SE LIMITAR AO CONTROLE DA LEGALIDADE, QUE NO CASO FOI OBSERVADA. 3. RECURSO CONHECIDO E IMPROVIDO. (20050110784717APC, RELATOR JESUINO RISSATO, DJ 24/08/2009 P. 165). 5. RECURSO IMPROVIDO. (270721220088070001 DF 0027072-12.2008.807.0001, Relator: JOÃO EGMONT, Data de Julgamento: 12/04/2012, 5ª Turma Cível, Data de Publicação: 23/04/2012, DJ-e Pág. 143)

AGRAVO DE INSTRUMENTO. **SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL. REMOÇÃO. INTERESSE PÚBLICO. NECESSIDADE DO SERVIÇO. LEGITIMIDADE DO ATO. INEXISTÊNCIA DE PROVA DE DESVIO DE FINALIDADE OU ABUSO DE PODER**. DERAM PROVIMENTO AO AGARVO. UNÃNIME. (Agravo de Instrumento Nº 70046875399, Quarta Câmara Cível, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Alexandre Mussoi Moreira, Julgado em 21/03/2012) (70046875399 RS , Relator: Alexandre Mussoi Moreira, Data de Julgamento: 21/03/2012, Quarta Câmara Cível, Data de Publicação: Diário da Justiça do dia 05/04/2012)

Considerando, também, a decisão do **SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, na sessão de 11 de março de 1997, por unanimidade**:

"RMS – MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES – PODER DISCRICIONÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO – INEXISTÊNCIA DE DIREITO LÍQUIDO E CERTO. A movimentação de servidores, no âmbito da Administração constitui prerrogativa de seu poder discricionário, inexistindo direito líquido e certo a proteger." (in Ac. RMS5818/DF – unânime, 95/0026641-5 – Rel. Min. Cid Flaquer Scartezzini, DJU 19.05.97, pág, 20.647)

Considerando que a remoção é ato discricionário da Administração Pública, podendo ocorrer *ex officio,* por necessidade de serviço público;

Considerando se tratar de interesse público, mais especificamente no tocante à prestação de serviço público e da necessidade de servidor para exercer funções na Escola Municipal Maria da Silva Smith.

Considerando que o presente ato administrativo não ostenta desvio de poder, nem se apresenta destituído de motivação e de finalidade, já que não implica em mudança de cargo e que atende o interesse público primário revelado na

necessidade de servidor para desenvolver serviço na Escola Municipal Maria da Silva Smith;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a remoção da servidora Ana Alice Guerra dos Santos, ocupante do cargo de A.S.G da **Secretaria Municipal de do Lazer do Turismo e da Cultura** para prestar serviços na Escola Municipal Ezilda Smith.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 13 de março de 2025, data esta que a servidora foi notificada.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ANA ANGELICA ELOI DE OLIVEIRA

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Ana Angelica Eloi de Oliveira
Código Identificador:9DA9D2E4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 785/2024

Praça Getúlio Vargas 270, Arês – RN, 59170-000

CNPJ/MF: 08.161.234/0001-22

DECRETO Nº 785/2024 – GAB

Abre Crédito Suplementar no valor de R$ 1.876.136,00, para os fins que

especifica e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de AREZ/RN, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica desde Município e na Lei Orçamentária vigente.

DECRETA:

Art. 1º – Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar por anulação no valor de R$ 1.876.136,00 (um milhão, oitocentos e setenta e seis mil, cento e trinta e seis reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º – Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ARÊS/RN, 02 de dezembro de 2024.

BERGSON IDUINO DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Arêz

Unidade Orçamentária	Ação	Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)					**1.876.136,00**
02 .001 GABINETE DO PREFEITO					**127.000,00**
	2003 Manutenção das Ações do Gabinete do Prefeito				**113.000,00**
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	15000000	0001	113.000,00
	2028 Manutenção das Ações do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente.				**14.000,00**
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	15000000	0001	14.000,00
02 .002 SEC. MUN. DO PLANEJAMENTO E DAS FINANÇAS					**35.000,00**
	2013 Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Planejamento e das Finanças.				**35.000,00**
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	15000000	0001	34.000,00
		3.1.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	15000000	0001	1.000,00
02 .003 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO					**34.000,00**
	2165 Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Tributação.				**34.000,00**
		3.1.90.04 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	15000000	0001	1.500,00
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	15000000	0001	32.000,00
		3.1.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	15000000	0001	500,00
02 .004 SECRET. MUNIC. DA ADMINISTRAÇÃO					**264.997,00**

	2008 Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos.				**250.000,00**
		3.1.90.04 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	15000000	0001	30.000,00
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	15000000	0001	80.000,00
		3.1.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	15000000	0001	130.000,00
		3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	15000000	0001	10.000,00
	2192 Manutenção das Ações do Setor de Patrimônio				**14.997,00**
		3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	15000000	0001	14.997,00
02 .005 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					**529.946,00**
	2040 Manutenção das Ações do Ensino Fundamental – FUNDEB 70%				**331.851,00**
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	15401070	0001	207.391,00
		3.1.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	15401070	0001	124.460,00
	2044 Manutenção das Ações Gerenciamento Geral da Secretaria Municipal de Educação.				**87.000,00**
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	15001001	0001	31.000,00
		3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	15001001	0001	56.000,00
	2196 Manutenção das Ações do Ensino Infantil – VAAT/VAAF/VAAR				**111.095,00**
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	15421070	0001	111.095,00
02 .006 SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA					**170.000,00**
	2143 Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Infraestrutura				**170.000,00**
		3.1.90.04 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	15000000	0001	102.000,00
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	15000000	0001	58.000,00
		3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	17510000	0001	10.000,00
02 .007 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					**267.003,00**
	2059 Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Saúde.				**267.003,00**
		3.1.90.04 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	15001002	0001	97.850,00
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	15001002	0001	169.153,00
02 .008 SEC MUN DE TRAB HAB E ASSISTENCIA SOCIAL					**29.500,00**
	2086 Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social				**29.500,00**
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	15000000	0001	29.000,00
		3.1.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	15000000	0001	500,00
02 .009 SEC. MUN. DO ESPORTE, LAZER, TURISMO E DA CULTURA					**40.500,00**
	2145 Manutenção das Ações da Secretaria Municipal do Esporte, do Lazer, do Turismo e da Cultura.				**40.500,00**
		3.1.90.04 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	15000000	0001	6.000,00
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	15000000	0001	34.000,00
		3.1.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	15000000	0001	500,00
02 .011 SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE					**23.000,00**
	2144 Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente				**23.000,00**
		3.1.90.04 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	15000000	0001	11.000,00
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	15000000	0001	12.000,00
02 .013 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					**279.790,00**
	2057 Manutenção das Ações do Fundo Municipal da Saúde				**252.000,00**
		3.1.90.04 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	16000000	0001	14.000,00
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	15001002	0001	100.000,00
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	16000000	0001	138.000,00
	2154 Manutenção das Ações do Programa Vigilância em Saúde				**27.790,00**
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	16040000	0001	27.790,00
02 .014 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					**75.400,00**

	2054 Manutenção das Ações do Cadastramento, Acompanhamento e Concessão de Benefícios Eventuais				**10.900,00**
		3.3.90.48 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	15000000	0001	10.900,00
	2169 Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Assistência Social.				**64.500,00**
		3.1.90.04 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	15000000	0001	45.000,00
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	15000000	0001	19.000,00
		3.1.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	15000000	0001	500,00
Anexo II (Redução)					**1.876.136,00**
02 .001 GABINETE DO PREFEITO					**20.624,00**
	1003 Aquisição de Equipamentos e Material Permanente				**2.999,00**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	17500000	0001	2.999,00
	2003 Manutenção das Ações do Gabinete do Prefeito				**4.430,00**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15000000	0001	4.430,00
	2005 Manutenção das Ações da Procuradoria Geral do Município				**2.999,00**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15000000	0001	2.999,00
	2027 Manutenção das Ações da Assessoria de Comunicação.				**2.999,00**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15000000	0001	2.999,00
	2099 Manutenção da Ações da Ouvidoria Municipal				**4.198,00**
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	15000000	0001	2.999,00
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15000000	0001	1.199,00
	2028 Manutenção das Ações do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente.				**2.999,00**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15000000	0001	2.999,00
02 .004 SECRET. MUNIC. DA ADMINISTRAÇÃO					**14.997,00**
	2008 Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos.				**9.998,00**
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	15000000	0001	4.999,00
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15000000	0001	4.999,00
	2192 Manutenção das Ações do Setor de Patrimônio				**4.999,00**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15000000	0001	4.999,00
02 .005 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					**57.219,00**
	1120 Construção do Complexo Desportivo Municipal- Multiuso.				**4.999,00**
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	15690000	0001	4.999,00
	2029 Manutenção das Ações do Ensino Fundamental				**19.999,00**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15001001	0001	19.999,00
	2042 Apoio aos Conselhos Municipais de Educação, do FUNDEB e da Merenda Escolar				**11.999,00**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15001001	0001	11.999,00
	2044 Manutenção das Ações Gerenciamento Geral da Secretaria Municipal de Educação.				**8.225,00**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15001001	0001	3.226,00
		4.4.90.61 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	15001001	0001	4.999,00
	2135 Manutenção das Ações do Programa de educação de Jovens e Adultos – EJA – FUNDEB.				**4.999,00**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15400000	0001	4.999,00
	2195 Manutenção das Ações do Ensino Fundamental – VAAT/VAAF/VAAR				**6.998,00**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15410000	0001	1.999,00
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15421070	0001	4.999,00
02 .006 SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA					**1.655.288,00**
	1041 Construção, Instalação e Reforma de Praças				**757.136,00**
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	17540000	0001	757.136,00
	1046 Manutenção de Prédios e Logradouros				**139.519,00**
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	17000000	0001	2.400,00
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	17050000	0001	5.120,00
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	17540000	0001	130.000,00
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	17000000	0001	1.999,00

	1069 Ampliação e Manutenção do Sistema de Abastecimento de Agua				**5.818,00**
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	17000000	0001	1.999,00
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	17000000	0001	1.999,00
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	17200000	0001	1.820,00
	1125 Construção, Manutenção e Reforma de Ciclovias e Calçadas.				**452.000,00**
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	17540000	0001	452.000,00
	2118 Urbanização de Canteiros, Vias e Logradouros				**9.308,00**
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	15000000	0001	2.660,00
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15000000	0001	4.999,00
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	17200000	0001	1.649,00
	2143 Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Infraestrutura				**65.853,00**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15000000	0001	11.050,00
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	17000000	0001	10.999,00
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	17510000	0001	43.804,00
	2181 Arborizar e Reurbanizar Ruas e Avenidas				**4.999,00**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15000000	0001	4.999,00
	2182 Pavimentação, Manutenção e Drenagem de Ruas e Avenidas com Paralelepípedos e Asfalto.				**141.666,00**
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	17200000	0001	34.586,00
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	17540000	0001	107.080,00
	1092 Sinalização de Ruas, Avenidas e Logradouros				**2.480,00**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	17000000	0001	2.480,00
	1093 Aquisição de Equipamentos e Material Permanente				**76.509,00**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	17510000	0001	76.509,00
02 .007 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					**4.999,00**
	2068 Manutenção do Saneamento Básico				**4.999,00**
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	17000000	0001	4.999,00
02 .009 SEC. MUN. DO ESPORTE, LAZER, TURISMO E DA CULTURA					**27.790,00**
	2051 Manutenção das ações relacionadas a biblioteca municipal.				**704,00**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15000000	0001	704,00
	2145 Manutenção das Ações da Secretaria Municipal do Esporte, do Lazer, do Turismo e da Cultura.				**6.087,00**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15000000	0001	3.680,00
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	17050000	0001	2.407,00
	2187 Manutenção das Ações da banda de Música				**2.999,00**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15000000	0001	2.999,00
	1012 Aquisição de Equipamentos e Material Permanente				**18.000,00**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	17050000	0001	18.000,00
02 .013 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					**45.051,00**
	1018 Aquisição de Equipamentos e Material Permanente				**38.104,00**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15001002	0001	38.104,00
	1074 Aquisição de Veículos e Unidade Móvel Médico e Odontológica				**6.947,00**
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15001002	0001	1.948,00
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	16010000	0001	4.999,00
02 .014 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					**50.168,00**
	2079 Manutenção das Ações do Programa de Proteção Social Básica				**10.900,00**
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	15000000	0001	915,00
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	16600000	0001	1.995,00
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	16600000	0001	4.995,00
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	16610000	0001	2.995,00
	1073 Construção e Manutenção do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS				**39.268,00**
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	17490000	0001	39.268,00

Publicado por:
Hugo Galvão da Cunha
Código Identificador:AF9B6854

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 050301/2024 – TOMADA DE PREÇOS N° 013/2023 – PROCESSO Nº 127970/2023

Extrato do SEXTO Termo Aditivo ao Contrato nº 050301/2024, firmado em 05/03/2024 com a empresa **SETE CONSTRUÇÕES EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 24.372.340/0001-01;

Objeto: alterar o cronograma de execução e prorrogar a vigência do Contrato nº 050301/2024, decorrente da TOMADA DE PREÇOS 013/2023, por mais **03 (três) meses**, a contar do dia **05/03/2025** encerrando-se no dia **05/06/2025**;

Fundamento Legal: art. 57, inc. I, da Lei Federal nº 8.666/1993;

Cobertura orçamentária:

Unidade Orçamentária:	02.006 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Ação:	2182 – MANUTENÇÃO DE DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO DE RUAS
Função:	15 – URBANISMO
Sub-Função:	451 – INFRA-ESTRUTURA URBANA
Natureza da Despesa:	4.4.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte de Recurso:	15001001 – Recursos não Vinculados de Impostos
Região:	0001 – Arez

Signatários: pelo **Contratante**, Bergson Iduino de Oliveira e, pelo **Contratado**, Alex Jarson Belarmino.

Arez/RN, 04 de março de 2025.

BERGSON IDUINO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Cristiane Dos Santos
Código Identificador:41A7BC9E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 280301/2023 – TOMADA DE PREÇOS 003/2023 – PROCESSO Nº 123.925/2023

Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 280301/2023, firmado em 28/03/2023, com a empresa **GREICE KELLY MARIN BARROS08607828916**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.856.600/0001-63;

Objeto: alterar o cronograma de execução e prorrogar a vigência do Contrato nº 280301/2023, decorrente da TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023, por mais **12 (doze) meses**, a contar do dia **28/03/2025** encerrando-se no dia **28/03/2026;**

Fundamento Legal: art. 57, inc. I, da Lei Federal nº 8.666/1993;

Cobertura Orçamentária:

PODER	02 – Executivo
ÓRGÃO	02.008 – Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social
FUNÇÃO	08 – Assistência Social
SUB-FUNÇÃO	244 – Assistência Comunitária 0015 – Fortalecimento da Gestão, das Ações e dos Serviços Sócioassistenciais
PROJETO/ATIVIDADE	2.086 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ
FONTE DE RECURSOS	15001001 – Recursos não Vinculados de Impostos16600000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

Signatários: pelo **Contratante**, Bergson Iduino de Oliveira e, pelo **Contratado**, Greice Kelly Marin Barros.

Arez/RN, 25 de março de 2025.

BERGSON IDUINO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Cristiane Dos Santos
Código Identificador:26F199FA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR N° 015/2012

LEI COMPLEMENTAR N.º 015, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012.

Dispõe sobre a organização do Poder Executivo do Município de Arez e dá

outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AREZ, ESTADO DO RIO**

GRANDE DO NORTE: Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a presente Lei Complementar:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º O Prefeito do Município de Arez é o Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Os Secretários Municipais são auxiliares diretos do Prefeito no desempenho das funções de direção superior da Administração Municipal.

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E DA ORGANIZAÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º O Sistema Administrativo Municipal deve estruturar-se como um complexo organizado, no qual todos os seus componentes devem atuar de forma integrada, comprometidos na consecução dos objetivos relacionados com as metas governamentais.

§ 1º A organização administrativa do Poder Executivo Municipal se utilizará de uma rede de informações que facilite o processo de tomadas de decisões e a correção de desvios institucionais.

§ 2º A Administração Pública Municipal buscará o ajustamento da organização no sentido de adaptar-se às condições conjunturais do meio em que se insere, valendo-se de mecanismos de aprendizagem e inovação permanentes, de forma a cumprir os objetivos de promoção do bem estar social da população.

§ 3º A Administração Pública Municipal procurará, sempre que possível, integrar as atividades locais àquelas desenvolvidas no âmbito dos governos

federal e estadual.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal tem como objetivos básicos o desenvolvimento econômico e social do Município, o ordenamento do espaço urbano e o bem-estar da população.

Art. 4º São objetivos gerais do Poder Executivo Municipal:

I – o ordenamento do crescimento físico do Município, promovendo a estruturação social e econômica, com vistas à correção das distorções existentes;

II – a estrutura de um sistema de transporte racional e dinâmico, integrado ao sistema viário e ao uso do solo definidos para o Município;

III – a manutenção de áreas verdes em índices compatíveis com as necessidades ambientais e o seu aproveitamento para o desenvolvimento cultural, o lazer e a recreação da população;

IV – o saneamento ambiental, o combate à poluição e o zelo pela manutenção da higiene pública;

V – a regulamentação das atividades urbanas;

VI – a obtenção da participação efetiva da comunidade na formulação e execução dos planos e programas do Governo Municipal, com a finalidade de defender a política urbana e proteger o patrimônio público;

VII – a coordenação de suas atividades com os diversos órgãos e entidades de outras esferas de Governo que atuem no Município, visando a somar esforços e impedir desequilíbrios e desajustes na promoção do desenvolvimento local;

VIII – a integração do Município com outros de sua região de influência, promovendo o intercâmbio de benefícios que visem à harmonia social e a

formação de uma sociedade fraterna, além do progresso regional;

IX – a continuidade do planejamento municipal e o ordenamento da vida urbana, a revisão e a atualização permanente de planos e programas;

X – a regulamentação e o ordenamento do uso das vias e logradouros

públicos; e

XI – a promoção, organização e zelo na prestação dos serviços públicos à população dentro de princípios que imponham a sua eficiência e extensão, igualmente, a todos os usuários.

Art. 5º O Poder Executivo Municipal atuará, de forma preferencial, no cumprimento de seus objetivos nas seguintes áreas:

I – obras públicas de urbanização, reurbanização e recuperação de

áreas urbanas;

II – implantação e manutenção de equipamentos urbanos, tais como edifícios públicos, vias públicas, escolas, parques, praças e jardins, além da iluminação pública;

III – pavimentação, alinhamento, nivelamento e calçamento das vias

públicas;

IV – canalização das águas pluviais;

V – regulamentação do uso de vias urbanas, ordenamento e fiscalização do trânsito e do tráfego local, nas áreas de sua competência;

VI – regulamentação, implantação e exploração dos serviços de transportes coletivos municipal, de táxis e de terminais de transportes, diretamente, ou

sob o regime de concessão, permissão ou autorização;

VII – abertura, pavimentação e conservação de estradas vicinais;

VIII – serviços de feiras-livres e de mercados;

IX – licenciamento e fiscalização de loteamentos, de edificações e das atividades econômicas locais;

X – manutenção da higiene pública e das edificações, limpeza urbana, fiscalização sobre a produção, distribuição e comércio de gêneros alimentícios em geral e dos recintos franqueados ao público;

XI – serviços funerários e de cemitérios;

XII – educação, nas áreas do ensino fundamental e da pré-escola;

XIII – difusão da cultura, do esporte, do lazer e oferta de recreação;

XIV – manutenção e proteção de áreas verdes, saneamento ambiental e combate à poluição, plantas e animais nocivos;

XV – oferta de serviços de atendimento à saúde para a população, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado;

XVI – promoção do parcelamento e da ocupação do solo urbano, adequando o ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso;

XVII – proteção do patrimônio histórico-cultural do Município, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual; e

XVIII – ação comunitária e promoção da integração social da

população.

Parágrafo único. O Município poderá, no âmbito de sua competência supletiva, assinar convênios com órgãos estaduais nas áreas de fiscalização do trânsito, do tráfego urbano, dos serviços de polícia urbana e da proteção contra incêndios.

CAPÍTULO II

DOS MEIOS E DA FORMA DE ATUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 6º A execução das atividades da Administração Pública Municipal poderá ser efetivada mediante serviços próprios ou por meio de:

I – celebração de convênios e consórcios com outros municípios ou entidades estatais ou parestatais;

II – formalização de contratos com terceiros para a execução de obras ou a prestação de serviços à Administração; e

III – concessão, permissão ou autorização para a exploração de

serviços públicos.

§ 1º A aplicação dos critérios a serem obedecidos será condicionada, em qualquer caso, aos ditames do princípio da primazia do interesse público e das conveniências da Administração;

§ 2º Os contratos com particulares, as concessões, as permissões e as autorizações de serviços públicos não impedem que o Poder Executivo exerça, quando todos os seus direitos e prerrogativas.

§ 3º As concessões, permissões e autorizações ficarão sempre sujeitas à regulamentação, à fiscalização e ao controle do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º A Administração Pública Municipal pode organizar-se sob

forma de:

I – Órgãos da Administração Direta; e

II – Órgãos da Administração Indireta.

Parágrafo único. Poderão ser criados órgãos ou funções diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo, desde que conveniados ao interesse público, com o objetivo de facilitar a execução das atividades governamentais.

Art. 8º A Administração Indireta constitui-se de entidades instituídas por lei para descentralizar a ação do Poder Executivo, sob regime de independência funcional controlada, compreendendo autarquias, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista.

§ 1º As entidades da Administração Indireta se vinculam às Secretarias Municipais em cuja área de competência esteja enquadrada sua principal atribuição ou, diretamente, ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º As entidades da Administração Indireta estão sujeitas ao controle e à fiscalização do Poder Executivo Municipal, que terá acesso permanente a todas as suas contas.

§ 3º A faculdade assegurada ao Poder Executivo Municipal no parágrafo anterior será obrigatoriamente inscrita nos atos constitutivos das entidades da Administração Indireta e informada, para efeito de sua observância, às instituições financeiras com que operem.

§ 4º A orientação e o controle das entidades da Administração Indireta serão exercidas por meio dos Secretários, através da adoção das seguintes medidas:

I – apresentação sistemática de relatórios, boletins, balancetes e informações;

II – consolidação das propostas de orçamento-programa e do programa trimestral de aplicação de recursos financeiros;

III – aprovação, pela melhor forma, de prestação de contas, relatórios e balanços;

IV – avaliação periódica de rendimento e produtividade; e

V – aprovação dos projetos de obras que independam da apreciação dos demais Órgãos da Administração Direta.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 9º A atuação da Administração Pública Municipal deve se fundamentar em políticas, programas, planos, projetos e ações que visem a promover o desenvolvimento socioeconômico do Município e a propiciar boas condições de vida à população.

§ 1º São instrumentos de planejamento:

I – a elaboração das leis orçamentárias e do plano plurianual;

II – a realização de estudos e projetos de caráter específico e implementadores dos objetivos e diretrizes da Administração Pública Municipal;

III – a elaboração de ações com duração vinculada ao plano plurianual, determinantes da execução de projetos e atividades;

IV – a elaboração de planos de aplicação periódica, definidores dos projetos e atividades a serem exercidos no período dos cronogramas de desembolso previstos para sua implementação.

§ 2º As ações de planejamento no Município serão discutidas no âmbito Conselho Municipal de Desenvolvimento (CMD), integrado pelo Prefeito e pelos Secretários Municipais, tendo por finalidade a aprovação das políticas, planos, programas e projetos elaborados.

§ 3º Cabe ao CMD opinar sobre:

I – a política econômica e financeira do Governo Municipal e medidas de incentivo visando ao desenvolvimento e ao fortalecimento das atividades econômicas;

II – a política relativa às ações do Governo Municipal destinadas à assistência, à proteção e ao desenvolvimento socioeconômico da população;

III – as diretrizes gerais dos planos governamentais e a escala de prioridades das suas programações;

IV – a revisão, atualização, ampliação ou redução, segundo a conjuntura administrativa e financeira, do orçamento e da programação a cargo dos diferentes Órgãos Públicos;

V – a capacidade e conveniência do endividamento do Governo Municipal no tocante a pedidos de empréstimos;

VI – criação, transformação, extinção, ampliação, fusão, intervenção e vinculação de Órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

VII – criação, fusão, transformação, ampliação, remanejamento e extinção de fundos de natureza contábil;

VIII – outros assuntos ou matérias sugeridos pelo Prefeito ou

Secretário Municipal.

Art. 10. Os estudos e propostas efetivados no âmbito das Secretarias Municipais só serão apresentados à consideração do Prefeito depois de submetidos à

apreciação do CMD, desde que compreendam soluções integradas e que se harmonizem com os objetivos da Administração Pública Municipal.

Art. 11. Fica autorizado ao Poder Executivo instituir o Sistema Municipal de Planejamento, regulamentado por meio de Decreto.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 12. A estrutura organizacional básica da Administração Direta do Município de Arez é composta pelos seguintes Órgãos:

I – Órgãos de apoio e assessoramento:

a) Gabinete do Prefeito (GP);

b) Procuradoria-Geral do Município (PGM);

c) Controladoria-Geral do Município (CGM); e

d) Assessoria de Comunicação (AC); II – Secretarias Municipais:

a) Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças (SMPLANF);

b) Secretaria Municipal de Tributação (SMT);

c) Secretaria Municipal da Administração e dos Recursos Humanos (SMARH);

d) Secretaria Municipal da Educação (SME);

e) Secretaria Municipal da Infraestrutura (SMINFRA);

f) Secretaria Municipal da Saúde (SMS);

g) Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS);

h) Secretaria Municipal do Esporte, do Lazer, do Turismo e da Cultura (SMELTC);

i) Secretaria Municipal da Agricultura (SMA); e

j) Secretaria Municipal do Meio Ambiente (SMMA);

III – Órgão de deliberação coletiva: Conselho Municipal de Desenvolvimento (CMD).

Art. 13. O Chefe de Gabinete do Prefeito, o Procurador-Geral do Município, o Controlador-Geral do Município e o Assessor de Comunicação têm nível,

deveres, prerrogativas e remuneração de Secretário Municipal.

Art. 14. O Prefeito regulamentará, por Decreto, a estrutura e o funcionamento de cada uma das unidades da Administração Direta do Município indicadas neste Título.

Art. 15. A representação gráfica da estrutura organizacional básica, fixada neste Título, é a constante do Anexo I desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II

DOS NÍVEIS DE ATUAÇÃO DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 16. A atuação dos Órgãos Públicos integrantes da estrutura básica da Administração Pública Municipal se realiza nos seguintes níveis:

I – de direção superior, representado pelo Secretário Municipal, com funções de liderança e articulação institucional em sua área de atuação, inclusive, de representação e de articulação entre Órgãos Públicos Municipais e Órgãos Públicos de outros entes da Federação;

II – de assessoramento, correspondente a funções de apoio e auxílio de natureza técnica nas áreas específicas de atuação do respectivo Órgão Público;

III – de gerência, correspondente a funções de coordenação, que compreende o controle de programas e projetos e a organização e controle das atividades relativas aos meios necessários ao funcionamento do respectivo Órgão Público;

IV – instrumental, correspondente a funções de chefia e representado por unidades instrumentais responsáveis pelas atividades de planejamento e finanças e de administração geral, no âmbito de cada Secretaria Municipal, funcionando sob a orientação técnica e administrativa da Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças (SMPLANF); e

V – de execução programática, correspondente a funções de chefia e representado por unidades e órgãos encarregados das funções típicas de cada Secretaria, desenvolvidas através de programas e projetos ou missões de caráter permanente.

Parágrafo único. O Gabinete do Secretário também exercerá funções de assessoramento técnico e administrativo.

Art. 17. Os conselhos municipais criados por exigência de legislação federal e pela Lei Orgânica do Município são órgãos autônomos, normativos e deliberativos responsáveis pelo controle e fiscalização nas respectivas áreas de atuação.

Parágrafo único. Os conselhos municipais de que trata este artigo, vinculados ao Gabinete do Prefeito no que concerne ao apoio administrativo e financeiro, terão sua composição, objetivos, estrutura e atribuições definidos em lei específica, que estabelecerá as normas relativas à origem dos recursos para custeio e ao gerenciamento do fundo correspondente.

Art. 18. As atividades dos Órgãos e entidades componentes da Estrutura Organizacional Básica da Administração Pública Municipal serão coordenadas pelo Prefeito mediante a realização de reuniões com o Secretariado, presididas pelo Titular da Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças.

Art. 19. Os Órgãos Públicos municipais poderão instituir grupos de trabalho para a realização de estudos e a elaboração de projetos especiais direcionados à elaboração e consecução de políticas e planos públicos no âmbito municipal.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 20. O Gabinete do Prefeito (GP) é o Órgão Público de apoio do Prefeito no controle, coordenação e orientação das ações relacionadas com:

I – a elaboração e controle de atos de expediente administrativo

assinados pelo Prefeito;

II – o controle do sistema legislativo, inclusive, quanto a prazos de sanção ou veto a atos normativos;

III – o acompanhamento da elaboração de atos normativos;

IV – a promoção e supervisão do sistema de comunicação, veiculação e publicidade dos atos de interesse do Poder Executivo;

V – a implantação, controle e supervisão dos sistemas de arquivo e protocolo do Município, bem como dos atos administrativos exarados pelo Prefeito; e

VI – o exercício de outras atividades correlatas especialmente

atribuídas pelo Prefeito.

Seção II

Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 21. À Procuradoria-Geral do Município (PGM) compete:

I – exercer a representação judicial e extrajudicial do Município;

II – prestar assessoramento jurídico ao Poder Executivo no que concerne ao controle da legalidade dos atos da Administração Pública Municipal;

III – prestar assessoramento jurídico suplementar às entidades da Administração Pública Indireta, quando determinado pelo Prefeito;

IV – inscrever, controlar e cobrar a dívida ativa do Município;

V – desenvolver outras atividades definidas em Lei; e

VI – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo

Prefeito.

Seção III

Da Controladoria-Geral do Município

Art. 22. A Controladoria-Geral do Município (CGM) é o Órgão responsável pelo sistema de auditoria do Município a quem compete:

I – supervisionar tecnicamente as atividades do sistema integrado de fiscalização financeira, contabilidade e auditoria;

II – expedir atos normativos concernentes à ação do sistema integrado de fiscalização financeira, contabilidade e auditoria;

III – determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias;

IV – proceder ao exame prévio nos processos originários de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos Órgãos e entidades da Administração

Pública Municipal, bem como nos processos de aplicação de recursos públicos municipais por entidades de direito privado, emitindo parecer técnico;

V – promover a apuração de denúncias formais relacionadas com irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, dando ciência imediata ao Prefeito, ao interessado e ao Titular do Órgão a quem se subordine o autor ou autores do ato objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade solidária;

VI – propor ao Prefeito a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;

VII – elaborar e manter atualizado o plano de contas único para os Órgãos da Administração Pública Direta e aprovar o plano de contas dos Órgãos da Administração Pública Indireta e fundacional;

VIII – proceder à tomada de contas dos responsáveis pela aplicação de

recursos públicos;

IX – realizar auditoria na forma e no conteúdo dos atos financeiros;

X – coordenar a prestação de contas dos Órgãos e entidades do

Município;

XI – elaborar a prestação de contas anual do Prefeito e o Balanço

Geral do Município;

XII – manter com o Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN) colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações e de dados em nível de execução orçamentária, objetivando uma maior integração dos controles interno e externo; e

XIII – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas

pelo Prefeito.

Art. 23. Para o desenvolvimento de suas atribuições, a Controladoria- Geral do Município se valerá do apoio administrativo da Procuradoria-Geral do Município e dos responsáveis pelos demais Órgãos Públicos integrantes da estrutura básica do Poder Executivo Municipal.

Seção IV

Da Assessoria de Comunicação

Art. 24. A Assessoria de Comunicação (AC) é o Órgão Público responsável pelo serviço de comunicação social do Município a quem compete:

I – organizar eventos públicos relativos à agenda oficial do Chefe do Poder Executivo Municipal;

II – desempenhar as atividades de relações públicas;

III – divulgar informações institucionais de interesse do Município;

IV – coordenar a relação dos Órgãos Públicos integrantes da estrutura básica do Município com os meios de comunicação;

V – administrar o arquivo de todo o material de interesse da Prefeitura, publicado na imprensa local, regional e nacional, formalizando uma sinopse diária a ser encaminhada ao Prefeito; e

VI – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo

Prefeito.

Seção V

Da Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças

Art. 25. À Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças

(SMPLANF) compete:

I – elaborar planos de desenvolvimento econômico, social, científico e tecnológico do Município;

II – levantar e divulgar dados e informações sobre o sistema produtivo e a realidade social do Município;

III – orientar a elaboração de propostas orçamentárias e de planos plurianuais pelas Secretarias Municipais e entidades descentralizadas;

IV – estabelecer os programas de execução orçamentária e acompanhar a sua efetivação;

V – estabelecer a programação financeira dos recursos do Município;

VI – avaliar a programação orçamentária e financeira das entidades da Administração Indireta dependentes de repasses do Município;

VII – controlar o movimento de tesouraria, envolvendo ingressos, pagamentos e disponibilidades;

VIII – coordenar os entendimentos do Município com entidades federais e internacionais, além de outras pessoas jurídica, para obtenção de financiamentos e/ou recursos para o desenvolvimento de políticas e programas públicos;

IX – coordenar o sistema de informações de planejamento de ações, no

âmbito do Município;

X – coordenar e disponibilizar sistemas de planejamento, de orçamento e de

informações gerenciais para apoiar a gestão dos recursos públicos;

XI – apoiar o Conselho de Desenvolvimento do Município;

XII – promover estudos, pesquisas e projetos sociais, econômicos e institucionais relacionados com sua área de atuação, de caráter multidisciplinar ou de prioridade especial; e

VI – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo

Prefeito.

Art. 26. Os Órgãos Públicos que integram a estrutura básica da Administração Pública Municipal dependem da orientação técnica consubstanciada em normas expendidas periodicamente pela Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças, com o objetivo de assegurar o planejamento integrado.

Parágrafo único. Os Órgãos Públicos que integram a estrutura básica da Administração Pública Municipal devem fornecer à Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças todas as informações necessárias para o regular exercício de suas atribuições.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Tributação

Art. 27. À Secretaria Municipal de Tributação (SMT) compete:

I – dirigir e executar a política de administração fiscal e tributária do

Município;

II – realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providências administrativas para a obtenção de recursos financeiros de origem tributária;

III – manter cadastro atualizado de contribuintes contendo todos os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do Município;

IV – orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da

legislação tributária;

V – informar a população sobre o valor de taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões;

VI – criar mecanismos de articulação permanente com os setores econômicos do Município visando a debater a regulamentação e aplicação da política tributária, o endividamento fiscal das empresas e a negociação de alternativas para o equacionamento desses débitos fiscais; e

VII – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas

pelo Prefeito.

Seção VII

Da Secretaria Municipal da Administração e dos Recursos Humanos

Art. 28. À Secretaria Municipal da Administração e dos Recursos Humanos (SMARH) compete:

I – realizar as atividades de administração de pessoal relacionadas com

a:

a) gestão e desenvolvimento de recursos humanos da Administração Pública Direta por meio de programas de valorização do servidor, com a participação de instituições de ensino;

b) admissão, posse e lotação de pessoal;

c) avaliação do desempenho funcional para os fins previstos em lei;

d) realização de estudos para elaboração de planos de carreira para servidores públicos vinculados a Órgãos da Administração Pública Direta;

e) manutenção de cadastro atualizado de pessoal da Administração Pública para permitir informações necessárias à gestão do quadro de pessoal do Município;

f) preparar os atos necessários ao provimento e vacância de cargos, exoneração, demissão, cessão, relotação, redistribuição, afastamento e disponibilidade do pessoal da Administração Pública Direta;

g) formular orientações administrativas para a uniformização dos procedimentos, rotinas e atividades de pessoal;

h) coordenar a realização de concurso público para o provimento de cargos públicos em geral e supervisioná-lo quando realizado para categorias específicas; e

i) instaurar processo administrativo disciplinar ou sindicância para apuração de irregularidade no serviço público;

II – administrar materiais, patrimônio e serviços auxiliares, incluídas

as atividades de:

a) padronização e codificação de materiais;

b) conservação e alienação de bens e materiais;

c) inventário anual;

d) digitalização, reprodução e arquivo de documentos;

e) manutenção e conservação de prédios públicos;

f) circulação de correspondência;

g) administração de serviços auxiliares contratados de terceiros;

III – promover estudos e ações na área de modernização administrativa e reforma do Município, visando ao aperfeiçoamento permanente de práticas, métodos e procedimentos de gestão e de trabalho;

IV – determinar a realização de auditorias de natureza administrativa;

V – executar serviços de processamento de dados e tratamento de

informações;

VI – coordenar a elaboração das folhas de pagamento da Administração Pública do Município;

VII – elaborar e coordenar o processo de informatização da Administração Pública do Município;

VIII – fiscalizar e controlar o uso de veículos oficiais, na forma estabelecida em regulamento, para efeito de observância das normas administrativas e de trânsito, respeitada a competência dos órgãos específicos;

IX – prestar serviços de apoio necessários ao funcionamento regular da

Administração Direta;

X – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 29. A Secretaria Municipal da Educação (SME) é o Órgão Público responsável por planejar, administrar e executar a política municipal de educação e cultura e pela execução das seguintes ações:

I – promoção e incentivo às atividades educacionais;

II – desenvolvimento, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação da pré-escola, do ensino fundamental e do ensino médio, bem como do programa da merenda escolar nas unidades municipais de ensino;

III – orientação à iniciativa privada na área da educação;

IV – pesquisa e avaliação dos recursos financeiros para investimento no sistema educacional de ensino do Município;

V – articulação com a União e o Estado em matéria de política e

legislação educacional;

VI – assistência ao estudante pobre; e

VII – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas

pelo Prefeito.

Seção IX

Da Secretaria Municipal da Infraestrutura

Art. 30. A Secretaria Municipal da Infraestrutura (SMINFRA) é o Órgão Público responsável pela elaboração, execução e fiscalização de atividades na área de infraestrutura e urbanização, além das seguintes ações:

I – execução de planos, programas e projetos relacionados com habitação, obras de infraestrutura, transporte e trânsito;

II – pesquisa e avaliação dos recursos financeiros para investimento na infraestrutura do Município;

III – conservação dos equipamentos públicos;

IV – administração dos serviços urbanos de arborização, conservação e limpeza das vias públicas;

V – administração dos serviços urbanos de iluminação pública e coleta

de lixo; e

VI – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas

pelo Prefeito.

Seção X

Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 31. A Secretaria Municipal da Saúde (SMS) é o Órgão Público responsável por planejar, formular, administrar e executar a política municipal de saúde, por meio das seguintes ações:

I – promoção de estudos, orientação, controle e fiscalização das ações

de saúde;

II – instituição de medidas de prevenção à saúde da população mediante o controle e o combate de doenças;

III – execução, acompanhamento e fiscalização de convênios firmados com o governo federal e estadual na área da saúde;

IV – fiscalização e controle das condições sanitárias e de higiene, bem como da qualidade dos medicamentos e alimentos das unidades de saúde, no âmbito do Município;

V – prestação, em caráter suplementar, dos serviços de assistência médica em geral, ambulatorial e odontológica;

VI – acompanhamento e fiscalização dos serviços de assistência médica, ambulatorial e odontológica quando prestados por entidades particulares,

inclusive, em caso de celebração de convênios; e

pelo Prefeito.

compete:

VII – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas

Seção XI

Da Secretaria Municipal da Assistência Social

Art. 32. À Secretaria Municipal da Assistência Social (SMAS)

I – definir as diretrizes e executar políticas operacionais, no âmbito da Administração Pública Municipal, relacionadas com assistência social;

II – elaborar projetos e estudos que promovam e orientem as ações do Poder Executivo Municipal na área do desenvolvimento social;

III – supervisionar obras de construção, ampliação e reforma de equipamentos sociais destinados à organização e ao desenvolvimento comunitário;

IV – definir e supervisionar a política municipal voltada para crianças e adolescentes, em consonância com a legislação pertinente;

V – executar a prestação de serviços assistenciais voltados para mulheres, crianças e adolescentes, idosos, pessoas carentes, trabalhadores e gestantes;

VI – formular e implementar ações visando à criação de condições para o desenvolvimento de comunidades e associações de pequenos produtores, geração de renda e alternativas de emprego;

VII – formular e executar ações relacionadas com o estímulo ao emprego, diretamente ou por meio de cooperação com organismos públicos ou privados que atuem no setor; e

VIII – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas

pelo Prefeito.

Seção XII

Da Secretaria Municipal do Esporte, do Lazer, do Turismo e da Cultura

Art. 33. A Secretaria Municipal do Esporte, do Lazer, do Turismo e da Cultura (SMELTC) é o Órgão Público responsável pelo estabelecimento de diretrizes e pela formulação de políticas públicas nas áreas de esporte, lazer, turismo e cultura, além da execução das seguintes ações:

I – articulação com Órgãos e entidades estaduais e nacionais para a promoção de ações voltadas para o esporte, o lazer, o turismo e a cultura;

II – desenvolvimento de atividades voltadas para a prática desportiva e recreativa que possam auxiliar no combate à prostituição infanto-juvenil, ao consumo de drogas e à marginalidade;

III – incentivo, apoio e orientação a atividades e eventos culturais, recreativos e esportivos, profissionais ou amadores, no âmbito público ou de iniciativa privada;

IV – desenvolvimento de estudos e pesquisas para avaliação do potencial turístico e cultural do Município;

V – articulação com os municípios da região e o Estado com o objetivo de desenvolver a infraestrutura turística do Município;

VI – articulação com entidades que promovem estímulo ao investimento da atividade empresarial na área de turismo; e

VII – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas

pelo Prefeito.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal da Agricultura

Art. 34. A Secretaria Municipal da Agricultura (SMA) é o Órgão Público responsável pela formulação de políticas públicas na área de agricultura por meio da implementação das seguintes ações:

I – realização do planejamento agrícola do Município;

II – articulação com Órgãos e Entidades estaduais e nacionais para a promoção de ações voltadas para o desenvolvimento da agricultura;

III – orientação à iniciativa privada na área de agricultura; e

IV – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas

pelo Prefeito.

Seção XIV

Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Art. 35. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente (SMMA) é o Órgão Público responsável pela formulação de políticas públicas na área de meio ambiente por meio da implementação das seguintes ações:

I – realização do planejamento ambiental do Município;

II – articulação com Órgãos e Entidades estaduais e nacionais para a promoção de ações voltadas para o desenvolvimento do meio ambiente ecologicamente equilibrado;

III – planejamento, coordenação, orientação e supervisão das atividades voltadas para a proteção do meio ambiente, visando ao desenvolvimento sustentável;

IV – realização de atividades voltadas para a educação ambiental;

V – execução, controle e fiscalização da política de licenciamento ambiental e de normas ambientais dispostas na legislação;

VI – conservação e fiscalização dos recursos naturais e paisagísticos;

VII – orientação à iniciativa privada na área de meio ambiente;

VIII – articulação com a União e o Estado em matéria de política e

legislação ambiental; e

IX – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas

pelo Prefeito.

TÍTULO III

DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO VINCULADOS À ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO MUNICÍPIO

Art. 36. Os cargos públicos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, são destinados, exclusivamente, às atribuições de chefia, direção e assessoramento.

Parágrafo único. A indicação para os cargos públicos de que trata o **caput** deste artigo deve obedecer ao percentual mínimo de vinte por cento a ser preenchido por servidores titulares de cargo público de provimento efetivo.

Art. 37. São atribuições comuns dos titulares do cargo público de provimento em comissão de Secretário Municipal:

I – exercer a liderança do Órgão ao qual se encontra vinculado;

II – promover a articulação institucional em sua área de atuação, inclusive, de representação e de articulação entre Órgãos Públicos Municipais e Órgãos Públicos de outros entes da Federação;

III – decidir questões de planejamento estratégico propostas por seus auxiliares designados para tal função;

IV – cumprir e fazer cumprir as determinações exaradas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal na área de sua competência administrativa;

V – decidir e ratificar as ações propostas por seus subordinados, na respectiva área de atuação do Órgão ao qual se encontra vinculado, inclusive, quanto a questões orçamentárias, e encaminhá-las ao Prefeito para ulterior deliberação; e

VI – exercer outras atividades correlatas, especialmente, as que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Parágrafo único. As atribuições previstas no **caput** deste artigo também se aplicam aos titulares de cargos públicos de provimento em comissão de que trata o art. 13 desta Lei Complementar.

Art. 38. São atribuições comuns dos titulares do cargo público de provimento em comissão de Assessor:

I – apoiar, orientar e auxiliar tecnicamente, de acordo com a respectiva área de atuação, o Órgão Público ao qual se encontra vinculado, bem como o superior hierárquico;

II – exercer outras atividades correlatas, especialmente, as que lhe forem atribuídas pelo Prefeito ou Secretário Municipal a que estiver subordinado.

Art. 39. São atribuições comuns dos titulares do cargo público de provimento em comissão de Coordenador:

I – promover a administração geral do órgão sob sua coordenação;

II – executar, pessoalmente, tarefas de caráter reservado ou confidencial determinadas pelo superior imediato;

III – preparar e divulgar internamente e, quando autorizado pelo Secretário Municipal, externamente, documentos e informações referentes às atividades do órgão;

IV – aprovar, nos limites de sua competência, matérias propostas pelos servidores subordinados;

V – coordenar a elaboração dos relatórios do órgão, apresentando-os, na periodicidade determinada, ao superior imediato;

VI – indicar servidores que devam participar de comissões especiais, bem como para provimento de posição de chefia de nível sob a sua coordenação, quando for o caso;

VII – solicitar informações aos outros Órgãos integrantes da estrutura básica do Poder Executivo Municipal, por intermédio das respectivas chefias, quando tiverem

de realizar trabalhos específicos, inclusive, pedindo a presença de servidores responsáveis para opinarem a respeito;

VIII – solucionar os problemas de sua área de atuação em consonância com as diretrizes emanadas do superior imediato; e

IX – exercer outras atividades correlatas, especialmente, as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal ao qual é subordinado.

Art. 40. São atribuições comuns dos titulares do cargo público de provimento em comissão de Chefe de Unidade:

I – promover a administração geral da unidade sob sua chefia;

II – executar, pessoalmente, tarefas de caráter reservado ou confidencial determinadas pelo superior imediato;

III – preparar e divulgar internamente e, quando autorizado pelo Coordenador e Secretário Municipal, externamente, documentos e informações referentes às atividades do órgão;

IV – aprovar, nos limites de sua competência, matérias propostas pelos servidores subordinados ou encaminhá-las, conforme o caso, ao superior imediato;

V – participar da elaboração dos relatórios do órgão, apresentando-os, na periodicidade determinada, ao superior imediato;

VI – solucionar os problemas de sua área de atuação em consonância com as diretrizes emanadas do superior imediato; e

VII – exercer outras atividades correlatas, especialmente, as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal ao qual é subordinado.

Art. 41. São atribuições comuns dos titulares do cargo público de provimento em comissão de Subcoordenador:

I – promover a administração geral da unidade sob sua direção;

II – executar, pessoalmente, tarefas de caráter reservado ou confidencial determinadas pelo superior imediato;

III – preparar e divulgar internamente e, quando autorizado pelo Coordenador e Secretário Municipal, externamente, documentos e informações referentes às atividades do órgão;

IV – aprovar, nos limites de sua competência, matérias propostas pelos servidores subordinados ou encaminhá-las, conforme o caso, ao superior imediato;

V – participar da elaboração dos relatórios do órgão, apresentando-os, na periodicidade determinada, ao superior imediato;

VI – solucionar os problemas de sua área de atuação em consonância com as diretrizes emanadas do superior imediato; e

VII – exercer outras atividades correlatas, especialmente, as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal ao qual é subordinado.

Art. 42. Os Secretários Municipais são remunerados por subsídio, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

Art. 43. A quantidade e a remuneração dos cargos públicos de provimento em comissão previstos neste Título são as constantes, respectivamente, dos Anexos II e III desta Lei Complementar.

Art. 44. A estrutura organizacional e as normas gerais de funcionamento das unidades da Administração Direta do Município serão disciplinadas nos

respectivos Regimentos Internos, aprovados por meio de Decreto, conforme dispõe o art. 14 desta Lei Complementar.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Fica o Poder Executivo autorizado a:

I – expedir, mediante Decreto, os regulamentos e demais atos necessários à execução desta Lei Complementar;

II – proceder, no Orçamento-Geral do Município, aos ajustamentos de despesa necessários em decorrência desta Lei Complementar, respeitados os elementos e as funções programáticas;

III – remanejar os cargos públicos de provimento efetivo e os cargos públicos de provimento em comissão, conforme a necessidade de implementação das disposições desta Lei Complementar; e

IV – realizar os estudos e adotar as providências necessárias à criação do Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Públicos do Município de Arez.

Art. 46. O Poder Executivo Municipal utilizará o processo de delegação de competência como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às respectivas decisões.

§ 1º A delegação de competência processar-se á por meio de ato do Prefeito ou dos Secretários Municipais.

§ 2º O ato de delegação indicará, com precisão, a autoridade delegante, a autoridade delegada, as atribuições delegadas e o prazo de vigência do ato, de natureza temporária.

§ 3º O Prefeito e os Secretários Municipais poderão avocar, a qualquer momento, as atribuições delegadas, desde que as circunstâncias ou o interesse público justifiquem tal medida.

Art. 47. Fica instituída a Gratificação de Representação de Gabinete (GRG), atribuíveis aos servidores públicos titulares de cargos públicos de provimento efetivo com atuação em todos os Órgãos integrantes da estrutura organizacional básica da Administração Direta do Município.

§ 1º As condições relacionadas com os atos administrativos concessivos da Gratificação de que trata o **caput** deste artigo, bem como a quantidade e os respectivos valores serão regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º As denominações específicas de GRG, bem como a simbologia e os encargos funcionais são os constantes do Anexo IV desta Lei Complementar.

§ 3º Os servidores públicos que estiverem sendo habitualmente instados à realização de encargos que ensejem a ultrapassagem da jornada de dedicação exclusiva poderão ter acréscimo de cem por cento do valor previsto para a GRG, objetivando a remuneração do tempo excedente.

Art. 48. As despesas decorrentes desta Lei Complementar serão custeadas com recursos oriundos de dotações orçamentárias próprias da Lei Orçamentária Anual (LOA).

Art. 49. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 50. Ficam revogadas as Leis Complementares Municipais n.º 11, de 6 de março de 2009, e n.º 12, de 11 de maio de 2009, bem como a Lei Municipal n.º 375, de 17 de março de 2005.

Arez – RN, 12 de dezembro de 2012, 191º da Independência e 124º da República.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA

Prefeito

ANEXO I

REPRESENTAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO MUNICÍPIO

PREFEITO DO MUNICÍPIO

GABINETE DO PREFEITO	PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO E DAS FINANÇAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, DO LAZER, DO TURISMO E DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA	SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Arez – RN, 12 de dezembro de 2012, 191º da Independência e 124º da República.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA PREFEITO

ANEXO II

TABELA DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO VINCULADOS À ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO MUNICÍPIO

CARGO COMISSIONADO	**QUANTIDADE**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	14
ASSESSOR	06
COORDENADOR	13

CHEFE DE UNIDADE	18
SUBCOORDENADOR	36
TOTAL	**74**

ANEXO III

TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO VINCULADOS À ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO MUNICÍPIO

CARGO COMISSIONADO	**REMUNERAÇÃO**		**TOTAL**
	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	
SECRETÁRIO MUNICIPAL	R$3.500,00	–	R$3.500,00
ASSESSOR	R$800,00	R$600,00	R$1.400,00
COORDENADOR	R$800,00	R$100,00	R$900,00
CHEFE DE UNIDADE	R$680,00	R$20,00	R$700,00
SUBCOORDENADOR	R$680,00	R$20,00	R$700,00

Arez – RN, 12 de dezembro de 2012, 191º da Independência e 124º da República.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA

Prefeito

ANEXO IV

DENOMINAÇÃO, SIMBOLOGIA E ENCARGOS FUNCIONAIS RELACIONADOS COM A GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GABINETE (GRG)

DENOMINAÇÃO	**SIMBOLOGIA**	**ENCARGOS FUNCIONAIS**

Função de Assessoramento Superior Especial	AS-1	Realizar atividades de nível superior referentes a assuntos especiais, reservados e confidenciais, determinados no âmbito do respectivo Órgão de lotação.
	AS-2	Realizar atividades de assessoramento superior referentes a assuntos que lhe forem submetidos; elaborar relatórios e orientar estudos de natureza técnica ligados à respectiva área de formação; e conduzir à solução de assuntos técnicos relacionados com a respectiva área de formação.
Função de Assessoramento Intermediário	FAI-1	Executar atividades de apoio com vistas à realização de serviços básicos do Órgão onde estiver lotado, tais como recepcionar pessoas, orientá-las na solução de assuntos de seus interesses, operar computadores, redigir documentos e similares.
	FAI-2	Executar atividades de apoio na realização de serviços básicos do Órgão onde estiver lotado, tais como recepcionar pessoas, redigir documentos, operar equipamentos de fotocópia, telefonia e similares.
Funções de Apoio	FA-1	Executar serviços auxiliares, peculiares ao Órgão onde estiver lotado como servir pessoas, cuidar da jardinagem e encaminhar documentos.
	FA-2	Executar serviços auxiliares de copa, de contínuo, de manutenção, de estafeta e similares.

Arez – RN, 12 de dezembro de 2012, 191º da Independência e 124º da República.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA

Prefeito

Publicado por:
Hugo Galvão da Cunha
Código Identificador:67BD2D31

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 783/2024

Praça Getúlio Vargas 270, Arês – RN, 59170-000 CNPJ/MF: 08.161.234/0001-22

DECRETO Nº 783/2024 – GAB

Abre Crédito Suplementar no valor de R$ 260.000,00, para os fins que especifica e dá outras providências.

O Prefeito MUNICIPAL DE ARÊS/RN, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica desde Município e na Lei Orçamentária vigente.

DECRETA:

Art. 1º – Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar por superavit no valor de R$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º – Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, o superavit apurado no exercicio anterior.

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ARÊS/RN, 01 de novembro de 2024.

Bergson Iduino de Oliveira Prefeito do Município de Arez

Unidade Orçamentária	Ação	Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)					**260.000,00**
02 .005 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					**260.000,00**
	2040 Manutenção das Ações do Ensino Fundamental – FUNDEB 70%				**260.000,00**
		3.1.90.04 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	25401070	0001	260.000,00

BERGSON IDUINO DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Arez

Publicado por:
Hugo Galvão da Cunha
Código Identificador:398CED

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021002/2025 – PROCESSO Nº 131543/2025

RECONHEÇO a Dispensa de Licitação fundamentada no Art. 75, II (PNCP), da Lei Federal nº 14.133/21, e suas atualizações posteriores, para a contratação do proponente **F A DA SILVA FOTOGRAFIA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.503.873/0001-73, com o valor total de **R$ 58.000,00** (cinquenta e oito mil reais), referente à **Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços em Assessoria de Comunicação, Publicidade Institucional (Cobertura Fotográfica de Eventos, Gravação de Vídeos, Captação com Drone, Transmissão ao Vivo, Fotos em Stúdio, Produção de Textos, Gerenciamento de Redes Sociais, Locução de Eventos), para atender as demandas do Município de Arez/RN.**

Em razão disso, uma vez que o processo se encontra devidamente instruído, AUTORIZO A CONTRATAÇÃO DIRETA, determinando que se proceda a publicação em cumprimento ao disposto no art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

Arez/RN, 12 de março de 2025.

BERGSON IDUINO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Cristiane Dos Santos
Código Identificador:E3023E7F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 39/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 PROCESSO Nº 130400/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE AREZ, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E A PESSOA JURÍDICA ELENCADA NA CLÁUSULA SEGUNDA DESTA ATA, TENDO POR OBJETO A **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO**

MUNICÍPIO DE AREZ/RN, CONFORME AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

O Município de Arez/RN, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. **08.161.234/0001-22** com sede na Praça Getúlio Vargas 270, Arez/RN, 59.170-000, neste ato representado pela Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Bergson Iduino de Oliveira**,** brasileiro, casado, empresário, residente no Sítio Miranda – Fazenda Miranda, s/n, Patané, Zona Rural, AREZ/RN – CEP nº 59.170-000, inscrito no CPF sob nº 379.417.984-68, portador do RG nº 544140 ITEP/RN, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR – PROMITENTE CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa e seus valores registrados na cláusula segunda desta ata, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2025-SRP, bem como a classificação das propostas e a respectiva homologação do pregão eletrônico, resolvem registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por ITEM, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta ata de registro de preços, para formação do sistema de registro de preços destinado à aquisições futuras sujeitando-se as partes às normas constantes da lei, decretos e portarias supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE AREZ/RN**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Empresa: **AGILE LOCACOES E SERVICOS LTDA**						
CNPJ: **13.313.081/0001-21**		Email: **agilelocacoes@hotmail.com**			Telefone: **(84) 99945-1718**	
Endereço: **RUA PO 4 BOCAS, 220, QUATRO BOCAS, MONTE ALEGRE/RN – CEP: 59.182.000**						
Item	Descrição	Marca/ Modelo	Unidade	Quant.	Preço (R$)	Total (R$)
11	**Locação de 01 (um) veículo com as seguintes especificações: veículo utilitário de representação, tipo SUV**, ano/modelo não inferior a 2023, motor a partir de 1.3CC turbo, potência do motor a partir de 110CV, 05 (cinco) portas, diesel, porta malas a partir de 431 litros, ar-condicionado, protetor de cárter, freios ABS, AIRBAGS frontais e laterais, farol de led, farol de neblina e lanternas de led, direção assistida, sensores de estacionamento traseiros; película de redução de calor nos vidros laterais, dianteiro e traseiro nas especificações da Resolução do CONTRAN nº 989/2022; Câmbio Automático CVT, trava elétrica nas portas, sem motorista, quilometragem até 3.000 km/mês, seguro, todos os equipamentos e acessórios de série exigidos por Lei, bancada de couro, kit multimídia, câmera de ré, rodas de liga leve aro 16. Manutenção por conta da CONTRATADA e combustível com conta da CONTRATANTE.	JEEP / COMPASS	Mês	12	5.750,00	69.000,00

A presente Ata apresenta o valor total de **R$ 69.000,00 (sessenta e nove mil reais).**

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

3.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

3.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

3.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 3.7.

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos do Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.1.3. O instrumento contratual de que trata o item 4.1.1 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5. DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou

6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1. Por razão de interesse público;

6.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso

no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes, ficando o Foro da Comarca de Arez/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta.

Arez/RN, 17 de março de 2025.

Município de Arez/RN

CNPJ nº 08.161.234/0001-22

BERGSON IDUINO DE OLIVEIRA

Prominente Contratante

Agile Locacoes e Servicos LTDA

CNPJ nº 13.313.081/0001-21

GERSON LUIZ DE MEDEIROS JÚNIOR

Prominente Contratado

TESTEMUNHAS:

1ª: _____	2ª: _____

CPF.: _____	CPF.: _____

Publicado por:
Maria Cristiane Dos Santos
Código Identificador:D1AC5011

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 251101/2024 – DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 003/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 129131/2024

Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 251101/2024, firmado em 25/11/2024, com a empresa **NORTE PLACA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **08.424.210/0001-19**;

Objeto: alterar a vigência do Contrato nº 251101/2024, decorrente da Dispensa de Licitação nº Eletrônica nº 003/2024, por mais 10 **(dez) meses**, a contar do atual término da vigência dia 28/02/2025, encerrando-se no dia 31/12/2025**;** Fundamento Legal: art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021;

Cobertura Orçamentária: As despesas decorrentes do contrato em questão correrão por conta da Lei Orçamentária Anual, Lei Municipal nº. 644 de 27 de dezembro de 2024, observadas as prioridades fixadas para o exercício de 2025;

Signatários: pelo Contratante, Bergson Iduino de Oliveira, e pelo Contratado, Maria Luiza Dias Marinho.

Arez/RN, 28 de fevereiro de 2025.

BERGSON IDUINO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Cristiane Dos Santos
Código Identificador:6F0344FA