



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal nº 217/2008 de 09 de Janeiro de 2008 – Poder Executivo

ADMINISTRAÇÃO DA EXMA. SRA PREFEITA KLÉBIA FERREIRA BESSA FILGUEIRA

ANO 2018 – Nº. 746 – TABOLEIRO GRANDE/RN, Terça-Feira - 02 de janeiro de 2018.

**IMPrensa Oficial do Município de Taboleiro Grande – RN**

EDITADO PELO GABINETE CIVIL

## **PODER EXECUTIVO**

KLÉBIA FERREIRA BESSA FILGUEIRA – PREFEITA MUNICIPAL  
JOSÉ LENÁRIO DA SILVA – VICE PREFEITO

### **PODER LEGISLATIVO - VEREADORES:**

JOSÉ THEÓFILO DE FREITAS - PRESIDENTE  
FRANCISCO JÚLIO ARAÚJO - VICE-PRESIDENTE  
MARTA MARIA DIÓGENES BESSA - 1º SECRETÁRIA  
GARLÊNIA MARIA SANTOS FERREIRA - 2º SECRETÁRIA  
FRANCISCA RAQUEL RODRIGUES DE SOUZA  
FRANCISCO LUCIMAR DA SILVA  
JEFFSON ALVES  
SARA RUB ARAÚJO LOPES  
VAGNER RODRIGUES PEREIRA

## **1 – GABINETE DA PREFEITA**

- Portaria Nº 001/2018
- Decreto Nº 001/2018
- Decreto Nº 002/2018

**Vide próxima página**



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal nº 217/2008 de 09 de Janeiro de 2008 – Poder Executivo

ADMINISTRAÇÃO DA EXMA. SRA PREFEITA KLÉBIA FERREIRA BESSA FILGUEIRA

ANO 2018 – Nº. 746 – TABOLEIRO GRANDE/RN, Terça-Feira - 02 de janeiro de 2018.

## GABINETE DA PREFEITA

### PORTARIA Nº 001/2018

“Dispõe sobre a exoneração de servidores comissionados do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal como abaixo se especifica e dá outras providências”.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso da atribuição legal que lhe confere o art. 86, parágrafo V, Seção II, da Lei Orgânica do Município e demais normas constitucionais;

#### **RESOLVE:**

**Art.1º - EXONERAR** os servidores comissionados do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, a seguir relacionados:

#### **Gabinete da Prefeita:**

Alcimar Otaviano da Costa e Silva – Assistente de Gabinete  
André Alexandre de Oliveira Cavalcante – Assistente de Gabinete  
Antonio Filgueira de Sousa – Chefe de Gabinete da Prefeita  
Antonio Weliton Gomes Soares – Assessor de Gabinete  
Bruna Fernandes Queiroz de Freitas – Assistente de Gabinete  
Vanúzia Viana de Moura – Assessor de Gabinete  
Alinne Dayanna Donato Alves – Assessor de Gabinete  
Girleide Rita de Araújo – Assessor de Gabinete  
Samid Alves de Sousa – Assessor de Projetos Especiais  
Tarcília Kelle Tavares Batista - Assessor de Gabinete  
Andreilton Alves de Souza – Chefe de Gab. da Assessoria de Comunicação

#### **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos:**

Adriana Nunes da Silva – Subcoordenador de Serviços Gerais  
Antonio Wigenes Bessa – Sub-Secretário da Junta de Serviço Militar  
Ivanecio da Costa Paiva – Secretário da Junta de Serviço Militar  
José Maria Filho – Assessor Técnico Contratos e Convênios  
Maria José Araújo – Subcoordenador de Pessoal  
João Paulo Ferreira de Moraes – Assessor Técnico de Sistemas

#### **Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento:**

Rojer Davi da Silva – Coordenador de Compras  
Indonésia Patrícia Holanda Andrade Ferreira – Coordenador de Compras

#### **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:**

Aparecida de Fátima Pereira Bezerra – Chefe do Depto de Ass. Agropecuários  
Tarcia Batista Tavares Bessa – Subcoordenador de Serviços Gerais  
Tayonara Ribeiro da Silva – Coordenador de Meio Ambiente

#### **Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Turismo:**

Allan Magno Rodrigues Bessa – Subcoordenador de Serviços Gerais  
Leidiana Matias – Subcoordenador de Serviços Gerais  
Watson Gomes Cavalcante – Chefe de Almoxarifado

#### **Secretaria Municipal de Transportes:**

Genilton Diógenes Bessa – Chefe da Unidade de Garagem  
Marcelo Araújo de Oliveira – Subcoordenador de Serviços Gerais  
Francisco Edson Borges do Nascimento – Diretor do Depto. de Transporte  
Maria Salete Ribeiro Jacinto – Subcoordenador de Serviços Gerais

#### **Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento:**

Aila Socorro Amorim Jales – Diretor do Depto. de Saúde  
Antonia Elza da Silva – Subcoordenador de Serviços Gerais  
Francisca Adriely Nunes Batista – Subcoordenador de Serviços Gerais  
Francisco Raul Rodrigues de Souza – Subcoordenador de Mat. e Patrimônio  
Glênio Ferreira Brasil – Coordenador de Inspeção Sanitária  
Micherlangello Moriegnio Bessa Santos – Coordenador de Inspeção Sanitária

#### **Secretaria Municipal de Educação:**

Ana Lize Duarte da Silva – Chefe do Núcleo de Ensino Fundamental

#### **Secretaria Municipal de Assistência Social:**

Diana Araújo Pereira – Subcoordenador de Serviços Gerais  
Diego Diógenes Bessa Cavalcante – Coordenador do Cadastro Único  
Epifânia Bessa da Silva Freitas – Orientador Educacional do CRAS  
Isis Nayane Bessa Dantas – Assessora Técnica de Políticas Públicas  
Lana Simone Pereira Bessa – Orientador Educacional do CRAS  
Maria Neires de Freitas – Subcoordenador de Material e Patrimônio  
Vanessa Rodrigues Pereira – Chefe de Gabinete da Sec. de Assistência Social

#### **Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer:**

Antonio Diogo Pereira Neto – Coordenador de Desporto



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal nº 217/2008 de 09 de Janeiro de 2008 – Poder Executivo

ADMINISTRAÇÃO DA EXMA. SRA PREFEITA KLÉBIA FERREIRA BESSA FILGUEIRA

ANO 2018 – Nº. 746 – TABOLEIRO GRANDE/RN, Terça-Feira - 02 de janeiro de 2018.

Jarbas Gomes Bessa – Assessor Técnico Desportivo  
Luis Carlos Alves Magalhães – Chefe de Gabinete da Sec. de Esporte

#### Secretaria Municipal de Tributação:

Jomar Bessa de Castro – Coordenador de Arrecadação de Tributos  
Tarcísio Bessa Cavalcante – Coordenador de Tecnologias Tributárias

#### Controle Interno:

Francisca Rakiele Rodrigues de Souza – Assistente de Gab. Controle Interno  
Maria Aparecida Nunes - Assistente de Gab. Controle Interno

**Art. 2º** - Essa portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.  
Gabinete da Prefeita, aos 02 dias do mês de janeiro de 2018.

**KLÉBIA FERREIRA BESSA FILGUEIRA**

- Prefeita Municipal -

#### DECRETO 001/2018

Dispõe sobre a reabertura de Crédito Adicional Especial aberto pela Lei Municipal nº 365/2017 de 05 de outubro de 2017, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE-RN, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e ainda:

**Considerando** os termos do § 2º do art. 167 da Constituição Federal, combinado com os termos do art. 45 da Lei nº 4.320/64, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 365/2017 de 05 de outubro de 2017.

#### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica reaberto ao Orçamento Geral do Município, do Exercício de 2018, aprovado pela Lei Nº 368/2017, de 21 de dezembro de 2017, **Crédito Adicional Especial** no valor de R\$. 267.681,68 (Duzentos e Sessenta e Sete Mil, Seiscentos e Oitenta e Um Reais e Sessenta e Oito Centavos), para atender a finalidade especificada na Tabela I, abaixo:

TABELA I		
<b>ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO</b>		
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>		
<b>PROGRAMA: 0019 - AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>		
<b>FUNÇÃO: 10 – SAÚDE</b>		<b>SUBFUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA</b>
<b>PROJETO/ATIVIDADE: 1.107 – Incremento Temporário as Ações do Programa de Atenção Básica / PAB.</b>		
Código	Especificação	Valor em R\$.
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	
3.3.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
3.3.90.30.00	Material de Consumo	185.811,70
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	10.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	57.657,32
	<b>TOTAL DO PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>253.469,02</b>
<b>PROJETO/ATIVIDADE: 1.108 – Incremento Temporário as Ações do Média e Alta Complexidade /MAC.</b>		
Código	Especificação	Valor em R\$.
3.0.00.00.00	DESPESAS COPRRENTES	
3.3.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
3.3.90.30.00	Material de Consumo	13.079,97
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
	<b>TOTAL DO PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>13.079,97</b>
	<b>TOTAL GERAL DO CRÉDITO ESPECIAL</b>	<b>266.548,99</b>

**Art. 2º.** Servirá de recursos para cobertura do crédito adicional especial de que trata o art. 1º desta Lei, na forma do Art. 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964, o superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior.

**Art. 3º.** Esta Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Taboleiro Grande – RN,  
Em 02 de janeiro de 2018.

**KLÉBIA FERREIRA BESSA FILGUEIRA**  
Prefeita



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal nº 217/2008 de 09 de Janeiro de 2008 – Poder Executivo

ADMINISTRAÇÃO DA EXMA. SRA PREFEITA KLÉBIA FERREIRA BESSA FILGUEIRA

ANO 2018 – Nº. 746 – TABOLEIRO GRANDE/RN, Terça-Feira - 02 de janeiro de 2018.

## DECRETO Nº 002/2018

**Dispõe Sobre a Observância da Ordem Cronológica de Pagamentos nos Contratos Firmados pelo Município de Taboleiro Grande e dá outras providências.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE - RN**, usando da atribuição que lhe confere o art. 86, da Lei Orgânica Municipal:

**Considerando** que o art. 5º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, exige que cada unidade da administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, observe a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, conforme a fonte de recursos;

**Considerando** que o recebimento do pagamento na sequência cronológica de sua exigibilidade constitui legítima expectativa daqueles que firmam relação jurídica contratual com a Administração;

**Considerando** que a quebra da ordem cronológica das exigibilidades dos pagamentos pela Administração, salvo quando existirem relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, constitui ato ilícito, ofensivo aos princípios da impessoalidade, da moralidade administrativa e da eficiência, previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal;

**Considerando** que a garantia de pontualidade e de tratamento isonômico na satisfação das obrigações pecuniárias da Administração Pública frente a seus credores diminui os riscos da contratação, aumentando, por consequência, a competitividade das licitações;

**Considerando** o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que estabelece os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de assegurar o direito fundamental de acesso à informação, DECRETA:

### Capítulo I

#### DO ESTABELECIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

**Art. 1º** O presente Decreto institui procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados pelo Município de Taboleiro Grande - Poder Executivo - Administração Direta e Indireta, em cumprimento ao art. 5º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Art. 2º** Para fins deste Decreto consideram-se:

I - Ordenador de Despesa: Prefeita Municipal, que defere ou indefere a realização de despesa, adjudica processos licitatórios, assina contratos, autoriza a celebração de termo aditivo para alteração de contrato ou prorrogar o prazo e outras condições contratuais, aplica penalidade, rescinde contrato, dentre outras tarefas inerentes;

II - Gestor de Contrato: agente que exerce as competências como representante legal delegado pela Prefeita Municipal, com a competência para gerenciar o contrato e/ou empenho de despesa.

III - Liquidação: verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, documentação correspondente, respeitado o disposto nas cláusulas contratuais.

IV - Pagamento: último estágio da despesa pública, caracterizado pela emissão do cheque ou ordem bancária de pagamento em favor do credor.

V - Adimplemento: cumprimento, em tempo hábil, de todas as obrigações contratuais e as previstas nesse decreto pelo contratante ou conveniente.

VI - Fonte de recursos: agrupamentos de naturezas de receitas, atendendo a uma determinada regra de destinação legal.

VII - Certificação: ratificação do Gestor que confirma o adimplemento das condições para o pagamento, liquidando o empenho integral ou parcial.

**Art. 3º** O Município de Taboleiro Grande - Poder Executivo, disponibilizará no Portal da Transparência a ordem cronológica de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e ordenadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos, estabelecida mediante o completo adimplemento das condições exigidas para o pagamento.

Parágrafo único. Os credores de contratos custeados com recursos legalmente vinculados a finalidade específica, órgão, fundo ou despesa, serão ordenados separadamente para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija vinculação.

**Art. 4º** Os pagamentos de contratos de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, excluídos da ordem cronológica dos demais credores.

Parágrafo único. Consideram-se de baixo valor os contratos de compras e serviços, salvo os de engenharia, cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

**Art. 5º** As notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes de cobrança deverão ser recebidos pelo setor de protocolo que encaminhará ao Gestor de Contratos que deverá verificar e atestar que o credor reúne todas as condições para adimplemento de suas obrigações, encaminhando ao setor contábil, que encaminhará ao setor competente da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, que tomará as providências de liquidação e pagamento, seguindo a ordem cronológica de pagamentos regulada pelo presente Decreto.

§ 1º Os contratos firmados pelo Município de Taboleiro Grande, a contar da data de vigência deste Decreto, deverão conter disposição específica sobre o local de entrega dos documentos de cobrança e demais documentos exigidos no contrato, para, quando atestado adimplemento dos requisitos seja procedida a inclusão do credor na ordem cronológica de pagamentos.

§ 2º Os contratos em execução deverão ser adequados à nova sistemática, mediante encaminhamento pelo setor responsável pela verificação do adimplemento e das notas fiscais, faturas e demais documentos referentes à contratação e providências de liquidação e pagamento.

### Capítulo II

#### DOS PRAZOS PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

**Art. 6º** Respeitada a ordem de classificação dos créditos, o Município de Taboleiro Grande - Poder Executivo, observará o prazo máximo de trinta dias para proceder à liquidação e ao pagamento da obrigação, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

§ 1º Os contratos vigentes na data da entrada em vigor do presente Decreto e que não estiverem adequados às prescrições deste normativo obedecerão aos prazos estabelecidos nos respectivos instrumentos contratuais.

§ 2º Os contratos de compras e serviços de baixo valor, excetuados os serviços de engenharia, que são regidos pelo disposto no caput, deverão observar prazo de pagamento, a ser efetuado em até cinco dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal e/ou fatura e de todos os demais documentos contratuais e/ou aqueles previstos no presente Decreto.



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal nº 217/2008 de 09 de Janeiro de 2008 – Poder Executivo

ADMINISTRAÇÃO DA EXMA. SRA PREFEITA KLÉBIA FERREIRA BESSA FILGUEIRA

ANO 2018 – Nº. 746 – TABOLEIRO GRANDE/RN, Terça-Feira - 02 de janeiro de 2018.

**Art. 7º** O gestor do contrato, adotará as providências necessárias para concluir a etapa de liquidação, com a certificação do adimplemento da obrigação, no período estipulado no instrumento contratual, que não poderá ultrapassar o prazo de quinze dias, a contar da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente para os contratos em geral, de dez dias úteis para os contratos de pequeno valor e de quinze dias para os contratos que não estiverem adequados às prescrições deste Decreto.

Parágrafo único. O instrumento convocatório e/ou o contrato estabelecerão plano, metodologia, instrumentos, condições e prazos para o exercício da fiscalização, mediação e certificação da prestação contratada.

**Art. 8º** As cobranças podem 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 edital e/ou o contrato estabelecerão as condições do adimplemento da prestação, podendo estabelecer eventos especiais sem os quais não serão consideradas perfeitamente adimplidas as obrigações, tais como a expedição de alvarás previstos em leis ou regulamentos.

§ 2º A nota fiscal deverá vir acompanhada, se for o caso, de todos os documentos comprobatórios exigidos no edital e/ou no contrato, sem os quais não será possível o encaminhamento para a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento para os procedimentos de liquidação e pagamento.

**Art. 9º** Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

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

### Capítulo III DO PAGAMENTO PARCIAL

**Art. 10** É vedado o pagamento parcial de crédito, devendo os recursos disponíveis serem utilizados para solver a fatura que esteja na ordem de classificação, exceto se houver indisponibilidade financeira, a qual determinará a permanência do saldo remanescente na mesma ordem de classificação.

### Capítulo IV DA JUSTIFICAÇÃO DA SUSPENSÃO DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

**Art. 11** É vedado o pagamento de despesas em desacordo com a respectiva ordem cronológica de exigibilidade, exceto quando comprovado prejuízo ao interesse público, em situações extraordinárias, tais como as arroladas a seguir, exemplificativamente:

I - Para evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Instituição ou para restaurá-los;

II - Para dar cumprimento à ordem judicial ou do Tribunal de Contas do Estado que determine a suspensão de pagamentos;

III - Para afastar o risco de prejuízo ao erário, se houver indícios de falsidade ou de irregularidade grave da liquidação da despesa que resulte em fundada dúvida quanto à certeza e liquidez da obrigação, caso em que a apuração não ultrapassará o prazo máximo de quinze dias, prorrogáveis motivadamente.

**Art. 12** O pagamento em desacordo com a ordem cronológica será precedido da publicação na imprensa oficial do Município de justificativa elaborada pela Prefeita Municipal.

### Capítulo V DA PUBLICIDADE E DA IMPUGNAÇÃO DE CRÉDOR NA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

**Art. 13** As liquidações para pagamento de credores serão divulgadas, nos termos do presente decreto e do disposto no art. 2º, § 2º, inciso II, do Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, no Portal da Transparência do ente municipal.

**Art. 14** O contratado poderá representar a Prefeita Municipal para impugnar a preterição de seu crédito na ordem cronológica de pagamentos.

### Capítulo VI DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS E FINAIS

**Art. 15** Não se sujeitarão ao disposto neste Decreto os pagamentos decorrentes de:

I - Repasses, contratos de serviços continuados e suprimentos de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os quais são regidos pela legislação municipal.

II - Remuneração e outras verbas devidas a agentes públicos, como vencimentos, diárias, ajudas de custo, indenização pelo uso de veículo particular e outras assemelhadas;

III - Obrigações tributárias e contributivas; e

IV - Outras despesas que não sejam regidas pela Lei Federal nº 8.666, de 1993.

**Art. 16** Os contratos de cessão de mão de obra, de serviços essenciais do Município de Taboleiro Grande - Poder Executivo, bem como aqueles decorrentes de utilização de ata de registro de preços, serão incluídos no rol próprio de credores, classificados pelos respectivos prazos de vencimento, sem necessitar da justificativa prevista no art. 11 deste Decreto.

**Art. 17** Constatada a ocorrência de favorecimento ou de preterição injustificada de credor no estabelecimento da ordem de classificação, os responsáveis estarão sujeitos às sanções previstas em lei.

**Art. 18** O Secretário Municipal, por ato próprio, designará Servidor Municipal para exercer as atribuições de encarregado dos serviços de fiscalização dos contratos do respectivo órgão.

**Art. 19** Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal.

**Art. 20** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Centro Administrativo Manoel Inácio de Freitas, Gabinete da Prefeita de Taboleiro Grande/RN, em 02 de Janeiro de 2018.

**KLÉBIA FERREIRA BESSA FILGUEIRA**  
- Prefeita Municipal -