



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO CARNAUBAIS

No XXIII - nº 2087 – Carnaubais/RN, Quinta-feira, 03 de Abril de 2025

www.carnaubais.rn.gov.br

Departamento da Imprensa Oficial

*** Instituído pela Lei Municipal nº 037, de 03 de agosto de 2001***

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO GLEIDSON BENEVIDES DE OLIVEIRA

PODER EXECUTIVO

GLEIDSON BENEVIDES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

FRANCISCO WANDERLEY MENDES

Vice-prefeito

PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA – BIÊNIO 2025/2026

Presidente: Maria Eudiene da Silva Benevides

Vice-Presidente: Amâncio Rodrigues da Cunha Júnior

1º Secretário: Tássia Tamise Albuquerque de Sousa

2º Secretário: Joábria Mercejany Dantas da Silva Moura

VEREADORES

Francisco Eduardo Menezes da Silva

Jânio Carlos Menezes da Silva

José Maria da Silva Soares

Josimar Pereira de Souza

Mário César de Albuquerque Cavalcante

PODER JUDICIÁRIO

Dr. Nilberto Cavalcanti de Souza Neto - Juiz de

Direito titular da Vara Criminal e Juiz Eleitoral

Dra. Aline Daniele Belém Cordeiro Lucas - Juíza

de Direito titular da 1ª Vara Cível

Dr. Diego de Almeida Cabral - Juiz titular da 2ª

Vara Cível, Diretor do Foro e Juiz substituto do

Juizado Especial Cível e Criminal.

MINISTÉRIO PÚBLICO

Dr.ª. Fernanda Bezerra Gerreiro Lobo

1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Assú-RN

Dr. Daniel Lobo Olímpio Titular da 2ª Promotoria

de Justiça da Comarca de Assú-RN

Dr.ª. Tiffany Mourão Cavallari de Lima Em substituição

da 3ª Promotoria de Justiça da Comarca de Assú-

RN.

ADMINISTRAÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº 557 de 24 de março de 2025.

“DISPÕE SOBRE O SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO E A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CARNAUBAIS/RN, BEM COMO REVOGAÇÃO A LEI Nº 266 DE 23 DE JANEIRO DE 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Chefe do Poder Executivo do Município de Carnaubais/RN, no uso legal de suas atribuições, com fundamento na Constituição Federal, bem como da Lei Orgânica deste Município.

Considerando a necessidade de modernização e fortalecimento do sistema de controle interno do município de Carnaubais/RN, em consonância com os princípios da eficiência, transparência e responsabilidade na gestão pública;

Considerando a importância de adequar a estrutura da Controladoria Geral do Município às novas demandas e desafios da administração pública, visando aprimorar o acompanhamento e a fiscalização dos atos administrativos;

Considerando a necessidade de revogar a Lei nº 266/2013, que

se encontra defasada em relação às melhores práticas de controle interno e às exigências legais vigentes;

Considerando a importância de estabelecer um marco legal claro e abrangente para o sistema municipal de controle interno, definindo as atribuições, responsabilidades e competências dos órgãos e agentes envolvidos;

Considerando a necessidade de promover a integração e a coordenação das atividades de controle interno, visando a otimização dos recursos públicos e a prevenção de irregularidades;

Considerando a importância de assegurar a independência e a autonomia da Controladoria Geral do Município, garantindo a imparcialidade e a objetividade das atividades de controle interno;

Considerando a necessidade de promover a capacitação e o aperfeiçoamento dos servidores responsáveis pelo controle interno, visando o aprimoramento das suas habilidades e conhecimentos;

Considerando a importância de estabelecer mecanismos de avaliação e monitoramento do sistema de controle interno, visando a identificação de oportunidades de melhoria e a garantia da sua efetividade;

Considerando a necessidade de fortalecer a cultura de controle interno no âmbito da administração pública municipal,

incentivando a participação dos servidores e da sociedade na fiscalização dos atos administrativos.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Esta Lei Complementar dispõe sobre a criação, a estrutura organizacional, as competências e o funcionamento da Controladoria Geral do Município – CGM, define suas atribuições e as dos órgãos que a compõem, bem como institui o Sistema de Controle Interno do Município de Carnaubais/RN.

Parágrafo único. Para efeito dessa Lei Complementar, a expressão Controladoria Geral do Município será representada pela sigla CGM.

Art.2º. Fica criada na estrutura organizacional da Administração Pública Direta e Indireta a Controladoria Geral do Município – CGM, com status de Secretaria, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art.3º. A CGM, instituição de natureza permanente, essencial à Administração Pública Municipal, pertencente ao Poder Executivo, dotada de autonomia funcional, tem por finalidade prestar assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo, no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e às providências no âmbito do Poder Executivo Municipal, relativos:

- I - À defesa do patrimônio público;
- II - À auditoria pública;
- III - Ao controle interno;
- IV - Às atividades de corregedoria;
- V - Às atividades de ouvidoria;
- VI - À prestação de contas;
- VII - À prevenção e combate à corrupção, impunidades, erros, fraudes, malversação, desvios, perdas e desperdícios;
- VIII - Ao incremento da moralidade e da transparência pública da gestão da Administração Pública Municipal;
- IX - Ao fomento do controle social da gestão e das boas práticas de governança pública;
- X - À promoção da ética no serviço público.

Parágrafo único. São funções básicas da CGM as atividades de:

- I - Controle interno, auditoria interna governamental e de correição;
- II - Ouvidoria, condição à transparência pública e ao controle social;
- III - Apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional.

Art. 4º. Sujeitam-se à CGM, além de todos os órgãos da

Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, os fundos, os concessionários, os permissionários e quaisquer pessoas naturais ou jurídicas, entre essas as Organizações da Sociedade Civil (OSC) e de Interesse Público (OSCIPI) e as entidades com ou sem fins lucrativos, que recebam verba pública municipal.

Art. 5º. São atribuições da CGM, dentre outras:

I - Apoiar as unidades executoras, vinculadas às secretarias e aos demais órgãos e entidades municipais, na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle;

II - Verificar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, termos, parcerias, ajustes e outros instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que o Município seja parte;

III - Fiscalizar as entidades e Organizações da Sociedade Civil (OSC) em geral, dotadas de personalidade jurídica de direito privado, que recebam transferências à conta do orçamento municipal ou que tenham contratado financiamentos ou operações de crédito com garantia do Município;

IV - Assegurar o fiel cumprimento das normas, leis, instruções normativas e procedimentos por meio das ações de auditoria interna preventiva, de controle e corretiva nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, que tornem eficaz o controle interno;

V - Coordenar e executar o controle interno, visando exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

VI - Regulamentar a atividade de correição, de auditoria pública, de controle interno, e de outras matérias afetas à prevenção e ao combate à corrupção, impunidades e à transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal;

VII - Coordenar e executar atividades de auditoria interna e de controle nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, propondo a adoção de providências, ou a correção de falhas;

VIII - Realizar visitas de inspeções in loco e correições nos órgãos do Município e nas entidades do terceiro setor que recebam recursos públicos municipais;

IX - Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais;

X - Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, comunicar à Procuradoria-Geral do Município para as providências cabíveis;

XI - Estabelecer procedimentos internos tendentes a evitar gastos públicos na apuração de denúncias vazias;

XII - Assessorar o Chefe do Executivo nas relações com os órgãos responsáveis pelo controle externo e social;

XIII - Incrementar a transparência pública e a participação da sociedade civil para a prevenção e o enfrentamento da corrupção e da impunidade;

XIV - Criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município;

XV - Promover o controle social e a transparência da gestão pública, inclusive por meio da rede mundial de

computadores;

XVI - Acompanhar e fiscalizar as ações e as medidas de transparência na aplicação dos recursos públicos, na forma da legislação vigente;

XVII - Verificar a adequação aos princípios e regras estabelecidas pelas Leis Federais, referentes aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos firmados pelos órgãos e entidades municipais;

XVIII - Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas unidades setoriais do sistema, por meio do processo de auditoria a ser realizado nas unidades da estrutura organizacional da Administração Pública, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

XIX - Encaminhar aos órgãos apuratórios competentes os descumprimentos injustificados das recomendações, instruções normativas ou outros atos da CGM;

XX - Organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas;

XXI - Ter acesso direto a todos os sistemas e bancos de dados do Executivo;

XXII - Apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditoria interna produzidos;

XXIII - Definir o processamento e acompanhar a realização de Tomada de Contas Especial;

XXIV - Cobrar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiro, valores, bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado, controle de patrimônio, controle de abastecimento e de manutenção de veículos;

XXV - Fiscalizar as contas públicas, bem como avaliar os atos de Administração e gestão dos administradores municipais;

XXVI - Contribuir com demais órgãos no estabelecimento de medidas necessárias ao equilíbrio orçamentário e financeiro do Município;

XXVII - Propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a ocorrência de irregularidades ou sua repetição;

XXVIII - Propor ao Chefe do Executivo, quando necessário, atualização e adequação das normas de controle interno e social para os atos da Administração;

XXIX - Verificar a obediência dos servidores públicos municipais aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

XXX - Orientar os gestores da Administração Pública no desempenho de suas funções e responsabilidades;

XXXI - Orientar e exercer o controle sobre as condutas dos agentes públicos, de modo a evitar a realização das práticas vedadas em período eleitoral;

XXXII - Promover, sempre que possível, a integração dos bancos de dados do Município, gerando eficiência no controle de recursos do Município e possibilitando o efetivo Controle.

Art. 6º. Não serão objeto de apreciação da CGM as questões pendentes de decisão judicial.

Art.7º. A CGM será assessorada pela Procuradoria Geral do Município no controle interno da legalidade dos atos da Administração, resguardada sua autonomia relativa às

atividades de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo; e das demais entidades, órgãos, setores e departamentos da Administração Direta e Indireta que forem necessários.

Art. 8º. Os órgãos e entidades municipais deverão atender, em caráter prioritário, às demandas da CGM, ficando esta autorizada a requisitar recursos materiais, pessoal e infraestrutura de outros órgãos municipais para a consecução das suas atribuições.

Art.9º. Os servidores do Poder Público Municipal deverão prestar apoio e informações a CGM em caráter de prioridade e em regime de urgência.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.10º. A CGM goza de autonomia administrativa, com dotações orçamentárias próprias, e tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Controlador Geral;

II – Gerência de Controle Interno.

Art. 11º. Integram a estrutura da CGM:

I - Equipe da Unidade de Controle Interno, composta por servidores públicos municipais efetivos e comissionados, integrantes do quadro da Administração Direta, em quantidade que responda a dinâmica da demanda da atividade;

II - Auxiliares de Controle Interno, servidores efetivos, com funções ampliadas em cada secretaria, órgão, unidade orçamentária ou entidade, segundo a necessidade, para auxiliar a Unidade do Controle Interno;

SEÇÃO I

DO CONTROLADOR GERAL

Art. 12º. O titular da CGM, denominado de Controlador Geral, de reputação ilibada, devendo ser bacharel em direito, economista, contador, ou administrador ou com formação superior em gestão de políticas públicas, será nomeado em cargo comissão pelo Chefe do Poder Executivo, competindo-lhe a direção superior da CGM.

Art. 13º. Compete ao Controlador Geral sem prejuízo de outras atribuições previstas em Lei ou regulamento:

I - Promover a administração geral da CGM em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

II - Exercer a representação política e institucional da CGM, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais e não governamentais;

III - Acompanhar, sempre que possível, as reuniões ou visitas de organismos de controle externo junto aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;

IV - Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo, colaborando com os demais gestores públicos em assunto de competência da CGM;

V - Chefiar todos os órgãos que compõem a estrutura administrativa da CGM;

VI - Programar, orientar, superintender, coordenar e fiscalizar as atividades dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;

VII - Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a CGM;

VIII - Providenciar os instrumentos e recursos necessários ao normal e regular funcionamento da CGM;

IX - Dar diretrizes e estabelecer metas para atuação prioritária da equipe técnica da CGM, com base em análise de inteligência e informações e avaliar seu desempenho e resultados;

X - Expedir circulares, portarias, instruções normativas, comunicados, orientações e demais disposições normativas para o disciplinamento da CGM;

XI - Expedir instruções normativas, de observância obrigatória na Administração Municipal, com a finalidade de orientar e estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno;

XII - Requisitar, diretamente, de qualquer órgão da Administração Direta e Indireta do Município, informações, certidões, documentos ou processos;

XIII - Representar ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público quando verificar a ocorrência, em tese, de ilícito de natureza administrativa ou penal;

XIV - Recomendar a anulação ou correção de atos contrários à lei ou às regras da boa administração;

XV - Recomendar a abertura de processo administrativo de sindicância ou disciplinar quando, no exercício de suas atribuições, verificar a possível ocorrência de ilícito administrativo por parte de servidor público ou de empregado de sociedade de economia mista municipal, observado o disposto nas competências da Procuradoria-Geral do Município;

XVI – Determinar a instauração de Tomada de Contas Especial pela autoridade competente quando ocorrer omissão do dever de prestar contas, não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Município, ou indícios de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte danos ao erário;

XVII - Submeter ao Chefe do Poder Executivo, aos Secretários Municipais, aos dirigentes de autarquias, aos dirigentes de fundações municipais e aos dirigentes de sociedade de economia mista, a partir do trabalho dos órgãos que compõem a estrutura da CGM medidas de otimização de gastos públicos; de aperfeiçoamento da transparência dos atos da administração; de melhor adequação dos negócios jurídicos firmados aos princípios da legalidade, da moralidade e da impessoalidade; de melhoria na qualidade dos serviços públicos; de oferecimento de cursos e educação continuada para os servidores públicos, notadamente àqueles lotados em órgãos que porventura apresentarem desempenho abaixo de metas estabelecidas pela administração;

XVIII - Analisar, supervisionar e orientar os servidores da CGM quanto à elaboração de atos administrativos, em especial pareceres técnicos;

XIX - Receber e analisar a prestação de contas e, sendo o caso, emitir parecer técnico de aprovação, aprovação com

ressalva ou reprovação;

XX - Manter, sempre que necessário, a Administração Municipal informada das atividades da CGM;

XXI - Atuar em parceria com os Secretários Municipais e dirigentes de cargos equivalentes a fim de promover a qualidade do serviço, a busca de eficiência e da austeridade administrativa;

XXII - Deliberar sobre qualquer assunto de interesse da CGM, sobre os casos omissos;

XXIII - Exercer outras atividades legais e administrativas inerentes ao cargo e as que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos limites de sua competência constitucional e legal.

Art. 14º. As requisições expedidas pelo Controlador Geral são irrecusáveis, devendo os órgãos ou entes destinatários atendê-las no prazo indicado.

Parágrafo único. O descumprimento injustificado das requisições do Controlador Geral acarretará responsabilização do agente omissor, com instauração do correspondente processo administrativo disciplinar, devendo ser observados, para a definição da penalidade, o impacto social da negativa e a imprescindibilidade das informações negligenciadas.

TÍTULO III

DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO CAPÍTULO I DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA

Art. 15º. As atividades de coordenação, orientação e acompanhamento do Sistema de Controle Interno do Município de Carnaubais/RN serão exercidas pela CGM.

Art. 16º. O Sistema de Controle Interno do Município de Carnaubais/RN (SCI) é o conjunto de ações de todos os servidores públicos para que se cumpram, na Administração Pública Municipal, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e também da efetividade, legitimidade, economicidade, transparência e objetivo público da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais.

Art. 17º. Na definição dos procedimentos de controle deverão ser priorizados os controles preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, impunidades, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

Art. 18º. Considera-se para efeito desta Lei Complementar:

I - Sistema de Controle Interno (SCI): conjunto de métodos, processos e pessoas, orientadas para evitar erros, fraudes e desperdícios;

II - Controle Interno: processo desenvolvido para identificar eventos que possam afetar o desempenho da Administração Pública, a fim de monitorar riscos e assegurar que estejam compatíveis com a propensão ao risco estabelecida, de forma a prover, com segurança razoável, o alcance dos objetivos, em especial nas seguintes categorias:

a) estratégia: categoria relacionada com os objetivos estratégicos, estabelecidos em seu planejamento;

b) eficiência e efetividade operacional: categoria

relacionada com os objetivos e as metas de desempenho, bem

como da segurança e qualidade dos ativos;

c) confiança nos registros contábeis: categoria relacionada às informações e demonstrações contábeis, na qual todas as transações devem ser registradas, todos os registros devem refletir transações reais, consignadas pelos valores e enquadramentos corretos; e

d) conformidade: categoria relacionada à conformidade com leis e normativos aplicáveis ao órgão ou entidade e a sua área de atuação;

III - órgão central estratégico do Sistema de Controle Interno: unidade administrativa integrante da estrutura Administração Pública Municipal, incumbida da coordenação, do planejamento, da normatização e do controle das atividades do Sistema de Controle Interno, bem como do apoio às atividades de controle externo exercido pelo Tribunal de Contas e o Ministério Público;

IV - órgão setorial de Controle Interno: unidades da estrutura organizacional administrativa integrante da estrutura do Órgão Central do Sistema de Controle Interno, com atividades, funções e competências segregadas das demais unidades administrativas, inclusive em relação às unidades de execução orçamentária e financeira, incumbida, dentre outras funções, da verificação da regularidade dos atos de gestão e da consistência e qualidade dos controles internos, bem como do apoio às atividades de controle externo exercido pelo Tribunal de Contas e o Ministério Público.

Art. 19º. Constatada qualquer irregularidade ou ilegalidade pela CGM, o Controlador Geral cientificará a autoridade responsável para a tomada de providências, devendo, sempre, proporcionar a oportunidade de esclarecimentos prévios sobre os fatos levantados.

§1º. Não havendo a regularização da irregularidade ou ilegalidade constatada, ou não sendo suficientes os esclarecimentos apresentados para ilidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Chefe do Executivo ou, conforme o caso, ao Tribunal de Contas do Estado ou Ministério Público.

§2º. Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o Controlador Geral indicará as providências que poderão ser adotadas para:

I - Corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;

II - Ressarcir o eventual dano causado ao erário;

III - Evitar ocorrências semelhantes.

TÍTULO IV

DAS GARANTIAS E RESPONSABILIDADES DOS INTEGRANTES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

DAS PRERROGATIVAS

Art. 20º. No exercício de suas atribuições, as determinações exaradas pela CGM têm natureza cogente, caracterizando o seu injustificado descumprimento infração administrativa.

Art. 21º. O Controlador Geral ou outro servidor por ele designado, terá, no exercício de suas atribuições legais, as seguintes garantias:

I - Independência funcional para o desempenho das atividades;

II - livre acesso a locais, pessoas, documentos, informações e banco de dados, sempre que necessário à obtenção de elementos indispensáveis ao exercício das suas atribuições, independentemente de prévio conhecimento do responsável pela unidade organizacional objeto do procedimento;

III - autonomia para o planejamento, organização, execução e apresentação dos trabalhos de controle, informações e recomendações apresentadas à Administração Pública e aos órgãos de controle e fiscalização externos;

IV - Competência para requisitar aos responsáveis pelas unidades organizacionais:

a) Documentos e informações necessárias, inclusive fixando prazo para atendimento;

b) espaço físico e demais condições indispensáveis ao exercício da função.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento das disposições contidas neste artigo, por parte da unidade organizacional municipal, o Controlador Geral comunicará o fato ao Chefe do Poder Executivo e determinará a abertura de processo administrativo de sindicância ou disciplinar, se for o caso.

CAPÍTULO II **DOS DEVERES E VEDAÇÕES**

Art. 22º. Sem prejuízo dos deveres previstos em Lei, o servidor lotado na CGM deverá:

I - Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas atribuições, utilizando-os, exclusivamente, para elaboração de relatórios e pareceres destinados à chefia superior, sob pena de responsabilidade.

II - Acatar e executar as ordens verbais ou por escrito de seus superiores ou de quem suas vezes fizer, salvo quando manifestamente ilegais;

III - Cumprir os horários ordinários de trabalho e os extraordinários que lhe forem expressamente determinados, nos termos da Lei;

IV - Manter o asseio e ordem o local de trabalho, os móveis, utensílios, máquinas ou aparelhos sob sua guarda e responsabilidade, sugerindo sua manutenção, quando necessário;

V - Permanecer no local de trabalho nas horas de expediente, ausentando-se somente com justa causa ou mediante autorização da chefia imediata;

Art. 23º. A divulgação de informações relacionadas às atividades da CGM que não tenham natureza sigilosa deverá ser precedida de autorização do Controlador Geral.

Parágrafo único. A previsão constante no caput deste artigo aplica-se aos servidores que mesmo não estando lotados

na CGM exerçam funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno ou de Ouvidoria.

Art. 24º. Sem prejuízo de outros deveres previstos na legislação pertinente, os servidores lotados na CGM deverão informar ao Controlador Geral sobre indícios de ilícitos administrativos e penais verificados quando do exercício de suas atribuições.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25º. Os cargos da CGM, nas quantidades, denominações e vencimentos, estão previstos no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 26º. O Poder Executivo regulamentará esta Lei Complementar, no que couber, por Decreto Municipal.

Art. 27º. Ficam revogadas as Leis Complementares nº 266/2013.

Art. 28º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação

Gabinete do Prefeito Municipal de Carnaubais, Estado do Rio Grande do Norte, em 24 de março de 2025.

GLEIDSON BENEVIDES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Carnaubais/RN

ANEXO I

Os cargos em comissão, originalmente estabelecidos pela Lei nº 266/2013, permanecem válidos nesta nova lei, sem que haja necessidade de ajustes orçamentários.

Controlador Geral do Município	40h	01	R\$ 3.600,00
Controlador do Município	40h	01	R\$2.880,00

Publicado por incorreção*

PORTARIA 190/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAUBAIS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a Licença Prêmio no Período de 03 (tres) meses, contados a partir de **01/04/2025**, e com termino em **01/07/2025**, ao Servidor(a) o(a) Srª. **Teonia Maria Bezerra Alves**. Com Matrícula **15095-9**, com admissão no Cargo de **Professora** em **29/06/2000** lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 01 de Abril de 2025.

Art.3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Secretaria Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Carnaubais, 02 de Abril 2025.

Gleidson Benevides de Oliveira
Prefeito Municipal

*publicado por incorreção

PORTARIA 185/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAUBAIS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a Licença Prêmio no Período de 06 (seis) meses, contados a partir de **01/04/2025**, e com termino em **01/07/2025**, ao Servidor(a) o(a) Srª. **Nubia Freire dos Santos**. Com Matrícula **012095-2**, com admissão no Cargo de **Professor** em **03/05/1993** lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 01 de Abril de 2025.

Art.3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Secretaria Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Carnaubais, 02 de Abril 2025.

Gleidson Benevides de Oliveira
Prefeito Municipal

*publicado por incorreção

PORTARIA 195/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAUBAIS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o servidor JOSIELIO ALBUQUERQUE CORINGA, CPF: 058.762.***-36, no cargo SECRETARIO ADJUNTO DE OBRAS E URBANISMO, LOTADO na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeito retroativos a 01 de Abril 2025.

Art.3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Secretaria Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Carnaubais, 02 de Abril 2025.

Gleidson Benevides de Oliveira
Prefeito Municipal

*publicado por incorreção

PORTARIA 202/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAUBAIS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a servidora EDUARDA CABRAL DE ASSUNÇÃO, CPF: 700.768.684-27, no cargo SUBCOORDENADOR DE JUVENTUDE, LOTADO na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeito retroativos a 01 de Abril 2025.

Art.3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Secretaria Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Carnaubais, 03 de Abril 2025.

Gleidson Benevides de Oliveira
Prefeito Municipal

PORTARIA 210/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAUBAIS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a servidora MAGNOLIA SOUZA DOS SANTOS, CPF: 041.287.***-07, no cargo COORDENADOR DO CENTRO RURAL, LOTADO na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeito retroativos a 01 de Abril 2025.

Art.3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Secretaria Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Carnaubais, 03 de Abril 2025.

Gleidson Benevides de Oliveira
Prefeito Municipal

PORTARIA 209/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAUBAIS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o servidor FRANCISCO HUMBERTO LOURENÇO DA COSTA, CPF: 021.601.***-95, no cargo SUBCOORDENADOR DO ENSINO FUNDAMENTAL, LOTADO na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeito retroativos a 01 de Abril 2025.

Art.3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Secretaria Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Carnaubais, 03 de Abril 2025.

Gleidson Benevides de Oliveira
Prefeito Municipal

PORTARIA 211/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAUBAIS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a servidora ANA KARINA DA SILVA XAVIER BEZERRA, CPF: 066.559.***-75, no cargo COORDENADOR DE BIBLIOTECA, LOTADO na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeito retroativos a 01 de Abril 2025.

Art.3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Secretaria Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Carnaubais, 03 de Abril 2025.

Gleidson Benevides de Oliveira
Prefeito Municipal

PORTARIA 208/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAUBAIS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o servidor RUAN CARLOS FERNANDES DE MELO, CPF: 046.685.***-99, no cargo SUBCOORDENADOR DE CRECHE RURAL, LOTADO na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeito retroativos a 01 de Abril 2025.

Art.3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Secretaria Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Carnaubais, 03 de Abril 2025.

Gleidson Benevides de Oliveira
Prefeito Municipal

PORTARIA 212/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAUBAIS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a servidora JAPHIA RAYANE DA SILVA FONSECA, CPF: 050.794.***-07, no cargo SUBCOORDENADOR DE CRECHE URBANA, LOTADO na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeito retroativos a 01 de Abril 2025.

Art.3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Secretaria Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Carnaubais, 03 de Abril 2025.

Gleidson Benevides de Oliveira
Prefeito Municipal

PORTARIA 207/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAUBAIS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o servidor ANDSON HENRIQUE FERREIRA DE MOURA, CPF: 104.939.***-01, no cargo SUBCOORDENADOR DE MERENDA ENSINO FUNDAMENTAL, LOTADO na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeito retroativos a 01 de Abril 2025.

Art.3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Secretaria Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Carnaubais, 03 de Abril 2025.

Gleidson Benevides de Oliveira
Prefeito Municipal

PORTARIA 213/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAUBAIS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR, a Portaria nº 192, 02 de Abril de 2025, publicado no Jornal Oficial Municipal de nº 2086.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 01 de Abril de 2025.

Art.3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Secretaria Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Carnaubais, 03 de Abril 2025.

Gleidson Benevides de Oliveira
Prefeito Municipal

LICITAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Prefeitura Municipal de Carnaubais
Prefeitura Municipal de Carnaubais
Registro de Preços Eletrônico por Maior Desconto - PE 002/2025

Resultado da Homologação

0001 - GASOLINA COMUM conforme Norma ANP - Nacional - Valor Referência: 6,61						
Fornecedor	Modelo	Quantidade	Lance Final	Valor Final	Valor Total	Situação
POSTO DE COMBUSTIVEL LORENNIA LTDA	Nacional	241.500 Litro	6,60 %	6,17	1.490.958,21	Homologado em 03/04/2025 09:43:25 Por: GLEIDSON BENEVIDES DE OLIVEIRA
0002 - ÓLEO DIESEL S500 (comum) conforme Norma ANP - Nacional - Valor Referência: 6,38						
Fornecedor	Modelo	Quantidade	Lance Final	Valor Final	Valor Total	Situação
POSTO DE COMBUSTIVEL LORENNIA LTDA	Nacional	310.500 Litro	2,70 %	6,21	1.927.503,27	Homologado em 03/04/2025 09:43:25 Por: GLEIDSON BENEVIDES DE OLIVEIRA
0003 - ÓLEO DIESEL S10 conforme Norma ANP - Nacional - Valor Referência: 6,37						
Fornecedor	Modelo	Quantidade	Lance Final	Valor Final	Valor Total	Situação
POSTO DE COMBUSTIVEL LORENNIA LTDA	Nacional	149.500 Litro	4,70 %	6,07	907.556,20	Homologado em 03/04/2025 09:43:25 Por: GLEIDSON BENEVIDES DE OLIVEIRA
0004 - ETANOL conforme Norma ANP - Nacional - Valor Referência: 5,01						
Fornecedor	Modelo	Quantidade	Lance Final	Valor Final	Valor Total	Situação
POSTO DE COMBUSTIVEL LORENNIA LTDA	Nacional	11.500 Litro	2,00 %	4,91	56.462,70	Homologado em 03/04/2025 09:43:25 Por: GLEIDSON BENEVIDES DE OLIVEIRA

GLEIDSON BENEVIDES DE OLIVEIRA
Autoridade Competente

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Prefeitura Municipal de Carnaubais
Prefeitura Municipal de Carnaubais
Registro de Preços Eletrônico por Maior Desconto - PE 002/2025

Resultado da Adjudicação

Item: 0001 - GASOLINA COMUM conforme Norma ANP - Valor Referência: 6,61						
Fornecedor	Situação	Modelo	Marcas / Fabricante	Quantidade	Valor Total	
POSTO DE COMBUSTIVEL LORENNIA LTDA (13.617.303/0001-55)	Adjudicado em: 03/04/2025 - 09:43:06 - Por: GLEIDSON BENEVIDES DE OLIVEIRA	Nacional	Padrão ANP	241.500	1.490.958,21	
Item: 0002 - ÓLEO DIESEL S500 (comum) conforme Norma ANP - Valor Referência: 6,38						
Fornecedor	Situação	Modelo	Marcas / Fabricante	Quantidade	Valor Total	
POSTO DE COMBUSTIVEL LORENNIA LTDA (13.617.303/0001-55)	Adjudicado em: 03/04/2025 - 09:43:06 - Por: GLEIDSON BENEVIDES DE OLIVEIRA	Nacional	Padrão ANP	310.500	1.927.503,27	
Item: 0003 - ÓLEO DIESEL S10 conforme Norma ANP - Valor Referência: 6,37						
Fornecedor	Situação	Modelo	Marcas / Fabricante	Quantidade	Valor Total	
POSTO DE COMBUSTIVEL LORENNIA LTDA (13.617.303/0001-55)	Adjudicado em: 03/04/2025 - 09:43:06 - Por: GLEIDSON BENEVIDES DE OLIVEIRA	Nacional	Padrão ANP	149.500	907.556,20	
Item: 0004 - ETANOL conforme Norma ANP - Valor Referência: 5,01						
Fornecedor	Situação	Modelo	Marcas / Fabricante	Quantidade	Valor Total	
POSTO DE COMBUSTIVEL LORENNIA LTDA (13.617.303/0001-55)	Adjudicado em: 03/04/2025 - 09:43:06 - Por: GLEIDSON BENEVIDES DE OLIVEIRA	Nacional	Padrão ANP	11.500	56.462,70	

GLEIDSON BENEVIDES DE OLIVEIRA
Autoridade Competente

AVISO DE DISPENSA EMERGENCIAL Nº 006/2025. Inc. VIII do art. 75 da Lei Federal nº. 14.333/2021. Processo Administrativo Nº 2025.04.01.0006. O Município de Carnaubais/RN, CNPJ nº 08.294.670/0001-70, irá realizar Dispensa de Licitação. O prazo para recebimento de propostas e documentação de habilitação será de 03 (três) dias úteis, a contar do dia 03/04/2025 as 16h00min até 08/04/2025 as 16h00min. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, NO MUNICIPIO DE CARNAUBAIS/RN. Conforme especificações descritas no Projeto Básico, Termo de Referência e no Aviso de Dispensa. O envio das propostas e documentos de habilitação será através do e-mail: licitacao@carnaubais.rn.gov.br quaisquer esclarecimentos sobre o processo poderão ser solicitados de segunda a sexta-feira em dias úteis, pelo referido e-mail. O Aviso de Dispensa e

seus anexos na íntegra, serão disponibilizados no site da prefeitura, ou solicitado pelo correio eletrônico indicado anteriormente. Carnaubais/RN. 02/04/2025. Francisco Magno Araújo da Silva. Agente de Contratação.

ESPAÇO EM BRANCO

ESPAÇO EM BRANCO

ESPAÇO EM BRANCO