



JORNAL OFICIAL DE CAMPO GRANDE

* ANO IX * NÚMERO **521** R\$ 1,00

PREFEITO: MANOEL FERNANDES DE GOIS DE VERAS

PODER LEGISLATIVO

PODER EXECUTIVO

**PORTARIA Nº 59/2018
DE 3 DE ABRIL DE 2018**

Concede meia diária ao senhor MANOEL FERNANDES DE GOIS VERAS, Prefeito Municipal de Campo Grande RN, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-RN, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Sr. MANOEL FERNANDES DE GOIS VERAS, no exercício e ocupante do cargo de Prefeito Municipal, vinculado ao Gabinete do Prefeito Municipal, para fazer face às despesas com locomoção e alimentação no dia 04 de abril de 2018, com a finalidade de participar de uma audiência com o Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Rio Grande do Norte, Robson Mesquita de Faria para tratar de assuntos administrativos do interesse do município de Campo Grande/RN, na cidade de Natal, capital do Estado.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos de Campo Grande-RN, 3 de abril de 2018.

Adriana Alves Fernandes

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos
Portaria nº 344/2017 – GP

**PORTARIA Nº 60/2018
DE 3 DE ABRIL DE 2018.**

Concede uma diária a senhora ANA BARTIRA DA SILVA MOURA, professora, exercendo o cargo de coordenadora do PNAIC e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-RN, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o pagamento de 01 (uma) diária a senhora ANA BARTIRA DA SILVA MOURA, professora, exercendo a função de Coordenadora do Programa Nacional de Alfabetização na Idade Certa – PNAIC, no valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais), com a finalidade de participar do Encontro de Coordenadores Regionais e Locais do PNAIC, que será realizado no dia 05 de abril do ano em curso, no auditório Professora Angélica Moura, na Secretaria de Estado da Educação e da Cultura do RN, Centro Administrativo, Natal/RN.

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

Manoel Fernandes de Gois Veras
Prefeito Municipal



JORNAL OFICIAL DE CAMPO GRANDE

* ANO IX * NÚMERO **521** R\$ 1,00

PREFEITO: MANOEL FERNANDES DE GOIS DE VERAS

PODER LEGISLATIVO

PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 61/2018 - GP

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/RN, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº 228/2013;

CONSIDERANDO que o Município reveste-se de poderes e de força para cumprir as suas finalidades, ou seja, corresponde à responsabilidade tutelar de que está investido, genérica e especificamente, para garantir a normal execução do Serviço Público e o bem-estar aos munícipes;

CONSIDERANDO, que, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, a Administração Pública deverá proceder observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO, por fim, o disposto no inciso II do artigo 37 da Carta Magna de 1988, cujas nomeações para cargos em comissão são declaradas de livre nomeação e exoneração;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, o senhor **MARCELO MARTINS VERAS** do cargo público em comissão de Secretário Municipal da Saúde, vinculado a Secretaria Municipal da Saúde, símbolo DSG, Lei Municipal nº 228/2013 - GP, que dispõe sobre a organização do Poder Executivo.

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

Campo Grande/RN, 5 de abril de 2018.

Manoel Fernandes de Gois Veras
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 62/2018 - GP

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/RN, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº 228/2013;

CONSIDERANDO que o Município reveste-se de poderes e de força para cumprir as suas finalidades, ou seja, corresponde à responsabilidade tutelar de que está investido, genérica e especificamente, para garantir a normal execução do Serviço Público e o bem-estar aos munícipes;

CONSIDERANDO, que, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, a Administração Pública deverá proceder observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO, por fim, o disposto no inciso II do artigo 37 da Carta Magna de 1988, cujas nomeações para cargos em comissão são declaradas de livre nomeação e exoneração;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a senhora **JULIANA DE QUEIROZ VERAS** para o cargo público em comissão de Secretária Municipal da Saúde, vinculado a Secretaria Municipal da Saúde, símbolo DSG, Lei Municipal nº 228/2013 - GP, que dispõe sobre a organização do Poder Executivo.

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

Campo Grande/RN, 6 de abril de 2018.

Manoel Fernandes de Gois Veras
Prefeito Constitucional



JORNAL OFICIAL DE CAMPO GRANDE

* ANO IX * NÚMERO **521** R\$ 1,00

PREFEITO: MANOEL FERNANDES DE GÓIS DE VERAS

PODER LEGISLATIVO

PODER EXECUTIVO

LEI MUNICIPAL Nº228/2013-GP DE 14 DE MARÇO DE 2013

EMENTA: Estabelece diretrizes para a implantação a Reorganização Administrativa do poder Executivo e Entidades da Administração Direta; dispõe sobre a estrutura organizacional e competência geral dos órgãos do poder Executivo e Entidades da Administração Direta vinculada, cria, modifica, extingue e autoriza a extinção de órgãos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE –RN, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona a seguinte,
LEI:

CAPÍTULO I Das Disposições Gerais

Art. 1º - As atividades da administração Municipal Direta e a decorrente estruturação organizacional de seu órgãos e unidades administrativas, deverão ser definidas na forma disposta nesta Lei.

Art. 2º - A reorganização Administrativa a ser implantada no âmbito do poder Executivo Municipal, deverá orienta-se com base nas seguintes diretrizes:

I – Aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos municipais, através da renovação e racionalização da estrutura do funcionamento da Administração Pública Municipal;

II - Adequação dos órgãos e unidades administrativas, de forma a assumir dimensões mais convenientes e compatíveis com seu objetivo de ação e com as prioridades de ação do Governo Municipal;

III – Adequação da máquina municipal para a ampliação das ações governamentais necessárias à melhoria da qualidade de vida da população, imprimindo-lhe agilidade, eficiência e flexibilidade.

IV - Contínua qualificação e valorização dos recursos humanos municipais, profissionalizando o servidor público.

Art. 3º - No dimensionamento da unidades administrativas e seus respectivos cargos de provimento em comissão, o Poder Executivo terá como limite o quantitativo e classificação de cargos comissionados fixado no anexo I desta Lei, respeitadas as diretrizes estabelecidas na Lei de

responsabilidade fiscal.

CAPÍTULO II Dos Organismos Estruturais

Art. 4º - As atividades municipais serão exercidas de forma direta através das Secretarias Municipais e entidades de natureza pública criadas para esse fim, regida pela legislação que lhe é própria.

Art. 5º - São órgãos da administração Direta:

I – Gabinete do Prefeito

II – Secretaria Especial de Desenvolvimento Econômico

III – Secretaria de Administração

IV – Secretaria de Finanças e Planejamento

V – Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Lazer

VI – Secretaria de obras, Urbanismo e Serviços Públicos

VII – Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Abastecimento

VIII – Secretaria de Saúde

IX – Secretaria de Promoção e Ação Social

Art. 6º - São órgãos vinculados ao gabinete do prefeito e as secretarias municipais:

I – Gabinete do Prefeito

- a) Secretario Chefe do Gabinete do Prefeito
- 1) Assessoria especial do gabinete – assessor especial de gabinete;
 - 2) Coordenadoria de administração e expediente – coordenador de administração e expediente;
 - 3) coordenadoria da comunicação social – coordenador da comunicação social;
 - 4) Coordenadoria da defesa civil – coordenador da defesa civil.

II – Secretaria Especial de Desenvolvimento Econômico

- a) Secretário municipal do Desenvolvimento econômico



JORNAL OFICIAL DE CAMPO GRANDE

* ANO IX * NÚMERO **521** R\$ 1,00

PREFEITO: MANOEL FERNANDES DE GÓIS DE VERAS

PODER LEGISLATIVO

PODER EXECUTIVO

- 1) Coordenadoria de geração de emprego e renda – Coordenador de geração de emprego e renda;
- 2) Coordenadoria de turismo – Coordenador de turismo.

III – Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos

- a) Secretário Municipal da Administração e Recursos Humanos
 - 1) Coordenadoria de Recursos Humanos – Coordenador de Recursos Humanos
 - 2) Coordenadoria de Licitações – Coordenador de Licitações;
 - 3) Coordenadoria de compras – Coordenador de Compras.

IV – Secretaria Municipal de Tributação , Finanças e Planejamento

- a) Secretário Municipal de Tributação , Finanças e Planejamento
 - 1) Tesouraria – tesoureiro;
 - 2) Coordenadoria de tributação - Coordenador de tributação;
 - 3) Coordenadoria de finanças – Coordenador de Finanças;

V – Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Cultura e Lazer

- a) Secretário Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer
 - 1) Coordenadoria de ensino – Coordenador de ensino;
 - 2) Coordenadoria de Esporte e lazer – Coordenador de Esporte e lazer;
 - 3) Coordenadoria de Cultura – Coordenador de Cultura;
 - 4) Coordenadoria de Merenda Escolar – Coordenador de Merenda Escolar;
 - 5) Coordenadoria de Creches – Coordenador de Creches.

VI – Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo e Serviços Públicos

- a) Secretário Municipal de Obras e Urbanismo e Serviços Públicos
 - 1) Coordenadoria de Obras e Urbanismo - Coordenador de Obras e Urbanismo;
 - 2) Coordenadoria de Serviços Públicos – Coordenador de Serviços Públicos.

VII – Secretaria Municipal da Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Abastecimento.

- a) Secretário Municipal da Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Abastecimento.
 - 1) Coordenadoria de Ações Agropecuárias – Coordenador de Ações Agropecuárias .
 - 2) Coordenadoria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - Coordenador de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

VIII – Secretaria Municipal da Saúde

- a) Secretário Municipal da Saúde
 - 1) Coordenadoria de Ações de Saúde – Coordenador de Ações de Saúde;
 - 2) Coordenadoria Técnica Financeira – Coordenador Técnica Financeiro.

IX – Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social

- a) Secretário Municipal do Desenvolvimento Social
 - 1) Coordenadoria da Promoção e Assistência Social - Coordenador da Promoção e Assistência Social ;
 - 2) Coordenadoria de Assistência ao Idoso - Coordenador de Assistência ao Idoso;
 - 3) Coordenadoria da Juventude - Coordenador da Juventude.

X – Controladoria do Município

- a) Controlador Geral do Município

SEÇÃO I Da Competência Geral

Art. 7º - Compete ao Gabinete do Prefeito o assessoramento imediato ao Prefeito nas áreas técnicas, administrativa e política, expedir e protocolar documentos, bem como, a programação, execução e controle das atividades do cerimonial.

Art. 8º - É da competência geral da Secretaria Municipal de Administração.

I - Orientar e expedir atos jurídicos normativos de observância obrigatória por todas as demais Secretarias e Órgãos e entidades da Administração Direta do Município.

II – Realizar e julgar as licitações no âmbito da



JORNAL OFICIAL DE CAMPO GRANDE

* ANO IX * NÚMERO **521** R\$ 1,00

PREFEITO: MANOEL FERNANDES DE GÓIS DE VERAS

PODER LEGISLATIVO

PODER EXECUTIVO

Administração Direta, bem como exercer as atividades extras-judiciais na formalização dos acordos, ajustes ou quaisquer atos ou negócios jurídicos que envolvem interesses da Fazenda Pública Municipal, de forma direta ou indireta;

III – A coordenação das atividades de informática e a realização de estudos necessários ao desenvolvimento do sistema.

IV – Outros objetivos relacionados com sua área de competência.

Art. 9º - A secretaria de Finanças e Planejamento compete:

I - Elaboração e execução dos orçamentos anual e plurianual do Governo Municipal em articulação com as demais Secretarias Municipais;

II – Análise e avaliação permanentes da situação econômica e financeira do Município;

III - Direção e execução da política e da administração tributária fiscal econômica e financeiro do Município;

IV - Promover a participação popular no planejamento da cidade na gestão das políticas sociais e no controle da administração públicas;

Art. 10 - A Secretaria Especial de Desenvolvimento Econômico compete:

I – Assessorar o prefeito na análise das proposições de diretrizes e normas da política econômica;

II – Apoiar as Secretarias Municipais na promoção e captação de recursos financeiros, junto aos órgãos federais e estaduais e entidades nacionais e internacionais para a consecução dos Objetivos definidos nos planos e programas municipais;

III – Articular com os órgãos dos poderes Públicos: Municipal, Estadual e Federal, com vistas a integração da política de desenvolvimento econômico do município, garantindo a eficiência dos investimentos públicos e privados.

IV – Acompanhar no setor público e privado, as ações de interesses do Município na área econômica;

V – Elaboração de projetos pautados na realidade local, de interesse do Município com auxílio das demais Secretarias Municipais;

VI – Planejar e executar os programas de geração de emprego e renda do município.

Art. 11 – A Secretaria de Obras e Urbanismo e Serviços Públicos, compete:

I – Projetar, implementar e manter obras e

serviços de Infra - estrutura urbana e rural;

II – Promover a conservação e manter vigilância e fiscalização nos locais públicos e próprios municipais;

III – Coleta, transporte, tratamento e destino final do lixo urbano;

IV – Restauração, manutenção e administração dos prédios públicos, praças e áreas verdes.

Art. 12 – A Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, compete:

I – Oferta do ensino fundamental obrigatório e gratuito na rede de educação municipal, para crianças, jovens e adultos

II – Ofertas de programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar e extra – curricular;

III – adotar medidas que representam estímulos a prática do esporte nas escolas e na comunidade local;

IV - Atendimento de creche e pré – escola as crianças de 0 (zero) a 6(seis) anos de idade;

V – Promoção de atividades recreativas e outros meios de lazer que envolvam a comunidade local;

VI – Desenvolvimento de outras atividades que assegurem o cumprimento de seus fins sociais.

Art. 13 - A Secretaria de Saúde, compete:

I – Estabelecer a política de saúde do Município;

II – estabelecer e implementar o plano Municipal de Saúde, em conformidade com as Leis Federais e Estaduais que regulamentam o setor;

III – Assessorar as ações municipais de política social comunitária;

IV – Promover em consonância com a legislação Federal, Estadual e Municipal as conferências municipais de saúde;

Art. 14 – A Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Abastecimento, compete:

I – Estabelecer a política agrícola e pecuária do Município;

II – Estabelecer e implementar o plano Municipal de Agricultura e Pecuária, em conformidade com as Leis Federais e estaduais que regulamentam o setor;

III – Assessorar as ações municipais na zona rural;

IV – Captar e Controlar recursos necessários ao desenvolvimento do setor rural em articulação com Secretaria Especial de Desenvolvimento



JORNAL OFICIAL DE CAMPO GRANDE

* ANO IX * NÚMERO **521** R\$ 1,00

PREFEITO: MANOEL FERNANDES DE GÓIS DE VERAS

PODER LEGISLATIVO

PODER EXECUTIVO

Econômico;

V – Estabelecer e implementar ações em defesa do meio ambiente, notadamente cuidando de aspectos peculiares a fauna e flora do semi – árido nordestino;

VI – Estabelecer e garantir o abastecimento do município implementando estímulos aos produtos rurais para a comercialização dos produtos, preferencialmente na comunidade local;

VII – Desenvolver programas específicos de eletrificação rural e irrigação;

VIII – Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições;

Art. 15 – A Secretaria do Desenvolvimento Social, compete:

I – Coordenar e Administrar as ações desenvolvidas nos centros sociais urbanos, associações e núcleos comunitários;

II – Assistir economicamente as pessoas carentes em suas necessidades básicas;

III – Desenvolver programas específicos de apoio a criança e ao adolescente.

CAPITULO III

Das Responsabilidades e Competências dos Secretários, coordenadores e Diretores Municipais

Art. 16 – São atribuições dos Secretários Municipais:

I – Fixar as políticas de ação da Secretaria Municipal estabelecendo normas operacionais e administrativas que regerão suas atividades;

II – Aprovar a programação a ser desenvolvida pela Secretaria, as propostas orçamentárias anuais e as alterações e ajustamento que se fizerem necessários;

III – Apreciar em grau de recursos, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria Municipal, ouvindo sempre a autoridade, cuja decisão tenha ensejado o recurso;

IV – Cumprir e fazer cumprir as normas da Secretaria e as emendas do poder Público;

V – Articular-se com os demais órgãos e entidades de administração municipal, visando a integração da Secretaria nos seus planos e programas de trabalho;

VI – Aprovar a escala legal de substituições por ausência ou impedimento do titulares dos titulares dos cargos ou funções de chefia, nos diversos níveis da Secretaria;

IX – Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua posição e as delegadas pelo Prefeito.

Art. 17 – São atribuições dos Coordenadores Municipais:

I – Propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos do órgão a quem pertencem;

II – Promover o treinamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo critica construtiva do seu desempenho funcional.

III – Criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas no órgão, e promover as comunicações deste com as demais organizações administrativas do Município;

IV – Conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas e evitar duplicidades e superposição de iniciativas;

V – Manter no órgão que dirige, orientação funcional nitidamente voltada para seus objetivos;

VI – Incentivar, nos subordinados, o dever de bem servir ao público;

VII – Desenvolver, nos subordinados, o espírito de lealdade ao poder público e as autoridades constituídas, pelo acatamento de ordem e solicitações, sem prejuízo da participação critica construtiva e responsável, em favor da ampliação da eficácia da Administração Municipal;

VIII – Promover a administração geral do órgão sob sua coordenação,

IX – Coordenar a elaboração dos relatórios do órgão, apresentando-os periodicamente, ao superior imediato;

X – Fazer indicações de servidores que deverão participar de comissões especiais;

XI – Preparar e divulgar internamente e, quando autorizado pelo secretário, externamente, documentos e informações referente as atividades do órgão;

XII – Aprovar nos limites de sua competência, matérias, propostas pelos servidores a ele subordinados;

XIII – Fazer indicações para provimento de posição de direção, de níveis sob sua coordenação, quando for o caso;

XIV - Solicitar informações das demais unidades administrativas da Secretaria, por intermédio das



JORNAL OFICIAL DE CAMPO GRANDE

* ANO IX * NÚMERO **521** R\$ 1,00

PREFEITO: MANOEL FERNANDES DE GÓIS DE VERAS

PODER LEGISLATIVO

PODER EXECUTIVO

respectivas chefias, quando tiver que realizar trabalhos específicos, inclusive pedindo presença de servidores responsáveis para opinar;

XV - Solucionar os problemas surgidos em sua área de competência, em consonância com as diretrizes emanadas do superior imediato.

Art.18 – São atribuições dos Diretores de Departamento Administrativo dirigir as unidades administrativas para as quais forem designadas, organizando as rotinas diárias e a execução dos serviços inerente a área de atuação do órgão administrativo.

Art. 19 – As atribuições da Controladoria Geral do Município estão previstas na Lei Municipal nº125/2009.

Art. 20 – As atribuições dos Diretores, vice-Diretores e Supervisores de estabelecimento de Ensino estão previstas em Lei Municipal.

CAPITULO IV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 21 – O Prefeito Municipal, poderá a qualquer momento evocar para si segundo seu único critério, as competências delegadas nesta Lei.

Art. 22 – Aos demais servidores cujas atribuições não foram especificadas nesta Lei, cumpre observar as prescrições legais e regulamentares, executar com zelo e presteza as tarefas que lhe são cometidas, cumprir as determinações e instruções do superior e formular sugestões visando ao aperfeiçoamento dos trabalhos.

Art. 23 – A estrutura organizacional dos diversos órgãos da Administração Municipal compreende os seguintes cargos comissionados:

I – Cargo comissionado de Direção Superior Geral – DSG, de provimento em comissão, de Livre nomeação do Prefeito Municipal, cujo os subsídios e quantidade são fixado no Anexo I, integrante desta lei, destinado ao exercício de atribuições de Secretário Municipal, Secretário-chefe do gabinete do prefeito, Tesoureiro e controlador Geral do Município.

II – Cargo comissionado de direção Superior Executiva – DSE, de provimento em comissão, de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujo os subsídios e quantidade são fixado no Anexo I, integrante desta lei, destinado ao exercício de atribuições do Coordenador Municipal.

III - Cargo comissionado de Direção de Departamento Administrativo – DDA, de provimento em comissão, de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujo os subsídios e quantidade

são fixado no Anexo I, integrante desta lei, destinado ao exercício de atribuições de Diretor de Departamento Administrativo.

IV – Cargo comissionado de Direção de Unidade de Ensino – DUE, cargo de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujo os subsídios e quantidade são fixado no Anexo I, integrante desta lei, destinado ao exercício de atribuições de Diretor de Unidade de Ensino.

V- Cargo comissionado de Vice-Direção de Ensino – VUE, cargo de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujo os subsídios e quantidade são fixado no Anexo I, integrante desta lei, destinado ao exercício de atribuições de Vice-Diretor de Unidade de Ensino.

VI – Cargo comissionado de Supervisão de Unidade de Ensino – SUE, cargo de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujo os subsídios e quantidade são fixado no Anexo I, integrante desta lei, destinado ao exercício de atribuições de Supervisor de Unidade de Ensino.

Art. 24 – Os cargos previsto nesta lei são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 25 – Para fazer face a restauração administrativa prevista nesta Lei, fica o poder Executivo autorizado a abrir crédito adicionais ao Orçamento Fiscal com recursos do Tesouro e de outras fontes, até o limite dos saldos das dotações constantes do orçamento em vigor, referente aos órgãos municipais extintos, remanejados ou alterados em sua denominação, atribuições e vinculações institucionais e em seus respectivos programas de trabalhos.

Art. 26 – O Município poderá contratar profissionais liberais ou empresas especializadas para seu Assessoramento Jurídico, contábil e Administrativo desde que preenchidos ou requisitos dispostos na legislação pátria, especialmente no que concerne a licitações e contratos.

Art. 27 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei n° 028/2011.

Campo Grande – RN, 14 de Fevereiro de 2013.

Francisco das Chagas Eufrásio Vieira de Melo
Prefeito Municipal



JORNAL OFICIAL DE CAMPO GRANDE

* ANO IX * NÚMERO **521** R\$ 1,00

PREFEITO: MANOEL FERNANDES DE GÓIS DE VERAS

PODER LEGISLATIVO

PODER EXECUTIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

CONVÊNIO N°. 001/2018

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
Secretário Municipal	DSG	09	R\$ 2.000,00
Controlador Geral do Município	DSG	01	R\$ 2.000,00
Tesoureiro	DSG	01	R\$ 2.000,00
Coordenador	DSE	31	R\$860,62
Diretor de Departamento Administrativo	DDA	08	R\$ 690,00
Diretor de Unidade de Ensino	DUE	03	R\$ 982,89
Vice-Diretor de Unidade de Ensino	VUE	03	R\$ 873,68
Supervisor de Unidade de Ensino	SUE	09	R\$ 860,62

Francisco das Chagas Eufrásio Vieira de Melo
Prefeito Municipal

Partes: MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/RN e a ASSOCIAÇÃO ESTUDANTIL DE CAMPO GRANDE – AECG.

Objeto: O presente instrumento tem por objetivo a transferência de recursos financeiros revertidos em benefício da ASSOCIAÇÃO ESTUDANTIL DE CAMPO GRANDE – AECG, com finalidade de proporcionar à referida entidade estudantil, condições de custear as despesas de locomoção de Estudantes Universitários de Campo Grande para a cidade de Mossoró, Caraúbas, Apodi e Assu/RN, conforme detalhamento físico e financeiro do Plano de Trabalho (PT) aprovado.

Base Legal: Lei Complementar nº 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal), de 04/05/2000 e na Lei Orçamentária do Município (LOA) nº 347/2017.

Vigência: O presente instrumento de CONVÊNIO, vigorará a partir de 20 de março à 20 de dezembro de 2018.

Valor Total: O valor total do presente convênio é de R\$ 195.500,00 (Cento e noventa e cinco mil e quinhentos reais) dividido em 10 (dez) parcelas, sendo a 1ª Parc. Referente a dez dias proporcional do mês de março no valor de R\$ 6.500,00 e



JORNAL OFICIAL DE CAMPO GRANDE

* ANO IX * NÚMERO **521** R\$ 1,00

PREFEITO: MANOEL FERNANDES DE GÓIS DE VERAS

PODER LEGISLATIVO

PODER EXECUTIVO

09(nove) parcelas no valor de R\$ 21.000,00
(Vinte e um mil reais) mensalmente, conforme
cronograma de desembolso financeiro do PT.

Assinam:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO
GRANDE**

Manoel Fernandes de Gois Veras – Prefeito
Municipal

**ASSOCIAÇÃO ESTUDANTIL DE
CAMPO GRANDE - AECG**

Cleiton Medeiros de Brito Melo –
Presidente

JORNAL OFICIAL DE CAMPO GRANDE É UMA PUBLICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE. INSTITUÍDO PELA LEI N.º 128/2009.	
PREFEITO MANOEL FERNANDES DE GÓIS VERAS VICE-PREFEITO ALZAY FERNANDES PIMENTA ADRIANA ALVES FERNANDES SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	COMISSÃO DO JORNAL OFICIAL DE CAMPO GRANDE DIRETOR GERAL ALZAY FERNANDES PIMENTA DIAGRAMAÇÃO AILTON CARLOS DE LIMA
ENDEREÇO: Rua Antonio Veras, 065 – Centro – Campo Grande/RN. CEP: 59680-000. Fone: (84) 33622900 Home: www.campogrande.m.gov.br - E-mail: jocg.publicacao@gmail.com	