

PORTARIA Nº 355/2023 - “Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.”

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 355, DE 26 DE JUNHO DE 2023

“Concede diária ao servidor que especifica 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 de conformidade com o Decreto nº. 008 de 17 de fevereiro de 2023;

CONSIDERANDO disposto no processo de despesa nº ;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor **Marcos Antônio Nunes**, ocupante do cargo de **Gestor de Meio Ambiente da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente**, 1(uma) diária integral no valor unitário de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) e ½ (meia) diária no valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo o valor de global de R\$ 600,00 (seiscentos reais), em virtude do deslocamento do mesmo até a Natal/RN, para acompanhar participar da **Oficina de Introdução do Pacto Nacional Pela Gestão das Águas**, com saída prevista para às **10h00mim** (dez horas) do dia **27 de junho de 2023**, e retorno previsto para às **14h00mim** (quatorze horas) do dia **28 de junho de 2023**, conforme constante na requisição e estimativa do custo de concessão de diária, expedido pela Secretária Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente.

Art.2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 26 de junho de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

EDITAL Nº 05/2023 - Publica a relação definitiva de candidaturas deferidas e convoca para a prova de conhecimento específico.

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

GABINETE DO PREFEITO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

EDITAL Nº 05/2023

Publica a relação definitiva de candidaturas deferidas e convoca para a prova de conhecimento específico.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Lajes/RN, no uso de suas atribuições, e considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 662/2015 e suas alterações, reunido no dia 13 de junho e dia 22 de junho de 2023, resolve:

Art. 1º. Tornar público a relação definitiva das candidaturas deferidas para concorrer à membro do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente para o quadriênio 2024 - 2028.

ANA MARIA BARBOSA DE MOURA
BRUNO RICHEL DE ARAUJO
ELISCARLA CAVALCANTE DE SOUZA
GENILDA PEREIRA DA COSTA
JOSÉ EDVARDO DOS SANTOS OLIVEIRA
JOSÉ NAZARENO DE ANDRADE
JULIA ROSINA DE ANDRADE OLIVEIRA
KATIANA FERNANDES
MARIA DA CONCEIÇÃO BALBINO CASSIANO
MARIA DO SOCORRO SALVIANO
MARIA TERESA NUNES DA COSTA
MARINEIDE FRANÇA SOBRINHO
MATHEUS KAMARGO DA SILVA BARBOSA
PEDRO BRUNO BARBOSA DA SILVA

Art. 2º. Convocar os candidatos deferidos para realizarem a prova de conhecimentos específicos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, no dia 23 de julho de 2023, das 08 às 12 horas, na Escola Municipal Dr. Eloy de Souza.

Lajes/RN, 22 de junho de 2023.

AYLA MARCELIA FELIX DOS SANTOS

Presidente do CMDCA

LEI MUNICIPAL N° 955/2023 - “Dispõe sobre a Política Municipal do Turismo, da Cultura e do Meio Ambiente, Revoga a Lei 869/2021, institui a criação do Fundo Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente do município de Lajes/RN e dá outras providências.”

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

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N° 955, DE 22 DE JUNHO DE 2023

“Dispõe sobre a Política Municipal do Turismo, da Cultura e do Meio Ambiente, Revoga a Lei 869/2021, institui a criação do Fundo Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente do município de Lajes/RN e dá outras providências.”

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. - Fica criado o **Fundo Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente de Lajes, RN - FUMTUCMA**, de natureza contábil. Constitui-se em instrumento de captação e aplicação de recursos, com o propósito de proporcionar apoio e suporte financeiro para implementação de programas destinados a políticas vinculadas ao desenvolvimento do turismo, da cultura e do meio ambiente no município de Lajes, RN.

Art. 2º. - O Fundo Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente será composto por 3 (três) membros:

- a) Secretário(a) Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente;
- b) Secretário(a) Municipal de Economia, Planejamento e Finanças;
- c) Presidente(a) do Conselho Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente.

Art. 3º. - O Fundo Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente - FUMTUCMA - tem por objetivo fomentar projetos com ações de empreendimentos relacionados com o progresso das atividades turísticas, culturais e ambientais no município de Lajes, visando movimentar a economia do município, valorizando a geração de oportunidades de novos empregos e a melhoria na qualidade de vida da comunidade.

Parágrafo único - A Captação de recursos destinados ao turismo, à cultura e ao meio ambiente no município será gerida e administrada pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente no âmbito do município de Lajes/RN.

Art. 4º. - É de responsabilidade do COMTUCMA (Conselho Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente) fiscalizar e acompanhar a destinação e a aplicação dos recursos do FUMTUCMA.

Art. 5º. - As receitas do **Fundo Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente - FUMTUCMA** se constituíra da seguinte forma:

- I - Recursos orçamentários que lhe sejam destinados pelo município, para fomentar atividades de apoio ao turismo, à cultura ou ao meio ambiente;
- II - Contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, instituições públicas ou privadas e donativos em bens móveis ou imóveis ou em espécie;
- III - Recursos advindos de convênios e acordos firmados com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- IV - Valores de cessão de espaços públicos para fins comerciais, para eventos de caráter turístico, de negócios, culturais ou voltados ao meio ambiente e o resultado de suas bilheterias, quando não forem revertidos a título de cachês ou direitos;
- V - Os recursos obtidos da venda de publicações turísticas, culturais ou ambientais, editadas pelo poder público;
- VI - Os recursos obtidos com participação na renda de produções culturais, filmes e vídeos de cunho turístico, cultural ou ambiental do município, produzidos para estes fins;
- VII - Os créditos orçamentários ou especiais que sejam destinados ao turismo, à cultura ou ao meio ambiente do município e os repasses federais, estaduais ou municipais;
- VIII - Os rendimentos provenientes da aplicação financeira dos recursos disponíveis;
- IX - Rendas oriundas de leis, portarias, editais, programas governamentais, emendas parlamentares e afins que se proponham a contribuir para as atividades de cunho turístico, cultural ou ambiental do município de Lajes, RN.
- X - Rendas eventuais oriundas de convênios, que por sua natureza, possam ser destinadas ao Fundo de Turismo, Cultura e Meio Ambiente.

Art. 6º. - Destino e aplicação do **Fundo Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente - FUMTUCMA**:

- I - Custear programas, projetos e executar obras para promover o turismo, a cultura e a sustentabilidade ambiental no município de Lajes, RN;

II - Melhorar a infraestrutura turística, cultural e ambiental e obter insumos necessários para o desenvolvimento dos programas, projetos e serviços nas áreas de turismo, cultura e meio ambiente;

III - Custear construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços que promovam o turismo, a cultura e a preservação do meio ambiente;

IV - Desenvolver programas de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento de profissionais vinculados ao turismo, à cultura e ao meio ambiente;

V - Criar programas de incentivo à divulgação e à promoção do município e seus produtos turísticos, culturais e ambientais;

VI - Atrair, captar e promover eventos de interesse turístico, cultural ou sustentável para o município, podendo ser eventos de ordem empresarial, artístico, esportivo, social, de negócios, cultura e lazer; criar e/ou manter novos serviços de apoio ao turismo, à cultura e ao meio ambiente no município.

Art. 7º. - Os recursos do Fundo Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente serão depositados em instituição financeira oficial, em conta única especial, sob a denominação de Fundo Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente de Lajes, RN - FUMTUCMA.

Art. 8º. - A cada reunião ordinária do COMTUCMA, poderá ser feita a prestação de contas parcial dos valores recebidos e despendidos pelo Fundo;

Art. 9º. - Anualmente, os membros do FUMTUCMA prestarão contas ao COMTUCMA dos valores recebidos e despendidos pelo Fundo durante o exercício financeiro do ano em questão, em reunião especialmente organizada para esta finalidade;

Art. 10º. - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em sentido contrário, inclusive a Lei Municipal nº 869/2021.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 22 de junho de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL N° 954/2023 - “Dispõe sobre

a criação do Conselho Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente do município de Lajes/RN; Revoga as leis municipais n° 454/2007, 455/2007, 868/2021 e dá outras providências.”

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N° 954, DE 22 DE JUNHO DE 2023

“Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente do município de Lajes/RN; Revoga as leis municipais n° 454/2007, 455/2007, 868/2021 e dá outras providências.”

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. - Fica criado o Conselho Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente do município de Lajes/RN, cuja principal finalidade será o acompanhamento e a fiscalização das atividades que competem à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente de Lajes, RN.

Parágrafo único - Ficam revogadas as leis municipais n° 454/2007; 455/2007; 868/2021.

Art. 2º. - O Conselho Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente é de caráter consultivo, propositivo e deliberativo, sendo misto em suas funções, podendo tanto opinar, discutir e julgar os assuntos apresentados, como também propor ações nas suas áreas de atuação, por meio de emissão de pareceres.

Art. 3º. - É papel do conselho discutir, promover e criar propostas que contribuam para o desenvolvimento do turismo no município, incentivando a valorização da cultura e a preservação do meio ambiente, com o objetivo de institucionalizar a relação entre a administração municipal e os setores da sociedade civil ligados ao turismo, à cultura e ao meio ambiente.

Art. 4º. - São competências designadas ao Conselho Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente, no tocante ao Turismo:

- I - Incentivar as ações que cooperem para o desenvolvimento do turismo no município;
- II - Opinar e apoiar Projetos de Leis que se relacionem ou adotem medidas inovadoras para que o município seja transformado em um destino turístico;
- III - Opinar e apoiar Projetos de Leis para conservação dos patrimônios históricos e culturais do município;
- VI - Realizar estudos e pesquisas para detectar problemas e apresentar ideias de solução para o desenvolvimento do turismo;
- VII - Promover sugestões de incentivo à sociedade para uma iniciativa pública e privada que sejam engajadas e envolvidas com o progresso do turismo no município;
- VIII - Apoiar o desenvolvimento de programas e projetos com intuito de expandir o fluxo turístico para o município;
- IX - Estabelecer diretrizes entre os serviços prestados pelo setor público e pela iniciativa privada, com o objetivo de promover a infraestrutura adequada para os visitantes;
- X - Estudar de forma sistemática e permanente o mercado turístico do município, a fim de contar com os dados necessários, para um adequado controle técnico;
- XI- Programar e executar, conjuntamente com a Secretaria Municipal correspondente, debates sobre temas de interesses coletivos.
- XII - Apoiar a criação e a manutenção do cadastro de informações turísticas do município;
- XIII - Promover as atividades ligadas ao turismo enaltecendo as suas potencialidades;
- XIV - Apoiar, em nome do município, a realização de eventos de interesse para o desenvolvimento turístico local;
- XV - Inventariar, diagnosticar e manter atualizado o cadastro de informações de interesse turístico do município e orientar a melhor divulgação do que estiver adequadamente disponível;
- XVI - Propor planos de financiamentos e convênios com instituições financeiras, públicas ou privadas;
- XVII - Examinar e emitir parecer sobre as contas que lhe forem apresentados referentes aos planos e programas de trabalho executados;
- XVIII - Discutir sobre a execução de recursos financeiros para o setor;
- XIX- Incentivar a elaboração de projetos e programas que preze pelo desenvolvimento do turismo de base comunitária, cultural, rural e sustentável, entre outras;
- XX - Captar recursos para o desenvolvimento do Turismo no município, elaborando planos, programas e projetos visando o desenvolvimento da Indústria Turística;
- XXI - Indicar, quando solicitado, representante para delegar o município a congressos, convenções, reuniões ou quaisquer acontecimentos que ofereça interesse à Política Municipal de Turismo;
- XXII - Contribuir com a elaboração e aprovação do Calendário Turístico do Município;

XXIII - Monitorar o crescimento do Turismo no Município, propondo medidas que atendam à sua capacidade turística;

XXIV - Analisar, quando houver reclamações e sugestões encaminhadas por turistas e propor medidas pertinentes à melhoria da prestação dos serviços turísticos locais;

XXV - Avaliar, opinar e propor sobre o Plano Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente visando o desenvolvimento e a expansão do Turismo.

Art. 5º. - São competências designadas ao Conselho Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente, no tocante à Cultura:

I - Incentivar as ações que cooperem para o desenvolvimento da Cultura no município, acompanhando e orientando a política municipal de cultura;

II - Deliberar sobre a contratação de consultores e pareceristas, quando submetidos à sua apreciação;

III - Receber e debater as sugestões da Secretaria Municipal correspondente;

IV - Avaliar, opinar e propor sobre o Plano Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente visando o desenvolvimento e a expansão da Cultura.

V - Assistir e apoiar a todas as manifestações culturais, assegurando-lhes a devida liberdade de expressão;

VI - Fomentar a criação de entidades locais de Cultura;

VII - Propor medidas que possibilitem a livre circulação de bens e serviços culturais;

VIII - Propor e incentivar projetos culturais;

IX - Articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, voltados às atividades culturais, de modo a assegurar o conhecimento da realidade do município e o desenvolvimento equilibrado dos programas culturais existentes;

X - Fiscalizar a outorga de títulos honoríficos;

XI - Manter Intercâmbio cultural com países, Estados da Federação e outros municípios;

XII - Incentivar o aperfeiçoamento e a valorização dos profissionais da cultura.

Art. 6º. - São competências designadas ao Conselho Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente, no tocante ao Meio Ambiente:

I - Incentivar as ações que cooperem para o desenvolvimento do Meio Ambiente no município, acompanhando e orientando a política municipal de Meio Ambiente;

II - Colaborar na elaboração de planos, programas e projetos intersetoriais, regionais, locais e específicos, com vistas ao desenvolvimento sustentável do Município;

III - Apreciar e pronunciar-se sobre estudos e relatórios de impacto ambiental no município de Lajes;

IV - Propor diretrizes para a conservação e recuperação dos recursos ambientais e naturais do

município;

V - Propor normas, padrões e procedimentos, visando a proteção ambiental e o desenvolvimento do município;

VI - Opinar sobre os projetos de lei e decretos referentes à proteção ambiental no Município de Lajes, notadamente quanto àqueles relativos ao zoneamento e planejamento ambientais;

VII - Receber e debater as sugestões da Secretaria Municipal correspondente;

VIII - Propor projetos de leis e decretos referentes à proteção ambiental no Município de Lajes;

IX - Propor a definição e implantação de espaços territoriais e seus componentes, a serem especialmente protegidos;

X - Propor e colaborar na execução de atividades com vistas à educação ambiental;

XI - Propor e promover a realização de campanhas de conscientização quanto aos problemas ambientais;

XII - Manter intercâmbio com entidades, oficiais e privados, de pesquisa e demais atividades voltadas à defesa do Meio Ambiente;

XIII - Avaliar, opinar e propor sobre o Plano Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente visando o desenvolvimento sustentável e a preservação do meio ambiente.

Art. 7º. - O conselho poderá formar 03 (três) Câmaras Internas, para melhor desenvolver suas atividades de acompanhamento, fiscalização, visita e proposições.

a) Câmara Interna de Assuntos Turísticos;

b) Câmara Interna de Assuntos Culturais;

c) Câmara Interna de Assuntos Ambientais;

Art. 8º. - Cada comissão será composta por no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) participantes do Conselho, executando as funções de:

a) 01 Presidente;

b) 01 Relator;

c) 01 ou 03 membros.

Art. 9º. - O Conselho Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente (COMTUCMA) compor-se-á dos seguintes membros titulares e seus respectivos suplentes:

I - 01 (um) Representante titular e 01 (um) representante suplente da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente;

II - 01 (um) Representante titular e 01 (um) representante suplente da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças;

III - 01 (um) Representante titular e 01 (um) representante suplente da Secretaria Municipal de

Educação;

IV - 01 (um) Representante titular e 01 (um) representante suplente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação;

V - 01 (um) Representante titular e 01 (um) representante suplente da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos;

VI - 01 (um) Representante titular e 01 (um) representante suplente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Agricultura familiar;

VII - 01 (um) Representante titular e 01 (um) representante suplente do Sindicato dos Trabalhadores Rurais;

VIII - 01 (um) Representante titular e 01 (um) representante suplente da Associação de Catadores de Materiais Recicláveis de Lajes, RN;

IX - 01 (um) Representante titular e 01 (um) representante suplente de serviços de atendimento ao turista, como hospedagem, transporte, guia turístico ou alimentação;

X - 01 (um) Representante titular e 01 (um) representante suplente dos Artesãos lajenses;

XI - 01 (um) Representante titular e 01 (um) representante suplente do segmento religioso católico do Município;

XII - 01 (um) Representante titular e 01 (um) representante suplente do segmento religioso evangélico do Município;

XIII - 01 (um) Representante titular e 01 (um) representante suplente da Casa de Cultura Popular do Município;

XIV - 01 (um) Representante titular e 01 (um) representante suplente dos artistas de palco do Município;

XV - 01 (um) Representante titular e 01 (um) representante suplente da Câmara Municipal de Vereadores;

Art. 10º. - Os representantes das instituições listadas podem ser indicados pelos seus superiores ou receberem convite para compor o Conselho, baseado em seus perfis. A secretaria responsável por organizar o COMTUCMA, sempre que se fizer necessário, será a secretaria por ele fiscalizada, a saber: a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente.

Parágrafo Único - As entidades de direito público indicarão por ofício seus representantes.

Art. 11º. - Os membros que compõem o COMTUCMA terão seus assentos com duração de 2(dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

Art. 12º. - Os integrantes do COMTUCMA serão nomeados por portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único - Não há remuneração pelo exercício da função de conselheiro do COMTUCMA.

Art. 13º. - Os representantes para composição da Presidência do Conselho serão escolhidos entre seus pares por maioria simples, em assembleia feita para essa finalidade, lavrando-se a Ata de

Eleição.

Parágrafo Único - A presidência do Conselho será composta pelas seguintes funções:

a)Presidente

b) Vice-presidente

c) 1º Secretário

2º Secretário

Art. 14º. - O COMTUCMA reunir-se-á em sessão ordinária trimestralmente, perante a maioria de seus membros titulares e suplentes, ou com qualquer quórum, trinta minutos após a hora marcada, podendo realizar reuniões extraordinárias ou especiais em quaisquer data e local, desde que seus membros sejam previamente e oficialmente avisados com pelo menos 24h de antecedência e informados o motivo da reunião extraordinária ou especial.

Art. 15º. - As decisões do COMTUCMA serão tomadas por maioria simples de votos dos seus membros.

Parágrafo Único - Membros titulares terão direito à voz e voto, membros suplentes terão direito à voz e só na ausência do titular, terão direito a voto.

Art. 16º. - O Conselho Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Lei, para se reunir e eleger a sua Presidência.

Parágrafo Único - Cabe aos conselheiros a elaboração do Regimento Interno do Conselho, em conformidade com sua lei de criação, após a eleição da Presidência.

Art. 17º. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em sentido contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 22 de junho de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 353/2023 - Nomeação do (a) senhor (a) Zilda Marília de Melo.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 353, DE 20 DE JUNHO DE 2023

Nomeação do (a) senhor (a) Zilda Marília de Melo.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o quadro de pessoal do referido Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o (a) senhor (a) **Zilda Marília de Melo**, inscrito (a) no CPF sob o nº ##-##, para ocupar o cargo em comissão de **Coordenadora Administrativa**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, do município de Lajes/RN.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 12 de junho de 2023.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 20 de junho de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/2023-CGM

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/2023-CGM

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTO EXCEPCIONAL DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LAJES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, especialmente a disposição contida no art. 7º da Lei Municipal n.º 935, de 30 de dezembro de 2022.

CONSIDERANDO as atribuições institucionais da Controladoria Geral do Município, no exercício do controle interno dos atos praticados pela Administração Pública Municipal nos termos dos art. 70 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização de procedimentos para a instrumentalização processual;

CONSIDERANDO, ainda, a imprescindibilidade de atualizar normativos técnicos que norteiam as ações de controle a cargo dos órgãos integrantes do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO o artigo 149 c/c inciso IV do art. 19, ambos da Lei nº , de 01 de abril de 2021.

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º Esta Instrução Normativa estabelece as normas para o reconhecimento de dívida no âmbito do Poder Executivo do Município, estabelecendo sua instrução procedimental.

Parágrafo Único. A nulidade do contrato não exonerará a Administração do dever de indenizar o

contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, na forma do artigo 149 da Lei nº , de 01 de abril de 2021.

Art. 2º O processo administrativo de reconhecimento de dívida ocorrerá mediante abertura de processo administrativo próprio instaurando em decorrência de pedido do interessado ou de ofício pela Administração, quando esta tiver ciência da existência de débito gerado por serviço prestado ou bem fornecido, sem a observância do correspondente rito da execução da despesa pública.

Art. 3º É de responsabilidade do agente público responsável pela unidade administrativa Municipal, a demonstração da veracidade dos atos e fatos ensejadores do processo administrativo, a moralidade dos procedimentos que lhe deram origem.

Art. 4º O pedido administrativo para reconhecimento de dívida poderá ser prejudicado em caso de propositura de ação judicial pelo interessado.

Art. 5º O pedido de reconhecimento de dívida a ser apresentado pelo interessado deverá conter os seguintes elementos:

I - requerimento ao Secretário Municipal;

II - identificação do credor;

III - número do contrato/processo a que se refere a dívida, se houver;

IV - descrição do objeto;

V - endereço para correspondência física e eletrônica;

VI - documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da entrega do bem que subsidie a alegação da dívida;

VII - declaração de que o crédito objeto do requerimento não se encontra judicializado;

VIII - documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista relacionados no art. 68 da Lei Federal Nº ;

Parágrafo Único. Nos casos excepcionais onde não houver contrato formalizado entre o requerente do reconhecimento de dívida e Secretaria Municipal, o pedido deverá conter, no que couber, os dados especificados nos incisos anteriores.

Art. 6º Instaurado o processo, a Secretaria Municipal competente deverá fazer análise técnica dos documentos apresentados no pedido do interessado, se houver, ou produzidos pela unidade demandante. O processo de reconhecimento de dívida deverá conter:

I - relatório circunstanciado de motivação do reconhecimento da dívida;

II - documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da entrega do bem, que subsidie a alegação da dívida;

III - declaração da execução dos serviços ou entrega do bem;

IV - memória de cálculo demonstrando os valores devidos, caso necessário;

V - nota fiscal ou outro documento correlato devidamente atestado pelo fiscal do contrato;

VI - pesquisa de preços elaborada de acordo com a instrução normativa vigente expedida pela CGM, demonstrando que o valor do objeto do pedido de reconhecimento de dívida é compatível com o preço de mercado;

VII - declaração da Secretaria demandante de não ter havido pagamento do objeto que constitui o reconhecimento de dívida;

VIII - declaração de disponibilidade orçamentária e financeira;

IX - parecer da Procuradoria Geral do Município, acerca do reconhecimento da dívida;

X - Termo de Ajuste de Contas, conforme Anexo I;

Art. 7º No caso de indeferimento do pedido de reconhecimento de dívida, o requerente será informado para ciência e apresentação de defesa administrativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 8º Faz-se obrigatório à Administração publicar na imprensa oficial o extrato do Termo de Reconhecimento da Dívida.

Art. 9º A inobservância das tramitações e procedimentos de rotinas estabelecidas nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das orientações e exigências superveniente do Órgão Central de Controle Interno, relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 10. Em qualquer fase do processo, a Controladoria Geral do Município poderá realizar auditorias nos processos de pagamento através de amostras, com quantidades e intervalos a serem definidos no momento do início das atividades, ou conforme o Plano Anual de Auditoria.

Art. 11. Os casos omissos ou que suscitarem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria Geral do Município.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Lajes/RN, 19 de junho de 2023.

BRENA CHRISTINA FERNANDES DOS SANTOS

Controladora Geral do Município

ANEXO I - MODELO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Processo n° XXXXXXXX/20XX

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX/RN E A EMPRESA XXXXXXXX NA FORMA ABAIXO.

O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX/RN, inscrita sob o CNPJ n° situada na av. XXXXXXXXXXXX, bairro XXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX/RN, por interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ n° situada na av. XXXXXXXXXXXX, bairro XXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX/RN, doravante denominada simplesmente DEVEDORA, nesse ato representada pelo(a) secretário(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) do CPF n° , e do outro lado, EMPRESA inscrito no CNPJ/MF sob o n° XXXX, sediada no município de XXX/XX no ENDEREÇO, doravante denominada simplesmente CREDORA, neste ato, representada por Sr. XXXX, portador da carteira de identidade XXXXXX e inscrito no sob CPF n° XXXXXXXXXXXX, CELEBRAM o presente Termo de Ajuste de Contas, nos termos do artigo 149 da Lei n° , mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

As partes firmam o presente TERMO DE AJUSTE DE CONTAS, instrumento tendo por objeto o reconhecimento do crédito do valor devido pelo(a) <devedor> ao pagamento de <objeto> pela empresa <credora>, correspondente ao período de XX de XXXX de 20XX a XX de XXXX de 20XX, em virtude de <justificativa>, conforme os elementos probatórios constantes no Processo n° XXXXXXXX/20XX.

CLAÚSULA SEGUNDA - DO VALOR RECONHECIDO

A devedora reconhece os valores devidos ou pendentes, junto à CREDORA, na importância de R\$ XXX (XXXX REAIS), referentes ao objeto e período mencionados na cláusula primeira, conforme documentos acostados ao processo administrativo n°. XXXXXXXX.

CLAÚSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

A devedora efetuará o pagamento à CREDORA dos valores mencionados na Cláusula anterior, em até 30 (trinta) dias contados da data de assinatura deste instrumento.

PARAGRAFO ÚNICO - A DEVEDORA deverá efetuar o pagamento correspondente ao objeto mencionado na cláusula primeira, em nome da CREDORA, por meio de Ordem Bancária em conta apresentada pela empresa fornecedora.

CLAÚSULA QUARTA - DA QUITAÇÃO

Após a comunicação e a comprovação do pagamento, dar-se-á ampla e geral quitação para ambas as partes, dos direitos e deveres sobscritos neste ajuste.

CLAÚSULA QUINTA - DA NOVAÇÃO

Reconhecem as partes que o ajuste ora pactuado diz respeito às questões expressamente mencionadas neste Instrumento, não implicando renúncia a qualquer outro direito ou dispensa do cumprimento de outras obrigações existentes entre as partes.

CLAÚSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente TERMO DE AJUSTE DE CONTAS correrão à conta de dotação orçamentária a seguir, consignada no orçamento vigente:

Orgão: XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXX

UG: XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXX

UO: XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Programa: XXXX-XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ação: XXXX-XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Natureza da Despesa: - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Fonte de recursos: XXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLAÚSULA SETIMA - DA PUBLICAÇÃO

A devedora providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art. 89 § 1º, da Lei

CLAÚSULA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lajes/RN, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou litígio oriundo deste ajuste.

E, por estarem assim ajustadas, as partes assinam o presente TERMO DE AJUSTE DE CONTAS em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, para que produzam os efeitos jurídicos legais pertinentes.

LAJES/RN, XX de XXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ORDENADOR(A) DESPESA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX EMPRESA
---	----------------------------------

Testemunhas:

_____	_____
NOME:	NOME:
CPF:	CPF:

ANEXO II - MODELO DE CHECKIST - RECONHECIMENTO EXCEPCIONAL DE DÍVIDA

DADOS DO PROCESSO DE PAGAMENTO - RECONHECIMENTO EXCEPCIONAL DE DÍVIDA					
Nº Processo:		Órgão:			
Nota Empenho:		Nota fiscal:			
Nota Liquidação:		Nota Pagamento :		DOC. CAIXA:	
CREADOR					
Nome			Telefone		
CNPJ/CPF			E-mail		
DADOS DA ORIGEM DO DÉBITO					
MODALIDADE					
<input type="radio"/> Pregão		<input type="radio"/> Dispensa		Nº do Procedimento Original	
<input type="radio"/> Adesão (ARP)		<input type="radio"/> Inexigibilidade			
<input type="radio"/> Concorrência		<input type="radio"/> Não Se Aplica		Regime jurídico do contrato/ARP:	
<input type="radio"/> Concurso		<input type="radio"/> Convênio/Acordo/Ajuste		<input type="radio"/> Lei <input type="radio"/> Lei	
<input type="radio"/> Diálogo Competitivo		<input type="radio"/>		<input type="radio"/> Outro: _____	
Nº do contrato(ou ARP), se houver		Valor do contrato			
Há aditivos	<input type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO	OBS			
DADOS DO TERMO DE AJUSTE DE CONTAS					
TIPO DE OBJETO			Nº do TAC		
<input type="radio"/> Material de consumo		<input type="radio"/> Serviço			
<input type="radio"/> Equipamento ou Material Permanente		<input type="radio"/> Obra/Sev. Engenharia		Datas	
<input type="radio"/> Convênio/Acordo/Ajuste		<input type="radio"/>		Assinatura TAC	Publicação TAC
Valor Devido R\$		Valor Pago R\$		Valor a pagar R\$	

Quantidade de parcelas		Período albergado no TAC				
DADOS DO EMPENHO						
Valor do empenho		Tipo de empenho	<input type="radio"/> Ordinário <input type="radio"/> Estimativo <input type="radio"/> Global			
CHECKLIST DE CONFORMIDADE						
ITEM	DESCRIÇÃO	FUNDAMENTO:	CONFORMIDADE			FLS.
			SIM	NÃO	N/A*	
REQUISITOS DE CONFORMIDADE DE FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO						
01	Procedimento autuado e registrado.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
02	Folhas carimbadas, numeradas e rubricadas.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
03	Laudas não utilizadas identificadas "em branco".		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
PEDIDO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA A SER APRESENTADO PELO INTERESSADO						
04	Requerimento ao Secretário Municipal		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
05	Identificação do credor		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
06	Número do contrato/processo a que se refere a dívida, se houver		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
07	Descrição do objeto		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
08	Endereço para correspondência física e eletrônica		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
09	Declaração de que o crédito objeto do requerimento não se encontra judicializado		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
PRE REQUISITOS PARA RECONHECIMENTO DE DÍVIDA						
10	Relatório circunstanciado de motivação do reconhecimento da dívida;		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
11	Documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da entrega do bem, que subsidie a alegação da dívida;		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
12	Declaração da execução dos serviços ou entrega do bem;		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
13	Memória de cálculo demonstrando os valores devidos, caso necessário;		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
14	Nota fiscal ou outro documento correlato devidamente atestado pelo fiscal do contrato;		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

15	Pesquisa de preços elaborada de acordo com a instrução normativa vigente expedida pela CGM, demonstrando que o valor do objeto do pedido de reconhecimento de dívida é compatível com o preço de mercado;		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
16	Declaração da Secretaria demandante de não ter havido pagamento do objeto que constitui o reconhecimento de dívida;		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
17	Declaração de disponibilidade orçamentária e financeira;		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
18	Parecer da Procuradoria Geral do Município, acerca do reconhecimento da dívida;		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
19	Termo de Ajuste de Contas, conforme anexo;		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
20	Publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art. 89 § 1º, da Lei		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
REQUISITOS DE CONFORMIDADE DO PAGAMENTO						
21	Nota de empenho - ou subempenho, da despesa assinada pelo ordenador de despesa.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
22	Nota de alteração de saldo, sempre que ocorra anulação ou cancelamento, parcial ou total, de empenho de despesa		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
23	Nota fiscal indica o objeto da prestação: descrição, nº do contrato, da OS, da Ordem de Fornecimento <i>etc.</i>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

24	No verso da nota fiscal, atesto/visto emitido por servidor público competente, diverso do responsável pelo recebimento do objeto do contrato, independentemente do bem contratado ou da origem dos recursos.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
25	No verso da nota fiscal, aposição de carimbo identificador da origem dos recursos , toda vez que a despesa provier de recursos vinculados ou a qualquer outra fonte com destinação específica .		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
26	Nota de liquidação		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
27	Documento comprobatório do tombamento do objeto contratado, no caso de aquisição de equipamento ou de bem permanente incorporáveis ao patrimônio.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
28	<u>Em caso de beneficiar terceiros (no todo ou em parte):</u> Relação de beneficiários, com suas qualificações e endereços.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
29	<u>Em caso de consumo de combustíveis e lubrificantes, a reposição de peças e a consertos de veículos:</u> Número da placa e quilometragem registrada no hodômetro.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
REQUISITOS DE CONFORMIDADE DE REGULARIDADE FISCAL-TRABALHISTA						
30	Certidão de regularidade perante a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta).		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
31	Validação da certidão	Conferência de sua validade em meio eletrônico de origem	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

32	Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria de Estado da Unidade Federada da sede ou domicílio do credor.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
33	Validação da certidão.	Conferência de sua validade em meio eletrônico de origem	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
34	Certidão de regularidade da Fazenda Municipal expedida pela Secretaria de de Finanças do Município em que o serviço é prestado ou o fornecimento realizado.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
35	Validação da certidão.	Conferência de sua validade em meio eletrônico de origem	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
36	Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF).		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
37	Validação da certidão.	Conferência de sua validade em meio eletrônico de origem	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
38	Certidão de regularidade relativa à Previdência e Seguridade Social (CND).		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
39	Validação da certidão.	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
40	Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
41	Validação da certidão.	Conferência de sua validade em meio eletrônico de origem	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO						
42	Nota de pagamento		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
43	Comprovante de recolhimento de retenções de tributos (Previdência, IRRF, ISS)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
44	Comprovantes de transferência, depósito ou recibos		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
OUTROS DOCUMENTOS NÃO LISTADOS ANTERIORMENTE						
45			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
46			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
47			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

(*)Não se Aplica

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 02/2023-CGM

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 02/2023-CGM

ESTABELECE NORMA REGULAMENTAR QUANTO A ORDEM DE PAGAMENTOS DE DESPESA PÚBLICA REALIZADA PELOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LAJES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, especialmente a disposição contida no inciso IV, do art. 9º, da Lei nº , de 29 de janeiro de 2007.

CONSIDERANDO as atribuições institucionais da Controladoria Geral do Município, no exercício do controle interno dos atos praticados pela Administração Pública Municipal nos termos dos art. 70 e 74, da Constituição Federativa da República do Brasil de 1988, e tendo em vista as disposições contidas na Resolução nº 032/2016-TCE/RN, de 1º de novembro de 2016;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização de procedimentos para a instrumentalização processual; e

CONSIDERANDO, ainda, a imprescindibilidade de atualizar normativos técnicos que norteiam as ações de controle a cargo dos órgãos integrantes do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, a teor da disposição contida no artigo 141, c/c inciso IV, do art. 19, da Lei nº , de 1º de abril de 2021.

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Instrução Normativa estabelece os procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pelo Município de Lajes/RN, com vistas ao cumprimento

ao art. 141, da Lei nº , de 1º de abril de 2021, o pagamento das obrigações contratuais deverá obedecer para cada fonte diferenciada de recursos, separadamente por unidade administrativa e subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I- fornecimento de bens;

II- locações;

III- prestação de serviços;

IV- realização de obras.

§1º As fontes de recursos constituem-se de agrupamentos específicos de naturezas de receitas, atendendo a uma determinada regra de destinação legal, evidenciando a origem ou a procedência dos recursos que devem ser gastos com uma determinada finalidade.

§2º Os credores de contratos a serem pagos com recursos vinculados à finalidade ou à despesa específica serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija vinculação.

Art. 2º A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a liquidação de despesa.

§1º Considera-se liquidação de despesa o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto ou de etapa do cronograma físico-financeiro do contrato, conforme o caso.

§2º Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a situação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou referentes ao FGTS não afeta o ingresso do pagamento na ordem cronológica de exigibilidade, podendo, nesse caso, a unidade administrativa contratante deduzir parte do pagamento devido à contratada, limitada a dedução ao valor inadimplido.

§3º Na hipótese de que trata o § 2º, a Administração, mediante disposição em edital ou contrato, pode condicionar a inclusão do crédito na sequência de pagamentos à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas.

§4º A despesa inscrita em restos a pagar não altera a posição da ordem cronológica de sua exigibilidade, não concorrendo com as liquidações do exercício corrente.

§5º O pagamento das indenizações previstas no § 2º, do art. 138 e no art. 149, da Lei nº , de 1º de abril de 2021, deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade para este grupo, ainda que o contrato já tenha sido encerrado.

§6º A inobservância imotivada da ordem cronológica de que trata o *caput* deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a fiscalização.

§7º Havendo preterição indevida da ordem cronológica de exigibilidade, o agente responsável pelo pagamento poderá incorrer nas penas do art. 337-H, do Decreto-Lei nº , de 7 de dezembro de 1940.

CAPÍTULO II - DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Art. 3º O estabelecimento do procedimento de liquidação da despesa iniciar-se-á a partir do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança, efetuado junto a setor competente definido no âmbito de cada unidade gestora e, obrigatoriamente, identificado em cláusula do instrumento de contrato, ao qual competirá a efetivação imediata do lançamento do beneficiário do documento de cobrança na lista geral e/ou específica de credores que protocolaram documentos de cobrança.

Parágrafo único. A solicitação de cobrança de que trata o *caput* será acompanhada de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, além de qualquer outra espécie de documentação porventura exigida no instrumento contratual.

Art. 4º Devidamente autuada, a solicitação de cobrança protocolada deve ser encaminhada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ao setor de gestão orçamentário-financeira para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil do jurisdicionado.

Art. 5º Tão logo efetuado o registro contábil a que se refere o artigo anterior, o setor de gestão orçamentário-financeira irá identificar o responsável pela gestão do contrato, encaminhando-lhe a documentação apresentada pelo credor, devidamente acompanhada da cópia da correspondente nota de empenho, para fins de liquidação da despesa.

CAPÍTULO III - PRAZOS PARA A LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Art. 6º Os prazos para liquidação e pagamento são cláusulas necessárias nos instrumentos de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 92, da Lei nº , 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. Nas hipóteses de substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, conforme dispõe o art. 95, da Lei nº , 1º de abril de 2021, os prazos para liquidação e pagamento constarão de instrumento convocatório, de aviso de contratação direta ou de outro documento negocial com o mercado.

Art. 7º Os prazos de que trata o art. 6º serão limitados a:

I- de até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II- de até 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

§1º Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63, da Lei nº , de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

§2º O prazo de que trata o inciso I deste artigo, poderá ser excepcionalmente prorrogável, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

§3º O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o inciso I, *caput*, deste artigo.

§4º Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

§5º No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

Art. 8º Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

§1º A eventual perda das condições de que trata o *caput* não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

§2º Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

§3º A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

§4º É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV, do art. 139, da Lei nº , de 1º abril de 2021.

Art. 9º As cobranças devem ser realizadas a partir da data do adimplemento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro.

§1º O instrumento convocatório da licitação e/ou o termo de contrato estabelecerão plano, metodologia, instrumentos, condições e prazos para o exercício da fiscalização e certificação da prestação contratada, notadamente com referência à estipulação de prazo para a liquidação da despesa e à indicação do responsável pelo atesto;

§2º Nos casos em que houver necessidade de designar mais de um responsável pelo atesto, todos deverão ser indicados no instrumento convocatório da licitação, e/ou no termo de contrato e /ou portaria de designação;

§3º Quando a “ordem de compra” ou “ordem de execução de serviços” figurar no processo de despesa em substituição ao instrumento contratual, por força do disposto no *caput*, art. 95, da Lei nº , de 1º de abril de 2021, tais documentos deverão estabelecer o responsável pelo atesto ou deverá ser realizada publicação em diário oficial do município com a(s) devida(s) nomeação(ões);

Art. 10 O gestor de contratos responsável pelo atesto da pertinente despesa, devidamente auxiliado pelo fiscal do contrato e/ou servidor do setor financeiro, quando houver, adotará as providências necessárias para a conclusão da etapa de liquidação.

Art. 11 Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou

quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

Parágrafo único. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem do prazo de liquidação oponível à unidade administrativa contratante.

Art. 12 Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos.

Parágrafo único. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o gestor do contrato e/ou o respectivo fiscal adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

Art. 13 Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

Parágrafo único. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

CAPÍTULO IV - DA DESOBRIGAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art. 14 Não se sujeitarão às disposições desta Instrução Normativa os pagamentos decorrentes de:

I- suprimimento de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do art. 68, da Lei nº , de 17 de março de 1964;

II- remuneração e demais verbas devidas a agentes públicos, inclusive as de natureza indenizatória, a exemplo de diárias, ajudas de custo, auxílios, dentre outras;

III- contratações com concessionárias públicas de energia elétrica, água e esgotos, telefonia fixa e móvel, Imprensa Oficial, Internet e Serviço Postal (Correios), conforme disposto no art. 141, de § 1º, inciso II a V, da Lei nº , de 1º de abril de 2021;

IV- obrigações tributárias; e

V- outras despesas que não sejam regidas pela Lei nº , de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO V - ALTERAÇÃO DA ORDEM CRONOLÓGICA

Art. 15 A ordem cronológica poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao Órgão de Controle Interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional;

decisão judicial; e

decisão do Tribunal de Contas que determine a suspensão de pagamento.

§1º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida *nocaput* deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

§2º Deverá ser disponibilizado, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem.

CAPÍTULO VI - DOS RESTOS A PAGAR

Art. 16 Com referência às despesas empenhadas e não pagas até o dia 31 de dezembro de cada exercício financeiro, que venham a ser inscritas em Restos a Pagar, para efeito de cumprimento da ordem cronológica de pagamento, deverá ser observado o que se segue:

I- as despesas inscritas como restos a pagar processados, observada a estrita ordem cronológica das suas correspondentes liquidações, terão prioridade de pagamento sobre as que venham ser liquidadas no decorrer do exercício seguinte à efetiva inscrição; e

II- toda despesa registrada em restos a pagar não processados terá como marco inicial para observância da ordem cronológica de pagamento a sua efetiva liquidação.

CAPÍTULO VII - DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE ACERCA DA ORDEM CRONOLÓGICA

Art. 17 Cada unidade gestora, à luz do § 1º, inciso II, art. 48, e inciso I, 48-A, da Lei Complementar

nº 101, de 04 de maio de 2000, fica obrigada a assegurar a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, em meios eletrônicos de acesso público, de informações pormenorizadas acerca da execução orçamentária e financeira da despesa, no que concerne aos atos praticados para a observância da ordem cronológica de pagamentos, nos termos das diretrizes traçadas na presente Instrução Normativa.

Parágrafo único. Afora o cumprimento da determinação contida no *caput*, até o décimo dia de cada mês, deverá se dar no Portal da Transparência a disponibilização da “lista de exigibilidades” relativa ao mês anterior, da qual haverá de constar, por fonte de recursos, e com relação a cada contratação, no mínimo, as seguintes informações:

- I- número do correspondente processo administrativo;
- II- identificação acerca do contrato administrativo objeto de pagamento;
- III- identificação do procedimento licitatório em que se fundou o contrato;
- IV- data de vencimento da obrigação a ser paga;
- V- identificação da parcela, quando não se tratar de pagamento único;
- VI- número do documento de cobrança, assim como data do protocolamento do mesmo;
- VII- data da emissão da “Liquidação”;
- VIII- valor da liquidação;
- IX- data do efetivo pagamento;
- X- valor efetivamente pago;
- XI- nome e número do CPF/CNPJ do credor;
- XII- nome e número do CPF do ordenador de despesas responsável pelo pagamento; e
- XIII- indicação da existência de justificativa e de sua publicação, em caso de quebra da ordem cronológica.

Art. 18 A Controladoria Geral do Município, poderá, em qualquer fase do processo, realizar auditorias nos processos de pagamento através de amostras, com quantidades e intervalos a serem definidos no momento do início das atividades, ou conforme o Plano Anual de Auditoria.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 Os casos omissos ou que suscitam dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria Geral do Município.

Art. 20 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, ressalvado o Capítulo III, que entrará em vigor em 15 (quinze) dias.

Lajes/RN, 19 de junho de 2023.

BRENA CHRISTINA FERNANDES DOS SANTOS

Controladora Geral do Município

**PORTARIA DE APOSENTADORIA Nº
003/2023 - Dispõe sobre a concessão do
benefício de Aposentadoria Voluntária em
favor do servidor FRANCISCO ANGELINO.**

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

PREVLAJES

PORTARIA DE APOSENTADORIA Nº 003/2023

Lajes/RN, 15 de junho de 2023.

*Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária em favor do servidor
FRANCISCO ANGELINO.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJES, Estado do Rio Grande do Norte, conjuntamente com
o DIRETOR EXECUTIVO DO PREVLAJES - FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE LAJES, no
uso pleno de suas atribuições legais, conferidas por Lei,**

Resolvem:

Art. 1º - Conceder o benefício de **Aposentadoria Voluntária** ao servidor **FRANCISCO ANGELINO**, portador do RG nº 659963, SSP/RN, CPF , titular do cargo de **VIGILANTE 40h**, registrado sob a Matrícula Funcional nº **256**, lotado na **Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Habitação do Município de Lajes/RN**, nos termos do **art. 10, § 1º, inciso I, alíneas "a", e "b" da Emenda Constitucional nº 103, de 12 novembro de 2019 c/c o art. 2º, inciso, I da Lei Municipal nº 861/2020**, conforme os documentos do Processo **PREVLAJES**, registrado sob o número **003/2023**, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

ICARO LUCAS MARTINS

Diretor Executivo da PREVLAJES

REGIMENTO ELEITORAL CMS LAJES/RN - BIÊNIO 2022-2024

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

GABINETE DO PREFEITO

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAJES/RN

REGIMENTO ELEITORAL CMS LAJES/RN

BIÊNIO 2022-2024

CAPITULO I - DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Este Regimento Eleitoral tem por objetivo regulamentar a eleição das entidades e dos movimentos sociais municipais de usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, das entidades municipais de profissionais de saúde, das entidades municipais de prestadores de serviço de saúde, de acordo com o estabelecimento na Resolução CNS nº 453, de 17 de julho de 2012, e no regimento Interno do CMS de Lajes/RN.

Parágrafo Único - A eleição realizar-se-á em 09 de agosto de 2022, iniciando-se o processo Eleitoral CMS/Biênio 2023-2025.

CAPITULO II - DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 2º - A eleição será coordenada por uma Comissão Eleitoral composta de 04 (quatro) membros indicados pelos respectivos segmentos e aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde com a seguinte composição:

2 (dois) representantes do segmento dos usuários;

1 (um) representante do segmento dos profissionais de saúde;

1 (um) representante do segmento gestor/prestadores de serviço de saúde;

§1º - As entidades e os movimentos sociais que indicarem pessoas para compor a Comissão Eleitoral serão elegíveis.

§2º - Constituída a Comissão Eleitoral, ela será divulgada no Diário Oficial do Estado e afixada na Secretária-Executiva do CMS.

§3º - A comissão Eleitoral terá um presidente, um vice-presidente, um secretário e um secretário adjunto, que serão escolhidos entre os seus membros na primeira reunião após sua constituição.

Art. 3º - Compete à Comissão Eleitoral:

Conduzir sob sua previsão o processo Eleitoral e deliberar sobre tudo que se fizer necessário para o seu andamento;

Dar conhecimento público das candidaturas inscritas;

Requisitar ao conselho Municipal de Saúde todos os recursos necessários para a realização do processo eleitoral;

Instruir, qualificar, apreciar e decidir recursos, decisões do presidente relativas a registro de candidatura e outros assuntos a pleito Eleitoral;

Indicar e instalar, caso necessário, Mesas Eleitorais em número suficiente, com a função de disciplinar, organizar, receber e apurar votos;

Proclamar o resultado Eleitoral;

Apresentar ao Conselho Municipal de Saúde relatório do resultado do pleito, bem como observações que possam contribuir para o aperfeiçoamento do processo Eleitoral, no prazo de até 30 (trinta) dias após a proclamação do resultado;

Indicar a mesa coordenadora das plenárias dos segmentos, conforme previsto no artigo 9º deste Regimento Eleitoral, composta por 1 (um) coordenador, 1 (um) secretário e um relator;

Indicar 1 (um) membro da Comissão Eleitoral em atos, eventos, e sempre que solicitado pelos segmentos que compõe o Conselho Municipal de Saúde, bem como pelo próprio Plenário do Conselho;

Art. 4º - Compete ao Presidente ou à Presidente da Comissão Eleitoral:

Conduzir o processo eleitoral desde a sua instalação até a conclusão do pleito que elegerá as entidades e movimentos sociais para o Conselho Municipal de Saúde;

Representar a Comissão Eleitoral em atos, eventos e sempre que compõe o conselho Municipal de Saúde, bem como pelo próprio Plenário do Conselho;

Decidir a respeito das inscrições de candidatura;

Recolher a documentação e materiais utilizados na votação, e proceder a divulgação dos resultados imediatamente após a conclusão dos trabalhos das mesas apuradoras.

CAPITULO III - DAS VAGAS

Art. 5º - O processo eleitoral visa o preenchimento das vagas do Conselho Municipal de Saúde por entidades e instituições, as quais serão eleitas como representantes dos gestores, prestadores de serviços, dos profissionais de saúde e dos movimentos sociais conforme previsto na Resolução CNS nº 453, de 17 de julho de 2012, e no regimento Interno do CMS de Lajes/RN, será constituído paritariamente por oito conselheiros titulares e oito conselheiros suplentes, na seguinte proporção:

50% de representantes dos usuários;

25% representantes dos trabalhadores da saúde;

25% distribuído entre os representantes da Administração Pública da Saúde e dos prestadores de

serviço de saúde;

§1º - A constituição paritária de que trata o caput deste artigo terá a seguinte composição:

8 (oito) representantes dos usuários: sendo 04 titulares e 04 suplentes, sendo divididos:

01 (um) representante titular e um suplente da igreja católica;

01 (um) representante titular e um suplente da igreja evangélica;

01 (um) representante titular e um suplente de Sindicatos;

01 (um) representante titular e um suplente de Associações;

04 (quatro) representantes de trabalhadores da saúde: sendo 02 titulares e 02 suplentes das entidades de trabalhadores da saúde. (Conselhos de Classe, Confederações, Federações e Sindicatos, de âmbito Estadual);

04 (quatro) representantes de gestores/prestadores de serviço: sendo 02 titulares e 02 suplentes, assim divididos:

01 (um) representante como titular e 01 (um) suplente do município, indicado pelo Secretário de Saúde do Município;

01 (um) representante como titular e 01 (um) suplente dos prestadores de serviço privados ou filantrópicos de saúde, indicado pelo prestador;

§2º - Podem se candidatar às vagas estabelecidas no Inciso I do artigo 2º, as entidades e os movimentos sociais Estaduais de usuários do SUS com atuação comprovada no subsegmento a que pleiteia representar;

§3º - Podem se candidatar às vagas estabelecidas no Inciso II, do artigo 2º, entidades municipais de profissionais de saúde;

§4º - Podem se candidatar às vagas estabelecidas no inciso III do artigo 2º, entidades municipais empresariais com atividades na área de saúde que preencham os requisitos estabelecimentos na Resolução CNS nº 453, de 17 de julho de 2012, e no regimento Interno do CMS de Lajes/RN.

CAPITULO IV - DAS INSCRIÇÕES

Art. 6º - As inscrições das entidades e dos movimentos sociais de usuários do SUS, das entidades de profissionais de saúde e das entidades de prestadores de serviço de saúde, na condição de eleitor e/ou candidato, para participarem da eleição, serão feitas na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Monsenhor Vicente de Paula, 660 - Centro, Lajes/RN, nos dias 10, 11, 12,13 e 14 de julho de 2023, no horário das 08:30 até às 12:00.

§1º - Serão também aceitas inscrições via e-mail do CMS (cmslajesrn@).

§2º - As inscrições deverão ser feitas por meio de requerimento dirigido à Comissão Eleitoral, expressando a vontade de participar da eleição, especificando o segmento a que pertence, a entidade ou movimento e a vaga para a qual está se candidatando.

§3º - Somente poderão participar do processo Eleitoral, como candidato, as entidades e movimentos sociais municipais de que tratam os incisos I a IV do parágrafo 1º artigo 5º, aquelas que tenham, no mínimo, 02 (dois) anos de comprovada existência.

CAPITULO V - DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 7º - As entidades e os movimentos sociais que forem se candidatar como candidato à vaga no Conselho Municipal de Saúde terão que apresentar no ato da inscrição os seguintes documentos:

Entidades:

Cópia da ata de eleição da diretoria atual;

Cópia do estatuto e registro em cartório, ou cópia de lei de criação no caso dos conselhos profissionais;

Termo de indicação do eleitor e respectivo suplente que representarão a entidade na eleição subscrito pelo representante legal;

Comprovante de atuação de, no mínimo, 02 (dois) anos;

Cópia da cédula de identidade do eleitor e do suplente.

Movimentos sociais:

Ata de fundação ou comprovante de existência do movimento por meio de um instrumento público de comunicação e informação de circulação municipal de, no mínimo, 02 (dois).

Relatório de atividades, comprovando atuação no subsegmento que pleiteia representar;

Documentos que atestem a existência do movimento ou a sua participação em atividades promovidas por instâncias de controle social em saúde (conselhos, conferências);

Termo de indicação do eleitor e respectivo suplente que representarão o movimento social, subscrito pelo seu representante reconhecido;

Cópia da célula de identidade do eleitor e do suplente.

CAPÍTULO VII - DA ELEIÇÃO

Art. 9º - A eleição para preenchimento das vagas dos membros titulares no Conselho Municipal de Saúde das entidades e dos movimentos sociais de usuários do SUS, das entidades de profissionais de saúde, das entidades de prestadores de serviço de saúde, bem como para preenchimento das suplências, dar-se-á por meio de Plenárias dos Segmentos, no dia 09 de agosto de 2021, iniciando no horário das 14:00 às 17:00, no Auditório da Unidade de Saúde Pedro Lopes.

§1º - O credenciamento dos eleitores inscritos representantes das entidades e dos movimentos sociais será na mesma data e local da eleição, das 14:00 às 14:50h.

§2º - O eleitor credenciado receberá uma identificação que lhe dará direito de acesso ao local de votação, não sendo permitida a substituição ou reposição de crachá.

§3º - A comissão Eleitoral fará a primeira chamada para as plenárias dos segmentos, às 15H com quórum de metade mais um dos eleitores credenciados e, em segunda chamada, às 16H00 com qualquer número, iniciando-se as plenárias neste horário e encerrando-se, no máximo, às 17H.

Art. 10 - Havendo consenso para escolha dos representantes titulares e suplentes durante as plenárias dos segmentos, dar-se-á a Eleição por aclamação, mediante apresentação da Ata da plenária assinada pelos representantes dos segmentos participantes do processo.

Art. 11 - Não havendo consenso para a escolha das entidades ou movimentos sociais na plenária do segmento, a eleição se fará por voto, no horário das 16h às 17:00h.

§1º - A plenária do segmento encaminhará para votação, conforme o caput deste artigo, somente as vagas não preenchidas, total ou parcialmente, no processo de votação por aclamação.

§2º - A entidade ou movimento social que obtiver o maior número de votos terá direito a indicar o representante titular, o representante suplente da sua própria entidade ou dentre as entidades que participaram do processo eleitoral.

§3º - A votação dos segmentos poderá ser acompanhada e fiscalizada por fiscais indicados pelas entidades ou movimentos sociais que integrarem os segmentos, desde que seus nomes sejam encaminhados à comissão eleitoral até 02 (dois) dias antes da realização da eleição, e desde que não seja causado tumulto.

§4º - Em caso de não indicação dos fiscais pelas entidades ou movimentos sociais, a comissão eleitoral poderá indicá-los entre os segmentos não concorrentes.

§5º - Os fiscais poderão apresentar recursos em formulário próprio, a serem entregues ao Presidente da Mesa e consignados em Ata.

§6º - Após a análise dos recursos, quando houver, será iniciada a apuração dos votos.

§7º - Serão eleitas as entidades ou movimentos sociais que obtiverem maior número de votos do segmento no qual estejam concorrendo, respeitando-se o número de vagas de cada entidade ou movimento que estarão concorrendo.

Art. 12 - A cédula de votação será confeccionada após a plenária dos segmentos, devendo ser supervisionada pelos fiscais e conterá o segmento, as vagas e a relação das entidades e movimentos sociais concorrendo. Parágrafo único - A cédula de votação será rubricada por, no mínimo, 02 (dois) membros da mesa.

Art. 13 - O eleitor credenciado deverá dirigir-se ao local de votação munido de seu crachá e

documento original de identidade e, após assinar a listagem de eleitores inscritos, receberá a cédula de votação.

Art. 14 - Antes do início da votação, a urna será conferida, obrigatoriamente, pela mesa e pelos fiscais.

Art. 15 - Após o encerramento da votação, será procedida a apuração e o presidente da mesa deverá lavrar a Ata da Eleição que constará as ocorrências do dia, os recursos e os pedidos de impugnação, quando houver. Parágrafo único - A Ata da Eleição, uma vez lavrada, será assinada pelo presidente da mesa e pelos dois secretários.

CAPITULO VIII - DA APURAÇÃO, DOS RECURSOS E DAS IMPUGNAÇÕES

Art. 16 - A apuração dos votos será realizada e acompanhada pelos fiscais após o voto do último eleitor credenciado.

§1º - Antes da abertura da urna, a mesa apuradora se pronunciará sobre os pedidos de impugnação e as ocorrências porventura constantes na ata de votação.

§2º - Os pedidos de impugnação e de recursos concernentes à votação, que não tenham sido consignados na ata de votação, não serão considerados.

§3º - Em caso de discordância de pronunciamento da mesa apuradora, caberá recurso à comissão eleitoral, procedendo-se normalmente à apuração, com o devido registro dos recursos.

Art. 17 - Em caso de empate, os critérios para a proclamação da entidade ou movimento social eleitos serão:

Existência da entidade ou movimento social em maior número de regiões de saúde da cidade.

Maior tempo de existência e funcionamento da entidade ou movimento social.

Art. 18 - As mesas apuradoras comunicarão o resultado da eleição à comissão eleitoral que proclamará as entidades e os movimentos sociais eleitos.

Art. 19 - Após homologado, o resultado de pleito será divulgado por meio de edital, bem como publicado no Diário Oficial do Estado que será afixado na Secretaria Municipal de Saúde e Casa dos conselhos, com a indicação das entidades e dos movimentos sociais eleitos para indicarem seus representantes às vagas de membros do Conselho Municipal de Saúde, titulares e suplentes.

CAPITULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERIAS

Art. 20 - As despesas com transporte e estada dos representantes das entidades e dos movimentos sociais para participarem do processo eleitoral serão de responsabilidade dessas entidades e desses movimentos sociais.

Art. 21 - Caberá a Secretaria Municipal de Saúde custear as despesas referentes à infraestrutura necessária para a realização do processo eleitoral previsto neste regimento, inclusive despesas de transporte e estada da comissão eleitoral.

Art. 22 - As entidades e os movimentos sociais de usuários do SUS, as entidades de profissionais de saúde, as entidades de prestadores de serviços de saúde eleitas para indicarem os seus representantes para compor o Conselho Municipal de Saúde, nas vagas de titular e suplentes, encaminharão a Comissão Eleitoral por meio de ofício até 02 (dois) dias após a divulgação prevista no artigo 18 (dezoito) deste regimento.

Art. 23 - Os representantes indicados pelas entidades e pelos movimentos sociais eleitos, os representantes das instituições do segmento gestor/prestador indicadores pelos seus respectivos responsáveis, todos para compor o Conselho Municipal de Saúde, serão nomeados pelo Secretário Municipal de Saúde.

§1º - A posse dos conselheiros do conselho municipal de saúde, titulares e suplentes, dar-se-á em Reunião Extraordinária a ser realizada, após a publicação da portaria referida no caput deste artigo, cabendo a Comissão Eleitoral a sua publicação.

§2º - A reunião extraordinária terá como pauta a posse dos novos conselheiros e a eleição do Presidente, Vice-Presidente e da mesa diretora do Conselho Municipal de Saúde, cumprindo o que está no regimento interno do CMS.

Art. 24 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Comissão Eleitoral ad referendum do Pleno.

ANEXO

Calendário Eleitoral do CMS

Biênio 2023 - 2025

DATA	ATIVIDADE
16 de maio de 2023	Aprovação do Regimento Eleitoral pelo CMS.
23 de maio de 2023	Publicação do Regimento Eleitoral, Calendário eleitoral e Edital.
10 a 14 de julho de 2023	Inscrições das entidades se habilitarem às eleições do CMS.
18 de julho de 2023	Divulgação do resultado das entidades habilitadas.
19 a 21 de julho de 2023	Prazo para recurso (Resultado das entidades habilitadas).
24 a 25 de julho de 2023	Julgamento dos recursos (caso existam).
27 de julho de 2023	Divulgação do resultado dos recursos
09 de agosto de 2023	Eleições do CMS/RN (Plenária eleitoral dos segmentos).
11 de agosto de 2023	Divulgação d resultado das eleições.

21 a 30 de agosto de 2023	Indicação dos conselheiros pelas entidades eleitas.
27 de setembro de 2023	Reunião Extraordinária da CMS (Posse dos novos Conselheiros - Início do mandato).

AILTON AMORIM DE SOUZA

Presidente do Conselho Municipal de Saúde Lajes/RN

PORTARIA Nº 349/2023 - Nomeação do (a) senhor (a) Janesmar Silva de Oliveira.

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

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 349, DE 13 DE JUNHO DE 2023

Nomeação do (a) senhor (a) Janesmar Silva de Oliveira.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o quadro de pessoal do referido Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o (a) senhor (a) **Janesmar Silva de Oliveira**, inscrito (a) no CPF sob o nº ##-##, para ocupar o cargo efetivo de **Fiscal Sanitário, 40 horas**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, do município de Lajes/RN.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 07 de junho de 2023.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 13 de junho de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal