

REGULAMENTO N° 001/2025 - Dispõe sobre o Regulamento Oficial do Campeonato Municipal de Blocos Carnavalescos “Taça Velhos Foliões”, com o objetivo de garantir a lisura, a justiça desportiva, a inclusão e a segurança de todos os envolvidos na competição.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTES E TURISMO - SEJET

REGULAMENTO N° 001, DE 20 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre o Regulamento Oficial do Campeonato Municipal de Blocos Carnavalescos “Taça Velhos Foliões”, com o objetivo de garantir a lisura, a justiça desportiva, a inclusão e a segurança de todos os envolvidos na competição.

O SECRETÁRIO DE JUVENTUDE, ESPORTES E TURISMO do Município de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal n. 1007, de 07 de janeiro de 2025 tornar público o seguinte regulamento:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este regulamento estabelece as normas e procedimentos para a realização do Campeonato Municipal de Blocos Carnavalescos “Taça Velhos Foliões”, com o objetivo de garantir o bom andamento da competição, assegurar a lisura e promover a participação ativa da população.

Art. 2º Este regulamento contém as normas que disciplinam o campeonato, sendo de conhecimento e estrita observância por todos os envolvidos, incluindo atletas, dirigentes, comissão técnica, árbitros, organizadores, entre outros.

Art. 3º A competição será realizada pela Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Turismo (SEJET), no período de janeiro a fevereiro de 2025, conforme as diretrizes estabelecidas neste

regulamento.

Art. 4º O Campeonato Municipal de Blocos Carnavalescos “Taça Velhos Foliões” terá início no dia 01 de fevereiro de 2025 e será realizado no Ginásio Poliesportivo Francisco Canindé Pereira, situado na Avenida José Militão Martins, S/N, Centro, Lajes/RN, e poderá contar com outras praças esportivas, conforme a necessidade da competição.

Art. 5º O Campeonato será realizado nas categorias Aberto Masculino e Aberto Feminino, de acordo com as regras deste regulamento e as normas da Confederação Brasileira de Futsal (CBFS), exceto para os casos aqui especificados.

Art. 6º O Campeonato Municipal de Blocos Carnavalescos “Taça Velhos Foliões”, terá o número máximo de participação de 20 (vinte) equipes na categoria masculino e 08 (oito) na categoria feminino.

Art. 7º Os resultados e relatórios das partidas serão divulgados por meio de boletins disponibilizados pela SEJET, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após cada rodada, acessíveis aos presidentes das equipes por meio do link do grupo oficial do campeonato.

Parágrafo Único. Informações como tabelas de classificação e decisões da Comissão Disciplinar serão disponibilizadas nos canais oficiais de comunicação e/ou nas redes sociais da Prefeitura de Lajes.

CAPÍTULO II - DA INSCRIÇÃO DAS EQUIPES

Art. 8º A inscrição de equipes deverá ser realizada de 21 de janeiro a 24 de janeiro de 2025, mediante o preenchimento e entrega da ficha de inscrição da equipe na sede da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Turismo, localizada na Praça Monsenhor Vicente de Paula, S/N, Centro, CEP: - Lajes/RN, das 8h às 12h. (Vinculado ao Anexo I - Ficha de Inscrição da Equipe)

Art. 9º Cada equipe deverá ser composta por no mínimo 6 (seis) atletas e no máximo 14 (quatorze) atletas, além de 2 (dois) integrantes da comissão técnica (treinador, auxiliar).

Parágrafo Único. Será permitida a inscrição de no máximo 14 (quatorze) atletas por jogo, residentes ou não no município, nas respectivas categorias: Aberto Masculino e Aberto Feminino.

Art. 10. Os atletas inscritos deverão ser maiores de 16 anos, com a devida comprovação por meio de documento oficial com foto e Termo de Autorização para Menores assinado pelos pais ou responsáveis. (Vinculado ao Anexo II - Termo de Autorização para Menores).

CAPÍTULO III - DAS REGRAS, PUNIÇÕES RELATADAS EM SÚMULAS E DISCIPLINA

Art. 11. As equipes que participarem da competição deverão seguir os seguintes direcionamentos:

§ 1º Só será permitida a entrada e permanência em quadra durante o jogo, dos atletas, técnico e auxiliar de cada equipe, sendo vetada a entrada de qualquer dirigente e/ou presidente.

Parágrafo Único. O descumprimento do disposto no caput deste parágrafo sujeitará à perda de 03 (três) pontos, a serem definidos pela comissão disciplinar, conforme observado o relato em súmula.

§ 2º As substituições dos atletas listados em súmula dentro da partida são ilimitadas conforme regra da Confederação Brasileira de Futsal - CBFS.

§ 3º A equipe poderá inscrever atletas até o início da partida, após esse prazo não será permitido a inscrição de nenhum atleta.

§ 4º O atleta que tenha entrado em quadra para jogar em determinada equipe, esse mesmo não poderá se transferir para outra equipe.

§ 5º Caso a partida tenha sido iniciada e o atleta chegar atrasado, não poderá participar da partida nem permanecer no banco de reserva.

§ 6º Ao estar inscrito em súmula, o atleta declara ter pleno conhecimento deste regulamento, bem como estar em perfeitas condições físicas que lhe permita à prática do esporte, isentando a organização de qualquer ônus por eventuais acidentes que lhe ocorram, inclusive aqueles que lhe cause dano(s) sério(s) e/ou irreversível(eis) à saúde.

§ 7º As equipes terão o prazo de até às 24:00 horas após o final da partida, para contestar irregularidade que possa causar perda de pontos(s) para a equipe adversária, após esse prazo não serão aceitas reclamações ou impugnações, conforme modelo de protesto em anexo. (Vinculado ao Anexo III - Modelo de Protesto).

Art. 12. A interposição de protesto será condicionada ao pagamento de uma taxa equivalente a 50% do salário-mínimo vigente no ano em curso, ou seja R\$ 759,00 (setecentos e cinquenta e nove reais), o recorrente deverá apresentar o comprovante de pagamento acompanhado dos documentos necessários à instrução do recurso, dentro do prazo estipulado no Art. 11º, § 7º, deste regulamento, contados a partir do término da partida.

§ 1º O pagamento da taxa de protesto deverá ser efetuado via Pix, utilizando a chave Pix da Prefeitura Municipal de Lajes, com os seguintes dados: CNPJ - MUNICÍPIO DE LAJES.

§ 2º O protesto, juntamente com os comprovantes de pagamento e demais documentos pertinentes, poderão ser entregues à mesa de arbitragem durante a realização das partidas, ou na sede da Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Turismo - SEJET, situada na Praça Monsenhor Vicente de Paula, s/n, Centro, CEP: - Lajes/RN. Alternativamente, os documentos poderão ser enviados por meio eletrônico, para os endereços: @ e sejet@.

Art. 13. Os valores referentes a protestos e/ou recursos, que porventura forem arrecadados, serão revertidos em investimento nas ações desenvolvidas pela SEJET.

Art. 14. Implicará na perda de pontos e/ou desclassificação:

§ 1º A equipe que não comparecer para a partida, observada a tolerância de 15 (quinze) minutos a partir do horário marcado para o início da primeira partida, será considerada derrotada por W.O. e, conseqüentemente, desclassificada do campeonato e será banida da competição em que a infração ocorreu por um período de 02 (dois) anos.

§ 2º A penalidade prevista no § 1º deste artigo não se aplica aos respectivos técnicos, auxiliares e atletas da equipe.

§ 3º A equipe que não estiver devidamente uniformizada, incluindo camisa, calção e meião no mesmo padrão, corre o risco de perder os pontos da partida em favor da equipe adversária, caso esta recorra oficialmente à organização da competição.

Art. 15. A cada série de 02 (dois) cartões amarelos recebidos ou 1 (um) cartão vermelho, o atleta ou membro da comissão técnica que for punido pelo árbitro, deverá cumprir suspensão automática de 1 (um) jogo.

Art. 16. A contagem de até 03 (três) cartões amarelos será zerada apenas após a última partida da primeira fase, entretanto, o(s) atleta(s) ou membro(s) que na última partida da primeira fase acumular(em) o 3º (terceiro) cartão amarelo ou cartão vermelho, terá que cumprir suspensão de uma partida na próxima fase.

Art. 17. Se um indivíduo receber um cartão amarelo e, posteriormente, um cartão vermelho direto na mesma partida, o cartão vermelho prevalecerá, e os cartões amarelos não serão contabilizados. Nesse caso, o jogador será suspenso por 1 (uma) partida, sem acúmulo de cartões amarelos para futuros registros.

Art. 18. O atleta que agredir fisicamente, moralmente e verbalmente o árbitro, auxiliares, mesários, adversário, colega de equipe, torcedores e/ou servidores da secretaria, dentro ou fora de quadra e for expulso da partida, estará suspenso automaticamente por 03 (três) jogos.

§ 1º Uma vez constatada em súmula a agressão, estará suspenso por 1 (um) ano automaticamente das competições realizadas no âmbito do futsal, e será julgado pela comissão disciplinar podendo a punição chegar até, no máximo, 2 (dois) anos.

§ 2º Uma vez constatada a agressão em súmula, e no caso específico de servidores públicos envolvidos na organização, o agressor será julgado de acordo com o disposto no Art. 331 do Código Penal.

Art. 19. O árbitro ou auxiliar que usar indevidamente de sua autoridade para realizar punições de atletas ou equipes, sendo comprovado pela organização do campeonato, o ocorrido será julgado pela comissão disciplinar e terá de cumprir pena de suspensão de 02 (dois) anos das competições realizadas pela Prefeitura Municipal de Lajes/RN.

CAPÍTULO IV - DA PARTIDA

Art. 20. Cada partida terá 02 (dois) tempos de 20 (vinte) minutos corridos nas duas categorias, ambas terão um intervalo de 05 (cinco) minutos entre os tempos.

Art. 21. A partida somente poderá ser iniciada se ambas as equipes estiverem com, no mínimo, 04 (quatro) atletas em quadra, sendo obrigatoriamente um dos atletas para jogar na posição de goleiro, caso uma equipe não atenda ao número mínimo de atletas até o início da partida, essa equipe será considerada derrotada por W.O.

Art. 22. Se houver coincidência entre as cores dos uniformes das equipes, a equipe visitante, de acordo com a tabela, troca de uniforme ou utilizará dos coletes disponibilizados pela SEJET.

Parágrafo Único. Conforme disposto no caput do artigo, a equipe que necessitar utilizar os coletes

disponibilizados pelo SEJET deverá, obrigatoriamente, utilizar os coletes sobrepondo a camisa oficial da equipe, prevalecendo a numeração em súmula do atleta.

CAPÍTULO V - DA COMISSÃO DISCIPLINAR

Art. 23. A Comissão Disciplinar é o órgão máximo da Justiça Desportiva do Campeonato Municipal responsável pela análise de infrações ao regulamento, as equipes poderão recorrer à comissão para questionar situações de infração ou irregularidade.

Parágrafo Único. A comunicação oficial entre as equipes a comissão disciplinar será realizada exclusivamente por meio de documentos oficiais redigidos por ambas as partes por intermédio da SEJET.

Art. 24. Compete à Comissão Disciplinar processar e julgar as infrações a este regulamento, ocorridas durante o Campeonato de Municipal de Futsal, de acordo com as determinações aqui apresentadas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas sempre que convocado pela SEJET e em especial, nos seguintes casos:

§ 1º Os recursos, defesas prévias e denúncias poderão ser encaminhados à comissão disciplinar, por escrito, em até 48 (quarenta e oito) horas após a realização da data do parecer, contando do próximo dia útil subsequente, na Secretaria de Juventude, Esportes e Turismo e devidamente protocolado.

§ 2º Qualquer equipe inscrita na competição tem o direito de solicitar um protesto oficial, caso considere que houve alguma irregularidade, injustiça ou violação das regras estabelecidas.

§ 3º O protesto deve ser apresentado conforme os procedimentos determinados neste regulamento garantindo que todas as equipes possam contestar de maneira formal situações que considerem inadequadas durante a competição:

§ 4º Além disso, o protesto poderá ser instaurado nas seguintes situações:

I - Sempre que houver relato em súmula de qualquer transgressão grave;

II - Por intimação pelo Secretário (a) Municipal de Juventude, Esportes e Turismo.

CAPÍTULO VI - DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS

Art. 25. Os jogos do Campeonato de Municipal de Blocos serão disputados de acordo com as regras deste regulamento e com base nas regras que regem a CBFS, exceto a utilização obrigatória de uniforme de goleiro linha e de caneleiras.

Art. 26. Em caso de empate no número de pontos ganhos, as equipes serão classificadas de acordo com os índices técnicos obtidos, seguindo os critérios abaixo especificados, na respectiva ordem:

I - Entre duas ou mais equipes, este critério será aplicado somente entre as equipes envolvidas:

- a) Confronto direto;
- b) Maior número de vitórias;
- c) Menor número de gols sofridos;
- d) Maior número de gols marcados;
- e) Menor número de cartões vermelhos;
- f) Menor número de cartões amarelos;
- g) Sorteio.

Art. 27. Os pontos ganhos em uma partida serão atribuídos da seguinte maneira:

I - Vitória = 03 pontos;

II - Empate = 01 ponto;

III - Derrota ou ausência = 00 ponto

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA DE DISPUTA

Art. 28. O campeonato irá acontecer da seguinte forma:

§ 1º A primeira fase será realizada em cinco grupos, denominados A, B, C, D e E, cada um composto por 04 (quatro) equipes definidas por sorteio.

§ 2º Serão classificados para as quartas de final:

I - O 1º (primeiro) colocados de cada grupo;

II - As 03 (três) melhores equipes que ficarem em 2º (segundo) lugar nos grupos, conforme os critérios estabelecidos no Art. 26, inciso I deste regulamento.

§ 3º Os confrontos das quartas de final serão disputados de forma eliminatória, obedecendo à seguinte ordem:

a) Jogo 31: 1º colocado geral x 8º colocado geral;

b) Jogo 32: 2º colocado geral x 7º colocado geral;

c) Jogo 33: 3º colocado geral x 6º colocado geral;

d) Jogo 34: 4º colocado geral x 5º colocado geral.

§ 4º Nas semifinais, os confrontos ocorrerão da seguinte forma:

a) Vencedor do Jogo 31 x Vencedor do Jogo 32;

b) Vencedor do Jogo 33 x Vencedor do Jogo 34.

§ 5º Os vencedores das semifinais disputarão a final.

§ 6º Em caso de empate nas quartas de final, semifinal ou final, a decisão será realizada por disputa de pênaltis, com as seguintes regras:

I - Cada equipe realizará 5 (cinco) cobranças iniciais;

II - Persistindo o empate, as cobranças seguirão de forma alternada até que haja um vencedor.

Art. 29. O Campeonato na categoria Aberto Feminino será disputado conforme as seguintes regras:

§ 1º A primeira fase será realizada em dois grupos, denominados A e B, cada um composto por 04 (quatro) equipes definidas por sorteio.

§ 2º Serão classificados para as semifinais os dois primeiros colocados de cada grupo.

§ 3º As semifinais serão disputadas da seguinte forma:

a) Jogo 37: 1º colocado do Grupo A x 2º colocado do Grupo B;

b) Jogo 38: 1º colocado do Grupo B x 2º colocado do Grupo A.

§ 5º Em caso de empate na fase de grupos, será adotado o disposto no Art. 26 deste regulamento.

§ 6º Em caso de empate na final, a campeã será definida por disputa de pênaltis, conforme as regras estabelecidas no Art. 28, § 6º deste regulamento.

CAPÍTULO VIII - DA PREMIAÇÃO

Art. 30. A premiação total do campeonato será de R\$,00 (quinze mil reais) e será concedida conforme as seguintes categorias e colocações:

§ 1º Categoria Aberto Masculino:

I - 1º Lugar: R\$,00 (sete mil reais);

II - 2º Lugar: R\$,00 (três mil reais);

§ 2º Categoria Aberto Feminino:

I - 1º Lugar: R\$,00 (três mil reais);

II - 2º Lugar: R\$R\$,00 (dois mil reais);

CAPÍTULO IX - DA ARBITRAGEM

Art. 31. A Comissão de Arbitragem será composta por árbitros oficiais da Federação Brasileira de Futebol de Salão (FBFS), ou profissionais com reconhecida experiência em futsal, devidamente designados pela SEJET.

§ 1º Os árbitros terão autoridade para aplicar as regras do jogo e impor as penalidades previstas neste regulamento, sendo suas decisões irrevogáveis.

§ 2º O trabalho da arbitragem será supervisionado por um responsável da SEJET, que poderá atuar em casos excepcionais para garantir a imparcialidade e o bom andamento da competição.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Turismo poderá, a qualquer momento, modificar o regulamento, por razões de força maior, desde que haja concordância das equipes participantes da rodada por meio de votação democrática em enquete publicada no grupo de whatsapp oficial do campeonato ou em reunião presencial com votação registrada em ATA.

Parágrafo Único. Em caso de empate entre a votação das equipes, o voto da comissão organizadora do campeonato irá decidir o resultado.

Art. 33. O Campeonato seguirá o calendário previamente estabelecido pela organização, no entanto, em caso de imprevistos ou intempéries naturais que impossibilitem a realização das partidas, a Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Turismo (SEJET) se reserva o direito de remarcar as partidas para o dia seguinte ou outra data subsequente, conforme a disponibilidade no calendário da competição.

§ 1º A decisão sobre a remarcação das partidas será comunicada com antecedência aos responsáveis pelas equipes inscritas no Campeonato.

§ 2º As equipes que não comparecerem às partidas remarcadas conforme os termos deste artigo estarão sujeitas às penalidades previstas no Art. 14º deste regulamento.

Art. 34. Os casos omissos e as situações não previstas neste regulamento serão analisados e decididos pela SEJET, que tomará as providências cabíveis para garantir a lisura e o bom andamento da competição com base nas normas da CBFS e no Código Brasileiro de Justiça Desportiva (CBJD).

Art. 35. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Lajes/RN, 20 de janeiro de 2025.

ROBSON AUGUSTO COSME DE SOUZA

Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Turismo.

ANEXOS

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO DA EQUIPE - Documento anexado em data 14 de janeiro de 2025.

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DA EQUIPE

Eu, (nome completo): _____, inscrito no CPF: _____, estado civil: _____, com domicílio situado no endereço: _____, nº: _____, bairro: _____, município/estado: _____, CEP nº: _____, número de telefone: () _____, na qualidade de responsável pela equipe: _____, venho, por meio deste, formalizar a inscrição da equipe no Campeonato Municipal de Blocos Carnavalescos, promovido pela Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Turismo, conforme disposto no Regulamento do Campeonato e disposições a seguir:

DADOS DA EQUIPE		
Nome da Equipe:		
Categoria: () Aberto Masculino () Aberto Feminino		
COMISSÃO TÉCNICA		
Nome Completo:	CPF:	
Treinador:		
Auxiliar:		
ATLETAS		
	Nome completo:	CPF:
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

Assinatura do(a) responsável

ANEXO II - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PAIS OU RESPONSÁVEIS (PARA MENORES DE DEZOITO ANOS) - Documento anexado em data 14 de janeiro de 2025.

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PAIS OU RESPONSÁVEIS

(PARA MENORES DE DEZOITO ANOS)

AVISO

A autorização dos pais ou responsáveis para criança ou adolescente é um documento utilizado pela mãe, pai ou responsável legal para autorizar uma criança ou um adolescente a realizar determinada atividade desacompanhado ou na companhia de um terceiro determinado por eles.

AUTORIZAÇÃO

Em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº , de 13 de julho de 1990), eu, (nome completo do responsável) _____, de nacionalidade _____, estado civil _____, CPF nº _____, documento de identificação nº _____, expedida por _____, telefone () _____, com domicílio situado no endereço _____, nº _____, bairro _____, CEP nº _____, cidade _____, UF _____.

Autorizo, na condição de grau de parentesco (responsável legal), do(a) menor de idade (nome da criança ou adolescente) _____, nascido(a) em ___/___/_____, inscrito(a) no CPF nº _____, Carteira de Identidade (RG) nº _____, expedida por _____, residente e domiciliado(a) no mesmo endereço, a participar do Campeonato Municipal de Blocos Carnavalescos "Taça Velhos Foliões", realizado pela Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Turismo, pelo tempo de duração do campeonato.

Assumo ainda, pela presente, integral responsabilidade pela sua participação na referida competição.

Por ser verdade, subscrevo esta autorização,

Lajes-RN, ____/____/2025

Assinatura do(a) responsável legal.

ANEXO III - FICHA PARA SOLICITAÇÃO DE PROTESTO - Documento anexado em data 14 de janeiro de 2025.

PROTESTO OFICIAL

ATENÇÃO

- Preencha todos os campos corretamente.
- Anexe os documentos necessários.
- Utilize o campo 'Descrição do Fato' para detalhar o ocorrido.

TAXA DE RECURSO

Declaro que a taxa de recurso, no valor de R\$303,60 (trezentos e três reais e sessenta centavos), correspondente a 20% do salário-mínimo vigente, foi devidamente paga conforme as instruções fornecidas pela Comissão Organizadora.

- Comprovante de pagamento anexado.

- Dados do pagamento:

- Chave Pix: CNPJ

- Titular: Município de Lajes

IDENTIFICAÇÃO

Nome Completo: _____ Data de Nascimento: ____/____/2025

CPF: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

CEP: 59535-000 Cidade: LAJES UF: RN Telefone: (84) _____

INFORMAÇÕES DA PARTIDA

Data da Partida: ____/____/2025

Equipe Protestante: _____

Equipe Protestada: _____

DESCRIÇÃO DO FATO

[Descreva de forma clara e objetiva o ocorrido que motivou o protesto, incluindo todos os detalhes relevantes.]

NORMA(S) OU REGRA(S) VIOLADA(S)

[Cite as normas, artigos ou regulamentos específicos que foram violados, conforme o regulamento oficial.]

SOLICITAÇÃO

Solicito que a Comissão Disciplinar avalie as circunstâncias mencionadas e tome as providências cabíveis, conforme as normas do regulamento do campeonato.

Lajes/RN, ____/____/2025 _____

Assinatura do Requerente

ANEXO IV - FICHA DE INSCRIÇÃO DOS ATLETAS - Documento anexado em data 14 de janeiro de 2025.

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO ATLETA

Eu, (nome completo): _____, inscrito no CPF: _____, estado civil: _____, com domicílio situado no endereço: _____, nº: _____, bairro: _____, município: _____ UF: _____, CEP nº: _____, numero de telefone: () _____, na qualidade de atleta, venho por meio deste, formalizar a minha inscrição como integrante da equipe: _____, para participação na categoria categoria: () Aberto Masculino () Aberto Femino, do no Campeonato Municipal de Blocos Carnavalescos "Taça Velhos Foliões", promovido pela Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Turismo, conforme disposto no Regulamento do Campeonato.

Lajes-RN, ____/____/2025

Assinatura do(a) Atleta

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

Lajes/RN, 20 de janeiro de 2025.

ROBSON AUGUSTO COSME DE SOUZA

Secretário Municipal de Juventude, Esportes e Turismo.

Publicado por:
Robson Augusto Cosme Souza
Código Identificador:06D711AD

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 102/2025 - Dispõe sobre a designação de servidor.

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

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº , DE 20 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a designação de servidor.

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:

CONSIDERANDO as disposições da Lei

RESOLVE:

Art. 01º. - Designar o (a) servidor (a) **Rafael Anderson de Araújo Silva**, inscrito (a) no CPF sob o nº ##-##, ocupante do cargo em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**, para exercer a função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** do município de Lajes.

Art. 02º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais retroagindo a 08 de janeiro de 2025, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 20 de janeiro de 2025.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Oliveira da Cruz Neto
Código Identificador:205EC6F4

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 100/2025 - Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) ALEXSANDRO TEIXEIRA AMANCIO, e dá outras providências.

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

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 100, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) ALEXSANDRO TEIXEIRA AMANCIO, 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) **ALEXSANDRO TEIXEIRA AMANCIO**, inscrito no CPF sob nº##
para ocupar o Cargo em Comissão **COORDENADOR DE UNIDADE
DESSALINIZADORA**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E
AGRICULTURA FAMILIAR**, do município de Lajes/RN.

Art. 2º - Esta *Portaria* entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais retroagindo a 15 de janeiro de 2025, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 17 de janeiro de 2025.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Oliveira da Cruz Neto
Código Identificador:90232D55

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 20/01/2025. Edição 3458

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

PORTARIA Nº 097/2025 - Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) ISABELE PAIVA DE ARAUJO, e dá outras providências.

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

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 097, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) ISABELE PAIVA DE ARAUJO, 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) **ISABELE PAIVA DE ARAUJO**, inscrito no CPF sob nº##-## para ocupar o Cargo em Comissão **DIRETOR(A) DE COMPRAS**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, do município de Lajes/RN.

Art. 2º - Esta *Portaria* entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais retroagindo a 16 de janeiro de 2025, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 17 de janeiro de 2025.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Joao Oliveira da Cruz Neto

Código Identificador:9F83D947

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 20/01/2025. Edição 3458

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

PORTARIA Nº 095/2025 - Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) ROBSON EDSON FERNANDES DA SILVA, e dá outras providências.

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

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 095, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) ROBSON EDSON FERNANDES 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) **ROBSON EDSON FERNANDES DA SILVA**, inscrito no CPF sob nº##-## para ocupar o Cargo em Comissão **COORDENADOR DE LICITAÇÕES**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, do município de Lajes/RN.

Art. 2º - Esta *Portaria* entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais retroagindo a 16 de janeiro de 2025, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 17 de janeiro de 2025.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Oliveira da Cruz Neto
Código Identificador:5C3B473F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 20/01/2025. Edição 3458

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2025 - PGM **- Estabelece normas e fluxos processuais** **para a emissão das manifestações jurídicas** **no âmbito da Procuradoria Geral do** **Município de Lajes/RN.**

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 17 DE JANEIRO DE 2025 - PGM

Estabelece normas e fluxos processuais para a emissão das manifestações jurídicas no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Lajes/RN.

A **PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE LAJES**, estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 1007, de 6 de janeiro de 2025:

CONSIDERANDO a importância de padronizar os procedimentos de elaboração e emissão de manifestações jurídico-administrativas no âmbito da Procuradoria Geral do Município (PGM), de modo a garantir maior segurança jurídica e transparência na tomada de decisões;

CONSIDERANDO que a uniformização das praxes e dos fluxos processuais é fundamental para assegurar a eficiência, a celeridade e o adequado tratamento dos Processos Administrativos, em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de manter alinhamento das manifestações jurídicas às disposições contidas na Lei Orgânica Municipal, na legislação federal e estadual aplicável, bem como às normas internas do Município de Lajes/RN;

CONSIDERANDO que a atuação coordenada e integrada da Procuradoria Geral do Município

contribui para a otimização dos recursos, para a redução de retrabalhos e para a resolução mais célere das demandas submetidas à análise jurídica;

CONSIDERANDO o dever de promover a correta instrução dos processos, por meio de manifestações embasadas na jurisprudência consolidada, em súmulas e em precedentes administrativos, a fim de evitar divergências interpretativas e de promover a segurança jurídica;

CONSIDERANDO a necessidade de definir critérios claros para a elaboração e a tramitação das manifestações técnicas e jurídicas, objetivando garantir sua qualidade, coerência, consistência e efetividade no âmbito da Administração Pública Municipal.

ESTABELECE:

Art. 1º É prerrogativa da Procuradoria Geral do Município a expedição de instruções normativas, conforme art. 9º, VII e VIII da Lei nº 1007, de 6 de janeiro de 2025, com o objetivando o aperfeiçoamento da organização administrativa de sua competência.

Art. 2º Consideram-se manifestações técnico-jurídicas no âmbito da Procuradoria Geral do Município:

- a) Súmulas Administrativas;
- b) Normas Municipais;
- c) Manifestações Judiciais;
- d) Manifestações Administrativas;
- e) Pareceres Coletivos;
- f) Pareceres Singulares em Procedimentos de Contratação ou Parceria;
- g) Pareceres Singulares em Procedimentos de Processo Administrativo Disciplinar;
- h) Pareceres Singulares em matéria servidores públicos;
- i) Pareceres Singulares em matéria administrativa;
- j) Informações Jurídicas;
- l) Notas Técnicas.

§ 1º Conforme preconiza o art. 30, § 2º da Lei nº 1007, de 6 de janeiro de 2025, a Procuradoria Geral do Município poderá contar, quando necessário, com assessoria jurídica especializada contratada, a

fim de auxiliar o desempenho de suas atribuições e aprimorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

§ 2º Todas as solicitações encaminhadas à Procuradoria Geral do Município devem, previamente, ser protocoladas no Setor de Protocolo do Município.

Art. 3º **SÚMULAS ADMINISTRATIVAS** são os enunciados elaborados pela Procuradoria Geral do Município.

§ 1º Consideram-se Súmulas Administrativas as orientações jurídicas dirigidas à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, aprovadas pelo(a) Procurador(a) Geral do Município, para consecução das políticas públicas locais, com a finalidade de uniformizar decisões.

§ 2º Estão aptos a requerer a elaboração de Súmulas o Prefeito Municipal, os Procuradores Municipais, o Controlador Geral do Município, os Secretários Municipais ou o Diretor das Autarquias e Fundações.

§ 3º As propostas de elaboração das Súmulas Administrativas deverão observar o seguinte fluxo procedimental:

I - identificada a matéria ou tema apto à edição de Súmula Administrativa, o proponente deverá abrir um Processo Administrativo específico onde será anexado Relatório sobre as circunstâncias fáticas da questão acompanhado das considerações jurídicas aplicáveis à espécie e da proposta do texto da Súmula;

II - o expediente será encaminhado à Procuradoria Geral do Município e será discutido em reunião ordinária ou extraordinária com os Procuradores Municipais;

III - após a discussão da proposta, os Procuradores Municipais manifestarão, em voto aberto, pela aprovação ou não da edição da Súmula;

IV - As Súmulas aprovadas serão publicadas no Diário Oficial da FEMURN e serão disponibilizadas na homepage da Prefeitura Municipal de Lajes/RN;

V - As Súmulas não aprovadas serão arquivadas na Procuradoria Geral do Município com resposta a ser encaminhada ao órgão ou autoridade solicitante da sua edição.

Art. 4º **NORMAS MUNICIPAIS** é o conjunto de dispositivos jurídicos criados e aprovados no âmbito de um município, visando regular assuntos de interesse local, dentro dos limites estabelecidos pela Constituição Federal e pela legislação estadual.

§ 1º Consideram-se Normas Municipais as leis complementares, leis ordinárias, decretos, resoluções, instruções normativas e demais atos normativos.

§ 2º As Normas Municipais para análise e manifestação da Procuradoria Geral do Município são de iniciativa exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º As propostas de elaboração de legislações municipais deverão observar o seguinte fluxo procedimental:

I - o Secretário Municipal de Gabinete Civil abrirá Processo Administrativo específico onde será anexada minuta da legislação, decreto, resolução, instrução normativa ou outro ato normativo para a emissão de Parecer da Procuradoria Geral do Município;

II - o expediente será encaminhado à Procuradoria Geral do Município e será discutido em reunião ordinária ou extraordinária com os Procuradores Municipais;

III - após a discussão da proposta, o(a) Procurador(a) Geral do Município elaborará Parecer Jurídico acerca da constitucionalidade da norma, com possibilidade de sugestão de alteração, adequação ou arquivamento do feito;

IV - com a emissão de Parecer Jurídico, a proposta será encaminhada para a Secretaria Municipal de Gabinete Civil;

V - em caso de Parecer Jurídico sem ressalvas, a proposta legislativa será protocolada junto à Câmara Municipal de Lajes para apreciação; em se tratando de matéria de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, como decretos, resoluções, instruções e demais ato infralegais, a matéria será encaminhada para publicação;

VI - em caso de Parecer Jurídico com ressalvas ou com manifestação para arquivamento do feito, o Chefe do Poder Executivo poderá optar pela correção ou não do feito, diante do caráter não vinculativo da manifestação jurídica;

VII - havendo manifestação do Chefe do Poder Executivo acerca das ressalvas constantes no Parecer Jurídico, o projeto será encaminhado ou não para deliberação da Câmara Municipal de Lajes; em caso de decretos, resoluções, instruções e demais ato infralegais, a matéria será encaminhada para publicação ou arquivamento;

VIII - as Normas Municipais aprovadas serão publicadas no Diário Oficial da FEMURN e serão disponibilizadas na homepage da Prefeitura Municipal de Lajes/RN;

IX - As Normas Municipais não aprovadas serão arquivadas na Secretaria Municipal do Gabinete Civil.

§ 4º Em se tratando de Instruções Normativas ou instrumentos congêneres a pedido de Secretários Municipais, a solicitação deve ser enviada previamente à Secretaria Municipal de Gabinete Civil para avaliação da pertinência e, posteriormente, encaminhado para a Procuradoria Geral do Município para avaliação da legalidade e sugestão de normativo referente ao objeto pretendido. Em seguida, o normativo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Gabinete Civil para aprovação e publicação.

Art. 5º **MANIFESTAÇÕES JUDICIAIS** são documentos ou pronunciamentos feitos no âmbito de um processo judicial.

§ 1º As manifestações judiciais serão realizadas no âmbito dos processos judiciais pelos Procuradores Municipais;

§ 2º O Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral do Município fará a triagem e distribuição dos processos judiciais para o(a) Procurador(a) Geral do Município, o Procurador do Contencioso Judicial e Procurador Administrativo, de acordo com o âmbito das suas atribuições.

§ 3º O Chefe de Gabinete deverá observar os prazos judiciais e realizar a distribuição em tempo hábil de resposta.

§ 4º Os Procuradores do Contencioso Judicial e Administrativo devem dar ciência a(o) Procurador(a) Geral acerca das manifestações realizadas, com emissão de Relatório Mensal de Atividades a ser entregue até o 5º dia útil do mês subsequente.

§ 5º O(a) Procurador(a) Geral poderá, a qualquer tempo, avocar para si as manifestações judiciais distribuídas aos Procuradores do Contencioso Judicial e Administrativo.

Art. 6º **MANIFESTAÇÕES ADMINISTRATIVAS** são documentos ou pronunciamentos feitos no âmbito de procedimentos administrativos oriundos dos Tribunais de Contas, Ministério Público, entidades Policiais ou outras que porventura requerer informações de cunho jurídico.

§ 1º Todas as manifestações descritas no *caput* desse artigo serão respondidas com auxílio jurídica da Procuradoria Geral do Município;

§ 2º As solicitações de manifestações encaminhadas aos órgãos do Poder Executivo deverão ser protocoladas com encaminhamento à Procuradoria Geral do Município em até 02 (dois) dias úteis para aqueles com prazos de resposta superiores a 9 (nove) dias; para as manifestações com prazos inferiores a 10 (dez) dias o feito deverá ser encaminhado em até 01 (um) dia útil;

§ 3º O Chefe de Gabinete distribuirá os processos administrativos para o Procurador designado para a matéria;

§ 4º A Procuradoria Geral do Município poderá solicitar informações complementares para as respostas às manifestações aos órgãos do Poder Executivo, as informações deverão ser fornecidas juntamente com o protocolo de encaminhamento ou, na ausência delas, ou, na necessidade de informações complementares, os chefes dos órgãos terão até 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação da PGM, para prestar todos os esclarecimentos necessários para a resposta da manifestação.

§ 5º Formulada a resposta pelos Procuradores municipais, o processo será encaminhado para os órgãos de origem para ratificação gestor da pasta, e, após esse trâmite, será respondido para a entidade solicitante.

§ 6º Finalizado o procedimento de manifestação, o Chefe de Gabinete da PGM deverá arquivar em pasta própria da Procuradoria Geral do Município a manifestação, bem como encaminhar cópia da resposta ao órgão municipal de interesse na demanda, bem como à Secretaria Municipal de Gabinete Civil.

Art. 7º **PARECERES COLETIVOS** consistem em manifestações submetidos à Procuradoria Geral do Município, que, em face da relevância da matéria, devam orientar a atuação da Administração Municipal.

§ 1º A fim de garantir qualidade e certeza jurídica nas proposições técnico-jurídicas da PGM, serão submetidos ao Procurador(a) Geral do Município os Pareceres firmados por mais de um Procurador, os Pareceres que envolvam dissenso entre as orientações da Casa e as questões administrativas de grande impacto, bem como questões jurídicas mais complexas.

§ 2º Os Pareceres Coletivos deverão conter Ementa, Relatório, apreciação fundamentada (análise de precedentes, marco regulatório, jurisprudência e doutrina), bem como conclusões articuladas e organizadas por itens.

§ 3º Os Pareceres Coletivos aprovados pelo Procurador-Geral e homologados pelo Prefeito terão força normativa em todas as áreas da Administração Municipal.

§ 4º Somente novo Parecer Coletivo pode revisar anterior Parecer Coletivo.

Art. 8º PARECERES SINGULARES EM PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO OU PARCERIA é a manifestação em matéria de contratações ou parcerias públicas exarada por Procurador Municipal ou assessoria jurídica especializada contratada.

§ 1º Os Pareceres serão solicitados por meio de comunicação oficial do Agente de Contratação ou Comissão designada do Município de Lajes.

§ 2º Os processos deverão ser encaminhados em sua completude, com todos os atos exarados no âmbito do procedimento, por meio físico ou virtual.

§ 3º Os Pareceres deverão conter Ementa, Relatório, apreciação fundamentada, bem como conclusões articuladas e organizadas por itens.

§ 4º Quando o posicionamento assumido no Parecer contrariar orientação adotada em precedente da PGM, o Parecerista deverá enfrentar fundamentadamente as razões que embasaram a orientação mais antiga.

§ 5º Todos os Pareceres emitidos devem possuir numeração própria e em ordem sequencial, deverão ser assinados, rubricados e numerados.

§ 6º Os Pareceres deverão ser elaborados em até 10 (dez) dias úteis e encaminhados para o Agente de Contratação ou Comissão designada.

§ 7º Finalizado Parecer, o mesmo deve ser arquivado em pasta própria da Procuradoria Geral do Município pelo Chefe de Gabinete.

Art. 9º PARECERES SINGULARES EM PROCEDIMENTOS DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR é a manifestação em matéria de processo administrativo disciplinar aberto em desfavor de servidores públicos.

§ 1º Após a abertura do Processo Administrativo Disciplinar, a Procuradoria Geral do Município deverá ser notificada para o acompanhamento do procedimento e prestar assessoria jurídica necessária;

§ 2º Notificada, o Chefe de Gabinete dará ciência ao Procurador Administrativo para acompanhamento e emissão de Pareceres necessários para a tramitação do processo;

§ 3º Juntamente com a notificação para o acompanhamento, os processos deverão ser encaminhados à PGM em sua completude, com todos os atos exarados no âmbito do procedimento, por meio físico ou virtual.

§ 4º Os Pareceres deverão conter Ementa, Relatório, apreciação fundamentada, bem como conclusões articuladas e organizadas por itens.

§ 5º Quando o posicionamento assumido no Parecer contrariar orientação adotada em precedente da PGM, o Parecerista deverá enfrentar fundamentadamente as razões que embasaram a orientação mais antiga.

§ 6º Todos os Pareceres emitidos devem possuir numeração própria e em ordem sequencial, deverão ser assinados, rubricados e numerados.

§ 7º Os Pareceres deverão ser elaborados em até 10 (dez) dias úteis e juntados ao processo administrativo disciplinar.

§ 8º Finalizado Parecer, o mesmo deve ser arquivado em pasta própria da Procuradoria Geral do Município pelo Chefe de Gabinete.

Art. 10. PARECERES SINGULARES EM MATÉRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS é a manifestação em matéria de servidores públicos exarada por Procurador Municipal ou assessoria jurídica especializada contratada.

§ 1º Os Pareceres serão solicitados por meio de comunicação oficial do Gestor de Recursos Humanos do Município de Lajes.

§ 2º Os processos deverão ser encaminhados em sua completude, com todos os atos exarados no âmbito do procedimento, por meio físico ou virtual.

§ 3º Recebido o processo, o Chefe de Gabinete dará ciência ao Procurador Administrativo para acompanhamento e emissão de Pareceres necessários para a tramitação do processo.

§ 4º Os Pareceres deverão conter Ementa, Relatório, apreciação fundamentada, bem como conclusões articuladas e organizadas por itens.

§ 5º Quando o posicionamento assumido no Parecer contrariar orientação adotada em precedente da PGM, o Parecerista deverá enfrentar fundamentadamente as razões que embasaram a orientação mais antiga.

§ 6º Todos os Pareceres emitidos devem possuir numeração própria e em ordem sequencial, deverão ser assinados, rubricados e numerados.

§ 7º Os Pareceres deverão ser elaborados em até 10 (dez) dias úteis e encaminhados para o Gestor de Recursos Humanos.

§ 8º Finalizado Parecer, o mesmo deve ser arquivado em pasta própria da Procuradoria Geral do Município pelo Chefe de Gabinete.

Art. 11. PARECERES SINGULARES EM MATÉRIA ADMINISTRATIVA no geral é a manifestação em matéria de cunho administrativo exarada por Procurador Municipal ou assessoria jurídica especializada contratada.

§ 1º Os Pareceres serão solicitados por meio de comunicação oficial do Chefe do Poder Executivo,

Secretários Municipais, Controlador Geral do Município ou outro agente de mesmo nível hierárquico.

§ 2º Os processos deverão ser encaminhados em sua completude, com todas as informações necessárias para fundamentar a emissão de Parecer Jurídico, por meio físico ou virtual.

§ 3º Recebido o processo, o Chefe de Gabinete fará a distribuição da solicitação ao Procurador designado para a matéria.

§ 4º Os Pareceres deverão conter Ementa, Relatório, apreciação fundamentada, bem como conclusões articuladas e organizadas por itens.

§ 5º Quando o posicionamento assumido no Parecer contrariar orientação adotada em precedente da PGM, o Parecerista deverá enfrentar fundamentadamente as razões que embasaram a orientação mais antiga.

§ 6º Todos os Pareceres emitidos devem possuir numeração própria e em ordem sequencial, deverão ser assinados, rubricados e numerados.

§ 7º Os Pareceres deverão ser elaborados em até 15 (quinze) dias úteis e encaminhados para o chefe do órgão solicitante.

§ 8º Finalizado Parecer, o mesmo deve ser arquivado em pasta própria da Procuradoria Geral do Município pelo Chefe de Gabinete.

Art. 12. **INFORMAÇÕES JURÍDICAS** são documentos opinativos que devem apresentar uma estrutura padrão, com cabeçalho (Ementa ou indicação do objeto ou, ainda, palavras-chave, interessados, número de processo), introdução (envolve histórico ou Relatório), desenvolvimento (com razões e justificativas) e análise jurídica conclusiva (fecho opinativo).

§ 1º As Informações Jurídicas que envolverem matérias de grande impacto para a Administração Pública ou apresentarem potencial dissenso interpretativo ou doutrinário deverão ser discutidas em reunião ordinária ou extraordinária pelos Procuradores Municipais e uniformizada pelo(a) Procurador(a) Municipal.

§ 2º As informações jurídicas poderão ser solicitadas por meio de comunicação oficial do Chefe do Poder Executivo, Secretários Municipais, Controlador Geral do Município ou outro agente de mesmo nível hierárquico.

§ 3º Os processos deverão ser encaminhados em sua completude, com todas as informações necessárias para fundamentar a emissão da Informação Jurídica, por meio físico ou virtual.

§ 4º Recebido o processo, o Chefe de Gabinete fará a distribuição da solicitação ao Procurador designado para a matéria.

§ 5º Todas as Informações Jurídicas emitidas devem possuir numeração própria e em ordem sequencial, deverão ser assinados, rubricados e numerados.

§ 6º As Informações Jurídicas deverão ser elaboradas em até 15 (quinze) dias úteis e encaminhados para o chefe do órgão solicitante.

§ 7º Finalizada a Informação Jurídica, a mesmo deve ser arquivado em pasta própria da Procuradoria Geral do Município pelo Chefe de Gabinete.

Art. 14. **NOTAS TÉCNICAS** As Notas Técnicas são manifestações que:

I - examinam e/ou orientam cumprimento de decisão judicial, recomendação do Ministério Público, órgãos de controle ou decisão da Câmara; e

II - encaminham pedido de dispensa recursal.

§ 1º As Notas Técnicas devem possuir numeração sequencial na PGM, e devem conter indicação do objeto (palavras-chave), Relatório e considerações técnico-jurídicas aplicáveis à espécie.

§ 2º As Notas Técnicas não deverão envolver questões rotineiras ou de mero encaminhamento ou impulsionamento do processo.

§ 3º As Notas Técnicas deverão ser elaboradas em até 15 (quinze) dias úteis.

§ 4º Finalizada a Nota Técnica, a mesmo deve ser arquivado em pasta própria da Procuradoria Geral do Município pelo Chefe de Gabinete.

Art. 15. Os Despachos de mero impulsionamento dos processos não serão enquadrados em nenhum evento com pontuação na produtividade individual, vez que envolvem atividade integrante da pontuação genérica.

Art. 16. As manifestações referidas nesta Instrução Normativa serão disponibilizadas na homepage da Prefeitura Municipal de Lajes.

Art. 17. As manifestações exaradas pela Procuradoria Geral do Município deverão conter o nome do(a) Procurador(a) que emitiu o documento, o cargo e número da OAB.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Lajes/RN, 17 de janeiro de 2025.

BRENA CHRISTINA FERNANDES DOS SANTOS

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 20/01/2025. Edição 3458

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

PORTARIA Nº 099/2025 - Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) ELIS REGINA SILVA SABINO, e dá outras providências.

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

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 099, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) ELIS REGINA SILVA SABINO, 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) **ELIS REGINA SILVA SABINO**, inscrito no CPF sob nº##-## para ocupar o Cargo em Comissão **DIRETOR(A) DE UBS**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, do município de Lajes/RN.

Art. 2º - Esta *Portaria* entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais retroagindo a 16 de janeiro de 2025, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 17 de janeiro de 2025.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Oliveira da Cruz Neto
Código Identificador:4A3D6897

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 20/01/2025. Edição 3458

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

[PORTARIA Nº 096/2025 - Dispõe sobre a nomeação do servidor \(a\) ANTONIO FERREIRA ALVES, e dá outras providências.](#)

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

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 096, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) ANTONIO FERREIRA ALVES, 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) **ANTONIO FERREIRA ALVES**, inscrito no CPF sob nº##-## para ocupar o Cargo em Comissão **DIRETOR DO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, do município de Lajes/RN.

Art. 2º - Esta *Portaria* entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais retroagindo a 13 de janeiro de 2025, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 17 de janeiro de 2025.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 20/01/2025. Edição 3458

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

PORTARIA Nº 088/2025 - Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) ANA MARIA GOMES TOMAZ, e dá outras providências.

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

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 088, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) ANA MARIA GOMES TOMAZ, 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) **ANA MARIA GOMES TOMAZ**, inscrito no CPF sob nº##-##

para ocupar o Cargo em Comissão **COORDENADOR(A) DE IMPRENSA OFICIAL E PROTOCOLO**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL**, do município de Lajes/RN.

Art. 2º - Esta *Portaria* entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais retroagindo a 17 de janeiro de 2025, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 17 de janeiro de 2025.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Oliveira da Cruz Neto
Código Identificador:FA05CB88

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 20/01/2025. Edição 3458

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

[PORTARIA Nº 089/2025 - Dispõe sobre a nomeação do servidor \(a\) JAILSON BEZERRA DA SILVA, e dá outras providências.](#)

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

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 089, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação do servidor (a) JAILSON BEZERRA 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) **JAILSON BEZERRA DA SILVA**, inscrito no CPF sob nº##-## para ocupar o Cargo em Comissão **COORDENADOR UNIDADE DESSANILIZADORA**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E AGRICULTURA FAMILIAR**, do município de Lajes/RN.

Art. 2º - Esta *Portaria* entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais retroagindo a 13 de janeiro de 2025, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 17 de janeiro de 2025.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 20/01/2025. Edição 3458

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