

# **LEI MUNICIPAL N.º 1.008/2025 -** **\*\*REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

**GABINETE DO PREFEITO**

---

LEI MUNICIPAL N.º \*\*

Dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional do PREVLAJES, Fundo de Previdência Social do Município de Lajes, por meio da extinção e criação de cargos, altera o quadro de cargos em comissão e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJES**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a **Câmara Municipal** aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

## **CAPÍTULO I**

### **Da Unidade Gestora**

#### **Seção I**

### **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º A estrutura administrativa e organizacional do PREVLAJES é definida de acordo com os termos desta Lei, em conformidade com as demais normas aplicáveis.

Art. 2º O PREVLAJES constitui-se na unidade gestora única dos Poderes Executivo e Legislativo e fica vinculado ao Gabinete do Prefeito, com dotação orçamentária específica e distinta, na forma definida pelo Ministério da Previdência Social e demais órgãos federais.

Art. 3º O PREVLAJES tem por finalidade gerir todo o sistema de previdência social dos servidores do Município de Lajes, valendo-se de processos modernos de gestão e assegurando a transparência, a comodidade e a garantia dos benefícios previdenciários.

## **Seção II**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 4º A estrutura organizacional do PREVLAJES é composta pelos seguintes órgãos:

I - Órgão Colegiado:

a) Conselho de Previdência;

II - Diretoria Executiva;

a) Diretor Executivo;

b) Diretor de Gestão e Finanças;

III - Órgão de Execução:

a) Procurador Geral do Fundo de Previdência;

b) Controlador Interno;

## **Seção III**

### **DO CONSELHO DE PREVIDÊNCIA**

Art. 5º O Conselho de Previdência, órgão de natureza superior, será integrado por cinco membros e igual número de suplentes, designados por ato do Prefeito Municipal.

§ 1º Compõem o Conselho de Previdência:

I - Como membros natos:

a) O Secretário Municipal de Governo ou seu representante;

b) O Diretor Executivo do PREVLAJES;

II - Como membros escolhidos pelas categorias de servidores:

a) Dois servidores efetivos ativos;

b) Um servidor efetivo inativo.

Parágrafo Único. A Presidência do Conselho caberá ao membro disposto no § 1º, inciso I, alínea a.

§ 2º Os suplentes dos conselheiros mencionados no inciso I serão os seus respectivos substitutos formais; os suplentes do inciso II serão escolhidos pelos mesmos critérios dos titulares.

§ 3º Os representantes dos servidores, a que se refere o inciso II, alínea "a", serão escolhidos por

processo eleitoral com regras específicas, dando-se preferência a servidores com formação de nível superior e aprovados no estágio probatório.

§ 4º Os conselheiros não perceberão remuneração ou vantagens pelo exercício da função e não poderão ser destituídos “ad nutum”.

§ 5º Os conselheiros do inciso II somente poderão ser afastados após julgamento em processo administrativo, garantida ampla defesa, em caso de falta grave ou descumprimento injustificado das funções.

§ 6º O processo eleitoral será regulamentado pela Secretaria Municipal de Governo.

§ 7º O mandato dos conselheiros será regulamentado por ato do Poder Executivo.

Art. 6º Compete ao Conselho de Previdência:

I - Fixar as diretrizes estratégicas e aprovar o plano anual e plurianual de gestão;

II - Estabelecer políticas de investimento dos ativos financeiros;

III - Deliberar sobre relatórios de gestão, orçamentos e despesas extraordinárias;

IV - Imputar responsabilidades e penalidades administrativas à Diretoria Executiva;

V - Submeter alterações nos atos administrativos e legais ao Legislativo e Executivo;

VI - Elaborar e aprovar regimentos internos;

VII - Emitir parecer sobre balancetes mensais e contas do PREVLAJES;

VIII - Apreciar relatórios dos órgãos de controle externo;

IX - Propor medidas corretivas relativas às receitas e aplicações financeiras.

Art. 7º O Conselho se reunirá ordinariamente a cada 4 (quatro) meses e extraordinariamente quando convocado, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis.

Parágrafo único. As reuniões serão válidas com pelo menos 3 (três) membros presentes, deliberando-se por maioria simples. As atas serão publicadas no meio oficial do Município.

## **Seção IV**

### **DA DIRETORIA EXECUTIVA E SUA COMPETENCIA**

Art. 8º A Diretoria Executiva será composta por:

I - Diretor Executivo;

II - Diretor de Gestão e Finanças.

Art. 9º Compete à Diretoria Executiva:

I - Gerir as operações necessárias para o cumprimento dos objetivos e finalidades do PREVLAJES;

II - Elaborar o plano anual e plurianual de gestão e o relatório de gestão, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Previdência;

III - Cumprir as metas atuariais e a política de investimentos aprovadas pelo Conselho de Previdência, observando as normas legais;

IV - Garantir a disponibilidade dos recursos financeiros necessários ao pagamento dos benefícios previdenciários assegurados pela legislação vigente;

V - Fiscalizar e zelar pela regularidade cadastral dos segurados e seus dependentes, mantendo atualizados os registros funcionais e previdenciários;

VI - Atender às demandas e necessidades dos servidores segurados, ativos, inativos e dependentes, no que se refere à concessão e manutenção de benefícios previdenciários;

VII - Propor ao Conselho de Previdência medidas de aperfeiçoamento na legislação previdenciária e nos mecanismos de controle e transparência administrativa;

VIII - Supervisionar a execução orçamentária e financeira do PREVLAJES, garantindo eficiência, economicidade e legalidade na gestão dos recursos;

IX - Promover a compensação previdenciária entre regimes previdenciários, conforme disposto na Lei Federal n.º , de 05 de maio de 1999;

X - Coordenar e fiscalizar os processos administrativos e operacionais do PREVLAJES, garantindo o cumprimento das normas legais e regulamentares;

XI - Submeter ao Conselho de Previdência o relatório semestral de gestão, o orçamento anual, os créditos suplementares e a prestação de contas do fundo de previdência;

XII - Propor e autorizar a realização de licitações e contratações, de acordo com os objetivos e necessidades do PREVLAJES;

XIII - Garantir a divulgação transparente e acessível das informações referentes à gestão previdenciária aos segurados, dependentes e órgãos de controle;

XIV - Assegurar a manutenção de sistemas tecnológicos e de infraestrutura necessários ao bom funcionamento do PREVLAJES;

XV - Coordenar ações e políticas de comunicação e atendimento voltadas aos segurados, dependentes e demais partes interessadas;

XVI - Implementar políticas que visem à modernização administrativa e à melhoria contínua dos processos de trabalho do fundo de previdência;

XVII - Desempenhar outras atividades e atribuições que lhes forem delegadas pelo Conselho de

Previdência ou exigidas pela legislação.

Art. 10. São atribuições do Diretor Executivo:

I - Representar o PREVLAJES, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo delegar poderes quando necessário;

II - Exercer a ordenação de despesas, assegurando a aplicação eficiente e legal dos recursos previdenciários;

III - Movimentar contas bancárias e de investimentos do PREVLAJES, em conjunto com o Diretor de Gestão e Finanças;

IV - Autorizar a realização de licitações e contratações necessárias à manutenção e custeio das atividades do PREVLAJES;

V - Submeter ao Conselho de Previdência o plano anual e plurianual, o orçamento, os relatórios de gestão e demais documentos necessários ao acompanhamento da administração;

VI - Emitir atos normativos e administrativos necessários ao funcionamento dos processos de trabalho, definindo procedimentos, fluxos e rotinas;

VII - Garantir o cumprimento das metas atuariais e a execução da política de investimentos aprovada pelo Conselho de Previdência;

VIII - Coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelas demais diretorias e setores administrativos do PREVLAJES;

IX - Encaminhar para apreciação do Conselho de Previdência propostas de alteração na legislação previdenciária, nos regulamentos internos ou em atos administrativos, visando modernização e eficiência;

X - Zelar pela regularidade administrativa, financeira e jurídica do fundo de previdência, adotando as medidas necessárias para corrigir falhas e desvios;

XI - Acompanhar e prestar apoio na fiscalização dos órgãos de controle externo e interno, garantindo a transparência e a legalidade dos atos administrativos;

XII - Aprovar a contratação de agentes financeiros responsáveis pela aplicação dos recursos, em conformidade com a política de investimentos aprovada;

XIII - Assegurar a elaboração e divulgação de balancetes mensais, prestações de contas e demais relatórios exigidos por lei ou solicitados pelos órgãos competentes;

XIV - Propor ao Conselho de Previdência medidas que promovam a economicidade, eficiência e a sustentabilidade financeira do regime próprio de previdência;

XV - Promover a articulação com os segurados, dependentes, servidores públicos e entidades representativas, prestando esclarecimentos sobre os direitos previdenciários;

XVI - Assinar documentos, contratos e atos administrativos necessários ao funcionamento regular do PREVLAJES;

XVII - Adotar medidas para a compensação previdenciária entre regimes, conforme a Lei Federal nº , de 05 de maio de 1999;

XVIII - Elaborar e divulgar, anualmente, o relatório de gestão e resultados, garantindo a transparência na administração previdenciária;

XIX - Garantir a modernização administrativa e a implementação de políticas de capacitação contínua para os servidores do PREVLAJES;

XX - Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem delegadas pelo Conselho de Previdência.

Art. 11. São atribuições do Diretor de Gestão e Finanças:

I - Substituir o Diretor Executivo em suas ausências ou impedimentos legais;

II - Movimentar contas bancárias e de investimentos do PREVLAJES em conjunto com o Diretor Executivo;

III - Gerir e supervisionar os processos de licitação e contratações, assegurando a legalidade e economicidade dos procedimentos;

IV - Coordenar os processos contábeis, financeiros e orçamentários do PREVLAJES, em conformidade com as normas legais e regulamentares;

V - Elaborar o planejamento financeiro e a proposta orçamentária anual e plurianual, garantindo a execução equilibrada das despesas e receitas;

VI - Prover os recursos necessários para o pagamento dos benefícios previdenciários e demais despesas do fundo de previdência;

VII - Acompanhar a execução orçamentária e o desempenho financeiro, apresentando relatórios periódicos à Diretoria Executiva e ao Conselho de Previdência;

VIII - Fiscalizar a correta aplicação dos recursos financeiros do PREVLAJES, garantindo o cumprimento da política de investimentos aprovada pelo Conselho de Previdência;

IX - Supervisionar e controlar os procedimentos de registro contábil, financeiro e patrimonial, assegurando a transparência e a regularidade das informações;

X - Acompanhar os processos de compensação previdenciária entre regimes, em conjunto com a Diretoria de Previdência e Atendimento;

XI - Gerir a manutenção das instalações físicas, lógicas e tecnológicas, garantindo o pleno funcionamento da infraestrutura necessária ao fundo de previdência;

XII - Promover o controle e a gestão de pessoal vinculado ao PREVLAJES, zelando pela organização administrativa e o cumprimento das normas internas;

XIII - Supervisionar a elaboração de balancetes mensais, prestações de contas e relatórios financeiros, a serem encaminhados aos órgãos de controle e ao Conselho de Previdência;

XIV - Monitorar os prazos e atender às exigências dos órgãos fiscalizadores externos e internos, garantindo a regularidade da gestão financeira e orçamentária;

XV - Implementar mecanismos de modernização e aperfeiçoamento dos processos financeiros e administrativos;

XVI - Apoiar a Diretoria Executiva na tomada de decisões relacionadas à política de investimentos e gestão financeira do fundo de previdência;

XVII - Propor melhorias na gestão financeira, visando o equilíbrio atuarial e a sustentabilidade do regime próprio de previdência;

XVIII - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Executivo ou pelo Conselho de Previdência.

## **Seção V**

### **DO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO**

Art. 12. São órgãos de execução do PREVLAJES:

a) Procurador Geral do Fundo de Previdência;

b) Controlador Interno.

## **Seção VI**

### **DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO**

Art. 13. São atribuições do Procurador Geral do Fundo de Previdência:

I - Representar judicial e extrajudicialmente o PREVLAJES em todas as demandas de interesse do Fundo;

II - Emitir pareceres jurídicos sobre matérias submetidas à sua análise, fornecendo orientação legal e interpretativa sobre atos, contratos, normas e processos administrativos;

III - Assessorar a Diretoria Executiva e demais órgãos do PREVLAJES quanto à legalidade dos atos administrativos, garantindo o cumprimento da legislação vigente;

IV - Acompanhar processos administrativos e judiciais em todas as instâncias, elaborando defesas, recursos e demais manifestações necessárias;

V - Propor ações ou medidas judiciais e administrativas para proteger os direitos e interesses do PREVLAJES;

VI - Analisar e aprovar minutas de editais, contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos firmados pelo PREVLAJES;

- VII - Atuar na cobrança judicial e extrajudicial de créditos do Fundo, zelando pela preservação do patrimônio previdenciário;
- VIII - Fiscalizar o cumprimento das normas legais aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), sugerindo medidas de aperfeiçoamento;
- IX - Emitir pareceres sobre consultas formuladas pelos órgãos colegiados e pela Diretoria Executiva;
- X - Participar, quando convocado, das reuniões do Conselho de Previdência, prestando assessoramento jurídico sempre que necessário;
- XI - Coordenar e supervisionar as atividades da Procuradoria do PREVLAJES, incluindo a gestão e organização de processos jurídicos;
- XII - Realizar a análise e o acompanhamento da legislação federal, estadual e municipal que afete o regime de previdência;
- XIII - Desempenhar outras atividades correlatas, conforme delegação do Diretor Executivo ou disposição legal.

Art. 14. São atribuições do Controlador Interno:

- I - Assistir diretamente o Diretor Executivo no desempenho de suas funções, coordenando e organizando suas atividades administrativas e de representação, bem como demais assuntos de competência do Controle Interno;
- II - Planejar, coordenar e avaliar as atividades de controle interno;
- III - Promover o exame dos processos originários de atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, em qualquer fase de seu processamento, emitindo parecer acerca da regularidade da despesa efetuada pelo órgão ou entidade pública ao qual se vincula, encaminhando diretamente ao gestor responsável para conhecimento e ações necessárias;
- IV - Nos casos de necessidade de cumprimento de diligência interna, em decorrência de falhas sanáveis, quando estas não implicarem lesão à legalidade e à moralidade administrativas, bem como quando não houver impugnação judicial ou administrativa, nem prejuízo a direitos de terceiros, encaminhar os processos ao setor responsável, com o devido parecer, para providências quanto à regularização do ato ou procedimento;
- V - Propor a realização de auditorias e/ou inspeções à Unidade Central de Controle Interno a que se encontre subordinada;
- VI - Dar ciência à Unidade Central de Controle Interno à qual se vincula dos atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos;
- VII - Manter, com a Unidade Central de Controle Interno, colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações e de dados no âmbito da execução orçamentária, objetivando integração e maior celeridade no trâmite processual;
- VIII - Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado acerca de qualquer irregularidade ou ilegalidade insanável detectada por seus integrantes, indicando as providências adotadas para sua correção e

para ressarcimento de eventual dano ao erário, bem como as ações implementadas com vistas a evitar novas ocorrências semelhantes;

IX - Verificar a legalidade e a adequação dos atos sob a responsabilidade do órgão ou entidade a que se vincula, quanto ao cumprimento de princípios e regras atinentes a procedimentos licitatórios, contratos administrativos, adiantamentos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, bem como a qualquer procedimento relativo à execução da despesa pública orçamentária;

X - Solicitar informações e providências, que terão prioridade administrativa dentro do órgão ou entidade em que se situa; onde houver recusa ou atraso injustificado, importará em representação para os órgãos superiores e para a Unidade Central de Controle Interno pertinente;

XI - Solicitar à Unidade Central de Controle Interno especialista(s) em área específica, quando necessário, para elucidação de dúvidas técnicas ou para a realização de diagnósticos e auditorias;

XII - Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;

XIII - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

## **CAPÍTULO II**

### **DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 16. A taxa de administração prevista será de 2,7% (dois inteiros e sete décimos por cento) sobre o somatório das remunerações brutas dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, conforme estabelece o artigo 84 da Portaria MTP nº , de 02 de junho de 2022.

§ 1º A taxa de administração está vinculada ao pagamento das despesas correntes e de capital necessárias à organização, à administração e ao funcionamento do RPPS, observando-se que:

I - deverão ser administrados em contas bancárias e contábeis distintas das destinadas aos benefícios, formando reservas financeiras e administrativas;

II - mantém-se a vinculação das sobras mensais de custeio administrativo e dos rendimentos por elas auferidos, exceto se aprovada, pelo Conselho deliberativo, na totalidade ou em parte, a sua reversão para pagamento dos benefícios do RPPS, vedada sua devolução ao ente federativo ou aos segurados do RPPS;

III - os valores arrecadados mensalmente com a taxa de administração serão incorporados à reserva administrativa e poderão ser utilizados, inclusive com as sobras mensais de custeio administrativo e dos rendimentos por elas auferidos, para as finalidades previstas neste artigo; e

IV - poderão ser utilizados para aquisição, construção, reforma ou melhorias de imóveis destinados a uso próprio da unidade gestora nas atividades de administração, gerenciamento e operacionalização do RPPS, bem como para reforma ou melhorias de bens destinados a investimentos, desde que seja garantido o retorno dos valores empregados, mediante verificação por meio de análise de viabilidade econômico-financeira.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 17. Os cargos da Diretoria Executiva criados pela Lei Municipal nº 558/2013 ficam transformados nos cargos de Diretoria Executiva e de órgão de execução constantes no Anexo I desta Lei.

Art. 18. Os cargos da Diretoria Executiva e órgãos de execução serão providos em comissão e nomeados pelo Prefeito Municipal, conforme critérios estabelecidos em ato do Poder Executivo.

§ 1º A remuneração do Diretor Executivo será equivalente à de Secretário Municipal.

§ 2º O Diretor de Gestão e Finanças e de Controlador Interno receberá 70% dessa remuneração.

§ 3º A remuneração e os requisitos dos cargos do órgão de execução estão especificados no Anexo I desta Lei.

Art. 19. O provimento dos cargos da Diretoria e do órgão de execução criados por esta Lei fica condicionado à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária e saldo disponível na taxa de administração prevista no Art. 16, para atender às projeções das despesas com pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, assim como à existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determina o Artigo 169, §1º da Constituição Federal, respeitando a Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 20. Fica o Poder Executivo autorizado a adotar, via Decreto, as medidas que se fizerem necessárias para a compatibilização desta Lei com a Lei Orçamentária Anual - LOA do corrente ano de aprovação.

Art. 21. Fica o Poder Executivo autorizar a editar, via Decreto, todas as regulamentações necessárias para o efetivo cumprimento desta Lei.

Art. 22. Revogam-se os arts. 24 e 71 ao 82 da Lei Municipal nº 558/2013, de 02 de janeiro de 2013, e quaisquer outras disposições em contrário.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 22 de janeiro de 2025.

**FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

ESTABELECE OS CARGOS DA DIREITORIA EXECUTIVA E DO ORGÃO DE EXECUÇÃO, QUANTIDADES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO.

<b>Especificações Básicas</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Venc. Básico</b>	<b>Quantidade</b>
Diretor Executivo	Livre nomeação	R\$ ,00	1
Diretor de Gestão e Finanças	Livre nomeação	R\$ ,00	1
Procurador Geral do Fundo de Previdência	Graduação em Direito, com inscrição na OAB e efetivo exercício da profissão.	R\$ ,00	1
Controlador Interno	Nível Superior	R\$ ,00	1

**\*\*REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

**Publicado por:**  
Joao Oliveira da Cruz Neto  
**Código Identificador:**14CF3567

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 28/01/2025. Edição 3464

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

---

**DECRETO MUNICIPAL Nº 003/2025 -  
Autoriza o Agente de Contratação e o  
Pregoeiro do município a atuarem junto ao  
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO  
MUNICÍPIO DE LAJES - PREVLAJES, e dá  
outras providências.**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

**GABINETE DO PREFEITO**

---

DECRETO MUNICIPAL Nº003/2025

Autoriza o Agente de Contratação e o Pregoeiro do município a atuarem junto ao FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LAJES - PREVLAJES, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJES**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e:

**CONSIDERANDO** a necessidade de otimizar os processos administrativos e licitatórios do Fundo de Previdência Social do Município de Lajes - PREVLAJES, garantindo maior eficácia e segurança nas contratações públicas;

**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de cumprimento das normas previstas na Lei Federal nº , de 1º de abril de 2021, que institui a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam autorizados o Agente de Contratação e o Pregoeiro do Município de Lajes a atuarem junto ao Fundo de Previdência Social do Município de Lajes - PREVLAJES, para fins de condução e execução dos procedimentos licitatórios e administrativos relacionados às atividades do referido Fundo, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 2º** O Agente de Contratação e o Pregoeiro deverão observar estritamente as disposições da Lei Federal nº e demais normas regulamentares aplicáveis aos processos licitatórios e contratos administrativos.

**Art. 3º** Compete ao Agente de Contratação e ao Pregoeiro, no exercício de suas funções junto ao PREVLAJES:

I - Planejar e conduzir os processos licitatórios, promovendo a transparência e a competitividade;

II - Garantir o cumprimento das exigências legais e dos princípios da administração pública; III - Elaborar, publicar e acompanhar os editais de licitação;

IV - Proferir julgamentos fundamentados nos processos licitatórios;

V - Atuar de forma integrada com os órgãos administrativos do Município e do Fundo de Previdência.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, cumpra-se e publica-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 21 de janeiro de 2025.

**FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**

Prefeito

**Publicado por:**  
Joao Oliveira da Cruz Neto  
**Código Identificador:20B2ECC7**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 27/01/2025. Edição 3463

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

---

# **PORTARIA Nº 108/2025 - Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) RAENE GALVÃO FARIAS, e dá outras providências.**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

**GABINETE DO PREFEITO**

---

PORTARIA Nº 108, DE 21 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) RAENE GALVÃO FARIAS, e dá outras providências.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 1007 de 08 de janeiro de 2025.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar Municipal nº 001, de 25 de setembro de 1997.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear o (a) senhor (a) **RAENE GALVÃO FARIAS**, inscrito no CPF sob nº##-## para ocupar o Cargo em Comissão **INTERINAMENTE - DIRETOR(A) DE UNIDADE ESCOLAR**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do município de Lajes/RN.

**Art. 2º** - Esta *Portaria* entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais retroagindo a 20 de janeiro de 2025, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 21 de janeiro de 2025.**

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Joao Oliveira da Cruz Neto  
**Código Identificador:**77306EB1

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 22/01/2025. Edição 3460

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

---

**PORTARIA Nº 105/2025 - Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) FRANCISCA AUXILIADORA DE FARIAS DA SILVA, e dá outras providências.**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

**GABINETE DO PREFEITO**

---

PORTARIA Nº 105, DE 21 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) FRANCISCA AUXILIADORA DE FARIAS DA SILVA, e dá outras providências.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 1007 de 08 de janeiro de 2025.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar Municipal nº 001, de 25 de setembro de 1997.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear o (a) senhor (a) **FRANCISCA AUXILIADORA DE FARIAS DA SILVA**, inscrito no CPF sob nº ##-## para ocupar o Cargo em Comissão **DIRETOR(A) DE UNIDADE ESCOLAR**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do município de Lajes/RN.

**Art. 2º** - Esta *Portaria* entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais retroagindo a 20 de janeiro de 2025, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 21 de janeiro de 2025.**

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Joao Oliveira da Cruz Neto  
**Código Identificador:04D8739D**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 22/01/2025. Edição 3460

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

---

**PORTARIA Nº 107/2025 - Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) KALLIANE CRISTINA DE SOUZA, e dá outras providências.**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

**GABINETE DO PREFEITO**

---

PORTARIA Nº 107, DE 21 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) KALLIANE CRISTINA DE SOUZA, e dá outras providências.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 1007 de 08 de janeiro de 2025.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar Municipal nº 001, de 25 de setembro de 1997.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear o (a) senhor (a) **KALLIANE CRISTINA DE SOUZA**, inscrito no CPF sob nº ##-## para ocupar o Cargo em Comissão **DIRETOR(A) DE UNIDADE ESCOLAR**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do município de Lajes/RN.

**Art. 2º** - Esta *Portaria* entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais retroagindo a 20 de janeiro de 2025, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 21 de janeiro de 2025.**

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Joao Oliveira da Cruz Neto  
**Código Identificador:**0A9B3740

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 22/01/2025. Edição 3460

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

---

**[PORTARIA Nº 106/2025 - Dispõe sobre a nomeação do servidor \(a\) MARIA ROSILEIDE DE MELO RODRIGUES SANTOS LIMA, e dá outras providências.](#)**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

**GABINETE DO PREFEITO**

---

PORTARIA Nº 106, DE 21 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) MARIA ROSILEIDE DE MELO RODRIGUES SANTOS LIMA, e dá outras providências.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 1007 de 08 de janeiro de 2025.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar Municipal nº 001, de 25 de setembro de 1997.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear o (a) senhor (a) **MARIA ROSILEIDE DE MELO RODRIGUES SANTOS LIMA**, inscrito no CPF sob nº ##-## para ocupar o Cargo em Comissão **INTERINAMENTE - DIRETOR(A) DE UNIDADE ESCOLAR**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do município de Lajes/RN.

**Art. 2º** - Esta *Portaria* entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais retroagindo a 20 de janeiro de 2025, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 21 de janeiro de 2025.**

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Joao Oliveira da Cruz Neto  
**Código Identificador:**1F9E9661

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 22/01/2025. Edição 3460

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

---

## **PORTARIA Nº 103/2025 - Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) ANGELICA NECILDA DANTAS DA SILVA ANDRADE, e dá outras providências.**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

**GABINETE DO PREFEITO**

---

PORTARIA Nº 103, DE 21 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) ANGELICA NECILDA DANTAS DA SILVA ANDRADE, e dá outras providências.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 1007 de 08 de janeiro de 2025.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar Municipal nº 001, de 25 de setembro de 1997.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear o (a) senhor (a) **ANGELICA NECILDA DANTAS DA SILVA ANDRADE**, inscrito no CPF sob nº ##-## para ocupar o Cargo em Comissão **DIRETOR(A) DE UNIDADE ESCOLAR**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do município de Lajes/RN.

**Art. 2º** - Esta *Portaria* entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais retroagindo a 20 de janeiro de 2025, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 21 de janeiro de 2025.**

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Joao Oliveira da Cruz Neto

**Código Identificador:**2D8376FE

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 22/01/2025. Edição 3460

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

---

**[PORTARIA Nº 104/2025 - Dispõe sobre a nomeação do servidor \(a\) NADIA MARILIA DE OLIVEIRA, e dá outras providências.](#)**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

**GABINETE DO PREFEITO**

---

PORTARIA Nº 104, DE 21 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) NADIA MARILIA DE OLIVEIRA, e dá outras providências.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 1007 de 08 de janeiro de 2025.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar Municipal nº 001, de 25 de setembro de 1997.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear o (a) senhor (a) **NADIA MARILIA DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF sob nº ##-## para ocupar o Cargo em Comissão **INTERINAMENTE - DIRETOR(A) DE UNIDADE ESCOLAR**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do município de Lajes/RN.

**Art. 2º** - Esta *Portaria* entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais retroagindo a 20 de janeiro de 2025, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 21 de janeiro de 2025.**

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Joao Oliveira da Cruz Neto  
**Código Identificador:**33C9D5FB

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 22/01/2025. Edição 3460

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

---

# **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2025 - Dispõe sobre a criação e funcionamento da Comissão Disciplinar do Esporte Municipal de Lajes/RN e dá outras providências.**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

**GABINETE DO PREFEITO**

---

DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2025

Dispõe sobre a criação e funcionamento da Comissão Disciplinar do Esporte Municipal de Lajes/RN e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJES/RN**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Municipal n. 045/2021, que instituiu a Comissão Disciplinar do Esporte Municipal (CDEM);

**CONSIDERANDO** o disposto no ofício n. 001/2024, expedido pela CDEM, solicitando a revisão do decreto municipal para aprimorar seu funcionamento;

**CONSIDERANDO** a evidente necessidade de um órgão fiscalizador e regulador das decisões referentes às competições esportivas promovidas pela Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e

Turismo (SEMJET);

**CONSIDERANDO** a relevância do esporte para o desenvolvimento social, cultural e físico da população de Lajes/RN, conforme demonstrado pelo índice de participação em atividades esportivas e pela participação de atletas locais em campeonatos de nível regional e nacional.

**CONSIDERANDO** a necessidade de um ambiente disciplinado e ético para a prática esportiva, a fim de garantir a lisura das competições, o respeito entre os participantes, a valorização do espírito esportivo e a construção de uma cultura de fair play, conforme demonstrado pelos episódios e o compromisso da Prefeitura Municipal com a promoção da ética e da transparência no esporte local;

**CONSIDERANDO** a efetividade da Comissão Disciplinar do Esporte Municipal (CDEM) como instrumento para a apuração de infrações disciplinares e a aplicação de sanções justas.

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequar o Decreto Municipal nº 045/2021 às novas demandas e desafios do esporte municipal, em decorrência da crescente participação da população em atividades esportivas, da criação de novas modalidades esportivas e da evolução das práticas desportivas no cenário local, e o compromisso da Prefeitura Municipal com a modernização da legislação municipal sobre esporte, visando garantir a efetividade das normas e a adequação às necessidades do setor;

**CONSIDERANDO** as sugestões e recomendações apresentadas pela Comissão Disciplinar do Esporte Municipal (CDEM) no ofício nº 001/2024, que visam aprimorar o funcionamento da comissão, fortalecer a disciplina e a ética no esporte local, e fomentar a participação da comunidade esportiva, demonstrando o acolhimento das propostas pela Prefeitura Municipal e o compromisso com o aprimoramento contínuo da legislação sobre esporte para atender às necessidades do setor e dos munícipes praticantes de atividades esportivas.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituída a Comissão Disciplinar do Esporte Municipal (CDEM), no âmbito da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Turismo (SEMJET), com a finalidade de apurar infrações disciplinares relacionadas à prática esportiva no município de Lajes/RN.

**Art. 2º** A CDEM será composta por 3 (três) membros, designados pelo Prefeito Municipal, após indicação realizada pela Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Turismo (SEMJET), mediante Portaria, sendo:

I - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Turismo (SEMJET);

II - 1 (um) representante da sociedade civil, com reconhecida experiência em desporto;

III - 1 (um) representante da Procuradoria Geral do Município.

**Parágrafo Único.** Em caso de vacância, afastamento ou impedimento de qualquer membro, este será substituído por outro, designado na forma do caput deste artigo.

**Art. 3º** A estrutura da Comissão Disciplinar do Esporte Municipal (CDEM) será definida da seguinte forma:

I - Presidente;

II - Relator;

III - Membro.

**Parágrafo Único.** A estrutura da comissão será definida na primeira reunião ordinária, e posteriormente homologada por meio de Portaria expedida pela SEMJET e publicada no DOM.

**Art. 4º** São deveres dos conselheiros da CDEM:

I - Não se manifestar sobre processos ainda não julgados;

II - Declarar-se impedido de participar de qualquer julgamento em que haja conflito de interesse;

III - Não exceder os prazos para as atividades do conselho.

**Art. 5º** São direitos dos conselheiros da CDEM:

I - Pedir vistas aos processos quando não suficientemente esclarecidos para votar;

II - Representar a quem de direito contra irregularidades ou infrações disciplinares de que tenham conhecimento;

III - Apreciar livremente as provas dos autos;

IV - Ter lugar de destaque nas praças esportivas durante a realização dos jogos.

**Art. 6º** O Conselho de Julgamento somente poderá deliberar e julgar com todos os seus membros presentes.

**Art. 7º** A CDEM terá regimento interno próprio, aprovado por Portaria do Prefeito Municipal, que disporá sobre seu funcionamento, deliberação e votação.

**Art. 8º** As decisões da CDEM serão tomadas por maioria de votos dos seus membros presentes, sendo lavrada ata de cada reunião.

**Art. 9º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 21 de janeiro de 2025.

**FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Joao Oliveira da Cruz Neto  
**Código Identificador:**49E02931

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 22/01/2025. Edição 3460

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

---

**[PORTARIA Nº 109/2025 - Dispõe sobre a](#)**

# nomeação do servidor (a) RUAN HENRIQUE AMBROSIO DA SILVA, e dá outras providências.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

---

PORTARIA Nº 109, DE 21 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) RUAN HENRIQUE AMBROSIO DA SILVA, e dá outras providências.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 1007 de 08 de janeiro de 2025.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar Municipal nº 001, de 25 de setembro de 1997.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear o (a) senhor (a) **RUAN HENRIQUE AMBROSIO DA SILVA**, inscrito no CPF sob nº##-## para ocupar o Cargo em Comissão **INTERINAMENTE - DIRETOR(A) DE UNIDADE ESCOLAR**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do município de Lajes/RN.

**Art. 2º** - Esta *Portaria* entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais retroagindo a 20 de janeiro de 2025, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 21 de janeiro de 2025.**

**FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Joao Oliveira da Cruz Neto  
**Código Identificador:**7837FB74

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 22/01/2025. Edição 3460

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: