



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI Nº 030 DE 12 DE MAIO DE 2009

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

ANO VIII – Nº 2286 – PARNAMIRIM, RN, 19 DE MAIO DE 2017 – R\$ 0,50

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIAS GACIV

PORTARIA Nº. 0943, de 05 de maio de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em conformidade às disposições das Leis Complementares Nºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

RESOLVE:

1º. Nomear **ALLANA HAGA BEZERRA FERNANDES**, para exercer o cargo em comissão de Encarregada da Área da Saúde Nível II, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SESAD.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA
Prefeito

PORTARIA Nº. 1.004, de 12 de maio de 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/RN, no uso das atribuições legais e de conformidade a Lei nº 1.638, de 25 de novembro de 2013,

RESOLVE:

Conceder à Secretária de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB, **KÁTHIA FRASSINETTI PALHANO DE OLIVEIRA**, o valor de R\$ 1.440,00 (hum mil, quatrocentos e quarenta reais), correspondente a 02 (duas) diárias de viagem a Brasília/DF, que ocorrerá no período de 17 à 18 de maio do corrente ano, para ressarcir as despesas decorrentes da referida viagem, a fim de participar da CAPACITAÇÃO DE PESSOAL PARA OPERAR O PROGRAMA “CARTÃO REFORMA”.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA
Prefeito

*REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

PORTARIA Nº. 1.005, de 12 de maio de 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/RN, no uso das atribuições legais e de conformidade a Lei nº 1.638, de 25 de novembro de 2013,

RESOLVE:

Conceder à Secretária Adjunta da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB, **KARLA SIMONE FELIPE DA PENHA MONTENEGRO**, o valor de R\$ 1.440,00 (hum mil, quatrocentos e quarenta reais), correspondente a 02 (duas) diárias de viagem a Brasília/DF, que ocorrerá no período de 17 à 18 de maio do corrente ano, para ressarcir as despesas decorrentes da referida viagem, a fim de participar da CAPACITAÇÃO DE PESSOAL PARA OPERAR O PROGRAMA “CARTÃO REFORMA”.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA
Prefeito

*REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

PORTARIA Nº. 1.006, de 12 de maio de 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/RN, no uso das atribuições legais e de conformidade a Lei nº 1.638, de 25 de novembro de 2013,

RESOLVE:

Conceder à Servidora da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária - SEHAB, **ALEXANDRA XAVIER DA SILVA**, o valor de R\$ 1.180,00 (hum mil, cento e oitenta reais), correspondente a 02 (duas) diárias de viagem a Brasília/DF, que ocorrerá no período de 17 à 18 de maio do corrente ano, para ressarcir as despesas decorrentes da referida viagem, a fim de participar da CAPACITAÇÃO DE PESSOAL PARA OPERAR O PROGRAMA “CARTÃO REFORMA”.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA
Prefeito

*REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

PORTARIA Nº. 1.033, de 15 de maio de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em conformidade às disposições das Leis Complementares Nºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

RESOLVE:

1º. Nomear **HERIBERTO DA SILVA FERNANDES SALES**, para exercer o cargo em comissão de Encarregado de Serviço, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA
Prefeito

PORTARIA Nº. 1034, de 15 de maio de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em conformidade às disposições das Leis Complementares Nºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

RESOLVE:

1º. Conceder à Servidora **ANITA LACERDA CORDEIRO DE ARAÚJO**, mat.6888, a Função Gratificada III – FG3, lotada na Secretaria Municipal do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Urbano - SEMUR.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de maio de 2017.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA
Prefeito

PORTARIA Nº. 1.035, de 15 de maio de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em conformidade às disposições das Leis Complementares Nºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

RESOLVE:

1º. Nomear **EVERARDO MACIEL MUNIZ**, para exercer o cargo em comissão de Encarregado de Serviço, lotado na Fundação Parnamirim de Cultura.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA
Prefeito

PORTARIA Nº. 1.036, de 15 de maio de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em conformidade às disposições das Leis Complementares Nºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

RESOLVE:

1º. Nomear **FRANCISCO VALDECI AMORIM MARQUES**, para exercer o cargo em comissão de Encarregado de Serviço, lotado na Fundação Parnamirim de Cultura.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA
Prefeito

PORTARIA Nº. 1037, de 15 de maio de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim,

RESOLVE:

1º. Destituir a Servidora **MARIA NATALÍCIA MARQUES DE OLIVEIRA**, de responder pela Central de Regulação do Município, da Secretaria Municipal de Saúde – SESAD.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA
Prefeito

PORTARIA Nº. 1038, de 15 de maio de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim,

RESOLVE:

1º. Destituir a Função Gratificada II – FG2, do servidor **FA-**

BIANO HENRIQUE DE FREITAS BEZERRA, mat. 8513, lotado na Secretaria Municipal de Saúde - SESAD.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

Prefeito

PORTARIA Nº. 1039, de 15 de maio de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em conformidade às disposições das Leis Complementares Nºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

RESOLVE:

1º. Conceder ao Servidor **FABIANO HENRIQUE DE FREITAS BEZERRA**, mat. 8513, a Função Gratificada III – FG3, lotado na Secretaria Municipal de Saúde - SESAD.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

Prefeito

PORTARIA Nº. 1.040, de 15 de maio de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim,

RESOLVE:

1º. Exonerar **VANUSSA COSTA DA SILVA BRITO GUERRA**, de exercer o cargo em comissão de Enfermeira no Programa Estratégia de Saúde da Família – ESF, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SESAD.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

Prefeito

PORTARIA Nº. 1.041, de 15 de maio de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim,

RESOLVE:

1º. Exonerar **ANA PATRÍCIA BEZERRA VIANA**, de exercer o cargo em comissão de Enfermeira no Programa Estratégia de Saúde da Família – ESF, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SESAD.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

Prefeito

PORTARIA Nº. 1042, de 15 de maio de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em conformidade às disposições das Leis Complementares Nºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

RESOLVE:

1º. Designar o Servidor **FABIANO HENRIQUE DE FREITAS BEZERRA**, mat. 8513, para responder pela Central de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde – SESAD, até ulterior deliberação.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

Prefeito

PORTARIA Nº. 1.043, de 15 de maio de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em conformidade às disposições das Leis Complementares Nºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

RESOLVE:

1º. Nomear **ÂNGELA AUGUSTA DE SÁ MOREIRA**, para exercer o cargo em comissão de Enfermeira no Programa Estratégia de Saúde da Família - ESF, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SESAD.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

Prefeito

PORTARIA Nº. 1.044, de 15 de maio de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em conformidade às disposições das Leis Complementares Nºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

RESOLVE:

1º. Nomear **JEMYLLE CARLA DE FRANÇA ALVES**, para exercer o cargo em comissão de Enfermeira no Programa Estratégia de Saúde da Família - ESF, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SESAD.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

Prefeito

PORTARIA Nº. 1046, de 15 de maio de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em conformidade às disposições das Leis Complementares Nºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

RESOLVE:

1º. Conceder ao Servidor **CARLOS JOSÉ TEIXEIRA**, mat. 4741, a Função Gratificada I - FG1, lotado na Secretaria Municipal de Tributação - SEMUT.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

Prefeito

PORTARIA Nº. 1047, de 15 de maio de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em conformidade às disposições das Leis Complementares Nºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

RESOLVE:

1º. Conceder à Servidora **DAMIANA SOARES DE MEDEIROS**, mat. 1507, a Função Gratificada I - FG1, lotada na Secretaria Municipal de Tributação - SEMUT.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

Prefeito

PORTARIA Nº. 1.048, de 15 de maio de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim,

RESOLVE:

1º. Exonerar **LÚCIA SOLANGE FRANÇA**, de exercer o cargo em comissão de Enfermeira no Programa Estratégia de Saúde da Família - ESF, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SESAD.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

Prefeito

**CONVOCAÇÃO
SEARH**

C O N V O C A Ç Ã O

Na qualidade de Presidente, designado pela Portaria Nº 0557/2017 - GACIV - Publicada no Diário Oficial do Município nº 2254 de 30 de março de 2017, da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, instituída pelo Decreto nº 5.834, de 22 de Março de 2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 2251 de 25 de março de 2017, convoco o servidor **RENÊ AIRTON DANTAS DO MONTE** - Mat. 4480, a comparecer junto a esta Comissão, no dia 22/05/2017 no horário das 13:30 as 15:30 horas, mais precisamente na Sede da Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, prédio do Centro Administrativo - 1º andar, sala 27, sediado à Av. Tenente Medeiros, nº 105 - Centro - Parnamirim, para tratar de assunto referente ao Recadastramento de Servidores, estabelecido pela Portaria Nº 030/2017 - SEARH. **FÁBIO MORAIS**, Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

Parnamirim/RN, 15 de maio de 2017.

FÁBIO MORAIS

Presidente da Comissão Permanente
de Processo Administrativo Disciplinar

CONVOCAÇÃO

Na qualidade de Presidente, designado pela Portaria Nº 0557/2017 – GACIV – Publicada no Diário Oficial do Município nº 2254 de 30 de março de 2017, da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, instituída pelo Decreto nº 5.834, de 22 de Março de 2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 2251 de 25 de março de 2017, convoco a servidora SÉFORA BARROS FERNANDES – Mat. 2884, a comparecer junto a esta Comissão, no dia 22/05/2017 no horário das 13:30 as 15:30 horas, mais precisamente na Sede da Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, prédio do Centro Administrativo - 1º andar, sala 27, sediado à Av. Tenente Medeiros, nº 105 – Centro - Parnamirim, para tratar de assunto referente ao Recadastramento de Servidores, estabelecido pela Portaria Nº 030/2017 - SEARH. FÁBIO MORAIS, Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

Parnamirim/RN, 15 de maio de 2017

FÁBIO MORAIS

Presidente da Comissão Permanente
de Processo Administrativo Disciplinar

CONVOCAÇÃO

Na qualidade de Presidente, designado pela Portaria Nº 0557/2017 – GACIV – Publicada no Diário Oficial do Município nº 2254 de 30 de março de 2017, da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, instituída pelo Decreto nº 5.834, de 22 de Março de 2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 2251 de 25 de março de 2017, convoco o servidor ALBERTO ISAAC BATISTA DE OLIVEIRA – Mat. 20325, a comparecer junto a esta Comissão, no dia 22/05/2017 no horário das 13:30 as 15:30 horas, mais precisamente na Sede da Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, prédio do Centro Administrativo - 1º andar, sala 27, sediado à Av. Tenente Medeiros, nº 105 – Centro - Parnamirim, para tratar de assunto referente ao Recadastramento de Servidores, estabelecido pela Portaria Nº 030/2017 - SEARH. FÁBIO MORAIS, Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

Parnamirim/RN, 15 de maio de 2017

FÁBIO MORAIS

Presidente da Comissão Permanente
de Processo Administrativo Disciplinar

CONVOCAÇÃO

Na qualidade de Presidente, designado pela Portaria Nº 0557/2017 – GACIV – Publicada no Diário Oficial do Município nº 2254 de 30 de março de 2017, da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, instituída pelo Decreto nº

5.834, de 22 de Março de 2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 2251 de 25 de março de 2017, convoco a servidora ELIEGE DA SILVA OLIVEIRA – Mat. 561, a comparecer junto a esta Comissão, no dia 22/05/2017 no horário das 13:30 as 15:30 horas, mais precisamente na Sede da Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, prédio do Centro Administrativo - 1º andar, sala 27, sediado à Av. Tenente Medeiros, nº 105 – Centro - Parnamirim, para tratar de assunto referente ao Recadastramento de Servidores, estabelecido pela Portaria Nº 030/2017 - SEARH. FÁBIO MORAIS, Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

Parnamirim/RN, 15 de maio de 2017

FÁBIO MORAIS

Presidente da Comissão Permanente
de Processo Administrativo Disciplinar

**EDITAL
FUNDAÇÃO**

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2017
Credenciamento para Prestadores de
Serviços de Instrução Artístico/Cultural
2017 e 2018

1. PREÂMBULO

A Fundação Parnamirim de Cultura torna público aos interessados que, as inscrições para **CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2017 Credenciamento para Prestadores de Serviços de Instrução Artístico/Cultural – 2017 e 2018** poderão ser efetivadas no prazo e condições deste Edital, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93.

1.1 O processo de Credenciamento será organizado e conduzido pela Diretoria de Projetos Culturais e Comissão Permanente de Licitação, designadas através de Portaria pelo Diretor Presidente e todos os atos referentes às etapas de credenciamento devem ser acompanhados pelo endereço eletrônico: www.parnamirim.rn.gov.br.

1.2 As inscrições para esta Chamada Pública poderão ser efetuadas com o preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo I) encaminhada com os demais documentos previstos na fase I, em envelope identificado, lacrado e protocolado pessoalmente na Fundação Parnamirim de Cultura – FUNPAC – Av. Castor Vieira Régis, 610 – Cohabinal – Parnamirim/RN, respeitando os prazos previstos nesta Chamada Pública.

1.3 A presente Chamada Pública será publicada no D.O.M e estará disponível na íntegra (com os referidos anexos) no endereço eletrônico www.parnamirim.rn.gov.br.

1.4 Fica assegurado à FUNPAC o direito de revogar, no todo ou em parte, esta Chamada Pública, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação aos participantes.

1.5 Em nenhuma hipótese terá o Prestador de Serviços aprovado, qualquer relação empregatícia junto à Fundação Parnamirim de Cultura (FUNPAC), sendo que a referida Chamada

Pública não estabelece obrigação da mesma, em contratar, apenas poderá fazê-lo conforme demanda da instituição no decorrer do ciclo previsto.

2. OBJETO

CRENCIAMENTO PARA PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUÇÃO ARTÍSTICO/CULTURAL – 2017 E 2018

2.1 - As despesas decorrentes desta Chamada Pública correrão por conta da dotação orçamentária 13.122.002.2000, exercício 2017.

2.2 - CALENDÁRIO

ETAPAS	AÇÃO	PERÍODO
1ª Etapa	Publicação de abertura de inscrição	19/05/17
2ª Etapa	Entrega do envelope protocolado na FUNPAC, contendo duas fichas de inscrições, sendo uma do lado externo do envelope para efeito de protocolo e os demais documentos solicitados na fase I desta Chamada Pública.	19/05 a 16/06/17
3ª Etapa	Análise pela CT Fase I (Cultural)	19 e 20/06/17
4ª Etapa	Divulgação de resultado Fase I (Cultural)	Até 21/06/17
5ª Etapa	Recurso Fase I (Cultural)	22 e 23/06/17
6ª Etapa	Divulgação de resultado do Recurso Fase I (Cultural)	Até 26/06/17
7ª Etapa	Entrega de documentos de prestadores de serviços. Fase II (Documental)	27 a 30/06/17
8ª Etapa	Divulgação do resultado Fase II – Resultado final de seleção / Homologação	Até 03/07/17
9ª Etapa	Comparecimento das empresas selecionadas e seus representantes (instrutores) conforme pontuação, para confirmação de aceite das oficinas oferecidas pela FUNPAC em seus Espaços Culturais ou de Instituições Parceiras, conforme convocatória da FUNPAC no site www.parnamirim.rn.gov.br	10/07 a 14/07/17
10ª Etapa	Período das oficinas	17/07/17 a 31/12/18

3. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição se dará através do preenchimento da Ficha de Inscrição (anexo I), a qual deverá vir em duas vias, sendo uma dentro e outra externa ao envelope, para efeito de protocolo e demais documentos solicitados na fase (I) dentro dos prazos estabelecidos neste edital.

3.1.1 - Os documentos (fase I) deverão ser entregues em um único envelope por proposta apresentada, identificado, lacrado e protocolado pessoalmente, na Fundação Parnamirim de Cultura, situada à Av. Castor Vieira Régis, nº 610, Cohabinal, Parnamirim (RN). Horário de inscrição: das 9h às 13h, em dias úteis, no prazo estipulado no calendário deste edital.

3.1.2 – Cada instrutor poderá inscrever até 2 (duas) propostas de oficinas culturais, dentro das cinco opções a seguir, sendo que, cada uma das propostas que apresentar deverá estar em envelopes diferentes, devidamente etiquetados, contendo todos os documentos solicitados.

Modalidades:

- 1) Uma proposta de 10 (dez) horas para as de curta duração e uma proposta de 10 (dez) meses para as de longa duração.
- 2) Duas propostas de curta duração;
- 3) Duas propostas de longa duração;
- 4) Uma proposta de curta duração;
- 5) Uma proposta de longa duração.

Estágios de atendimento ao público:

- a) Iniciante: projetos para aqueles que tomarão os primeiros contatos com a linguagem oferecida;
- b) Intermediário: projetos para aqueles que já passaram por oficinas e ou ações na linguagem ou expressão cultural;
- c) Avançado: projetos para aqueles que já se encontram num estágio de compreensão e aprendizado na linguagem ou expressão cultural.

3.1.3 - Todos os documentos dos envelopes deverão estar em tamanho A4, soltos, numerados (sem pastas, plásticos ou encadernação), para que possam ser organizados, posterior-

mente, pelas Comissões de Análise.

3.2 - A Fundação Parnamirim de Cultura – FUNPAC não se responsabilizará pelo extravio dos envelopes entregues sem observar as condições exigidas neste edital.

3.3 - Poderão participar do credenciamento qualquer prestador de serviço artístico sendo Micro empreendedor individual (MEI) ou pessoa jurídica de qualquer natureza (empresa, associação ou cooperativa entre outras), em cujos objetivos sociais estejam previstos a prestação de serviços artísticos e culturais, e que tenha em seu quadro de pessoal instrutores culturais com vínculo empregatício, que atendam aos requisitos e condições desta Chamada Pública e seus Anexos.

3.4 - A simples participação nesta Chamada Pública, caracterizada pela inscrição, implicará na sujeição a todas as cláusulas e condições estabelecidas na mesma e seus Anexos.

3.5 – O edital completo desta Chamada Pública estará disponível no endereço eletrônico www.parnamirim.gov.br.

3.6 - As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do prestador de serviços, dispondo à FUNPAC o direito de excluir deste processo de credenciamento àquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.

3.7 - O instrutor(a) só será contratado após passar por todos os ritos desta Chamada Pública, se houver interesse da FUNPAC, com turma formada com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos participantes matriculados.

3.8 - A FUNPAC se reserva o direito de aditar, para mais ou para menos, até 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária prevista ao prestador de serviços, conforme sua necessidade.

3.9 - As proponentes não possuem limite de instrutores a representar, entretanto, cada instrutor, da mesma forma, poderá assumir, caso sua empresa seja selecionada e credenciada no referido ano, até duas propostas, conforme item 3.1.2 deste Edital.

3.10 - Entende-se nesta Chamada Pública:

a) Prestador de serviço artístico cultural: pessoa jurídica ou microempreendedor individual – MEI, que poderá prestar serviços por meio de instrutor de oficina cultural;

b) Proponente: prestador de serviço artístico cultural na fase de requerente de credenciamento;

c) Credenciado: prestador de serviço artístico cultural com pedido de credenciamento deferido e homologado;

d) Instrutor de oficina cultural: profissional que realiza a prestação de serviço artístico cultural em nome da pessoa jurídica ou microempreendedor individual - MEI.

e) Oficina cultural: é a prestação de serviço do projeto há ser realizado pelo prestador de serviço artístico cultural, por meio do instrutor de oficina cultural.

4 – FASE I (Cultural):

A inscrição nesta Fase I deverá ser apresentada em envelope fechado e endereçado à Fundação Parnamirim de Cultura (FUNPAC), contendo de forma legível e, bem visível, os seguintes dizeres:

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2017 Credenciamento para Prestadores de Serviços de Instrução Artístico/Cultural – 2017 e 2018

Nome completo do proponente: (Pessoa jurídica, Micro Empreendedor Individual- MEI, empresa, associação ou cooperativa que representará o instrutor)

Nome completo do Instrutor: (Quem vai realizar a proposta)

Área: (Música e Lutheria)

Modalidades:

I – Oficina de longa duração (Período de 10 meses: março, abril, maio, junho, julho, agosto, setembro, outubro, novembro e dezembro)

II – **Oficina de curta duração** (Carga horária até 8 horas). Conforme demanda da FUNPAC.

Estágios para atendimento ao público:

I - Iniciante (projetos para aqueles que tomarão os primeiros contatos com a linguagem oferecida);

II - Intermediário (projetos para aqueles que já passaram por oficinas e ou ações na linguagem ou expressão cultural);

III - Avançado (projetos para aqueles que já se encontram num estágio de compreensão e aprendizado na linguagem ou expressão cultural).

4.1 - DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA INSTRUTORES CULTURAIS – FASE I

- Ficha de Inscrição (anexo I), a qual deverá vir em duas vias, sendo uma dentro e outra externa ao envelope, para efeito de protocolo.

Comprovação de Formação Acadêmica: (considerada a de maior pontuação item 5.4.1)

- Cópia autenticada do diploma (reconhecido pelo MEC) ou declaração da universidade, comprovando a conclusão do curso de Doutorado na área da proposta apresentada (Apenas 1 curso)

- Cópia autenticada do diploma (reconhecido pelo MEC) ou declaração da universidade, comprovando a conclusão do curso de Mestrado na área da proposta apresentada (Apenas 1 curso)

- Cópia autenticada do diploma (reconhecido pelo MEC) ou declaração da universidade, comprovando a conclusão do curso de Pós-graduação/especialização na área da proposta apresentada (Apenas 1 curso)

- Cópia autenticada do diploma (reconhecido pelo MEC) ou declaração da universidade comprovando a conclusão de Curso superior, diretamente relacionado ao objeto do plano de trabalho apresentado (Apenas 1 curso).

- Cópia autenticada do diploma (reconhecido pelo MEC) ou declaração da universidade, comprovando a conclusão de curso superior em qualquer área (Apenas 1 curso).

- Cópia autenticada do diploma do Curso Técnico Profissionalizante na área da proposta apresentada. (Apenas 1 curso)

- Cópia autenticada do diploma do Curso Técnico Profissionalizante em qualquer área ou declaração da instituição de ensino comprovando a conclusão do nível médio. (Apenas 1 curso)

- Declaração de reconhecimento comunitário na área artística e cultural (Somente para os que não possuem formação acadêmica em nível médio ou superior). Máximo de três (03) declarações, sendo 1 ponto para cada declaração apresentada - (Anexo III).

Parágrafo único: A FUNPAC se reserva o prazo mínimo de 7 (sete) dias úteis para emissão de Declaração de reconhecimento comunitário, desde que, a solicitação seja feita por escrito e protocolada nesta instituição. A mesma declaração poderá ser emitida por qualquer outra instituição de caráter cultural juridicamente organizada (CNPJ). Ex.: Escolas, Associações, Pontos de Cultura, Empresas, Cooperativas entre outras). Não serão aceitas declarações emitidas por MEIs.

4.2 - DOCUMENTOS SOLICITADOS DA PESSOA JURÍDICA QUE REPRESENTARÁ O REFERIDO INSTRUTOR – FASE II (Documental)

4.2.1 No período estabelecido no calendário desta Chamada Pública para a Fase II, o proponente deverá estar com todos os documentos solicitados.

5 - ÁREAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS

As propostas poderão abranger as seguintes áreas artísticas e culturais:

• MÚSICA

Envolvendo conteúdos práticos e teóricos de instrumentos de: cordas (violão, cavaquinho, guitarra, rabeca, violino entre outros), sopros (flautas, saxofones, clarinetes, trompas, trombones, trompetes etc), acordeom, teclado, percussão (pandeiro, caixas, bate-lata), bateria, prática de canto coral, teoria, percepção melódica e rítmica, técnica vocal, musicalização, história da música, percussão corporal, apreciação musical, prática de conjunto, música de câmara, entre outros.

• LUTHIERIA

Envolvendo conteúdos práticos e teóricos sobre técnicas de construção de instrumentos musicais, sua história e variações.

5.1 - FAIXA ETÁRIA DO PÚBLICO PARTICIPANTE DAS OFICINAS

As propostas deverão atender uma ou mais faixas etárias:

Crianças: de 06 a 12 anos

Adolescentes: de 12 a 18 anos

Jovens e adultos: acima de 18 anos

Intergeracional: livre, acima de 6 anos de idade.

5.2 - CARGA HORÁRIA

A carga horária de cada oficina será de 3 (três) horas semanais, por turma. Com a possibilidade de ter aulas-extras a critério da FUNPAC.

5.3 - LOCAIS PARA REALIZAÇÃO DAS OFICINAS

Os locais serão definidos pela Fundação Parnamirim de Cultura.

5.4 - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

5.4.1 Documentação não acumulativa, sendo considerada a maior pontuação:

- Cópia autenticada do diploma (reconhecido pelo MEC) ou declaração da universidade, comprovando a conclusão do curso de Doutorado na área da proposta apresentada (Apenas 1 curso). **Pontuação: 6 pontos**

- Cópia autenticada do diploma (reconhecido pelo MEC) ou declaração da universidade, comprovando a conclusão do curso de Mestrado na área da proposta apresentada (Apenas 1 curso). **Pontuação: 5 pontos**

- Cópia autenticada do diploma (reconhecido pelo MEC) ou declaração da universidade, comprovando a conclusão do curso de Pós-graduação/especialização na área da proposta apresentada (Apenas 1 curso). **Pontuação: 4 pontos**

- Cópia autenticada do diploma (reconhecido pelo MEC) ou declaração da universidade comprovando a conclusão de Curso superior, diretamente relacionado ao objeto do plano de trabalho apresentado (Apenas 1 curso). **Pontuação: 3,5 pontos**

- Cópia autenticada do diploma (reconhecido pelo MEC) ou declaração da universidade, comprovando a conclu-

são de curso superior em qualquer área (Apenas 1 curso). **Pontuação: 3 pontos**

- Cópia autenticada do diploma do Curso Técnico Profissionalizante na área da proposta apresentada. (Apenas 1 curso). **Pontuação: 2,5 pontos**

- Cópia autenticada do diploma do Curso Técnico Profissionalizante em qualquer área ou declaração da instituição de ensino comprovando a conclusão do nível médio. (Apenas 1 curso). **Pontuação: 2 pontos**

- Atestado de capacidade técnica na área artística e cultural (Somente para os que não possuem formação acadêmica em nível técnico, médio ou superior - Máximo de dois (02) atestados, sendo 1 ponto para cada um apresentado - (Anexo III). **Pontuação: Até 2 pontos**

5.4.2 Documentação que terá pontuação acumulativa:

- **Minibiografia:** Texto sucinto, informando sobre sua formação acadêmica ou informal e sua experiência na área da proposta apresentada com, no máximo, uma lauda, ou seja, uma página digitada em Arial 12, com espaçamento de 1,5 cm. **Pontuação: Até 2 pontos**

- **Portifólio:** Publicações que comprovem a experiência artística e cultural ligada à proposta apresentada, devidamente identificada com foto ou nome. No máximo 3 (três) documentos enumerados, sendo que a partir do quarto documento não haverá pontuação. 1 ponto por documento apresentado. **Pontuação: Até 3 pontos**

- **Proposta Cultural:** Texto explicativo sobre como se dará a proposta, contendo: a metodologia que será utilizada, uma sinopse da proposta com até duas linhas, as referências bibliográficas, a faixa etária indicada, sugestão de horários e locais, (Cine Teatro ou Instituições parceiras) com no mínimo uma e no máximo três laudas, ou seja, até três páginas digitadas em Arial 12, com espaçamento de 1,5 cm. **Pontuação: até 6 pontos.** Sendo que neste critério, caso a proposta não alcance o mínimo de 3 pontos, o prestador de serviços **estará automaticamente desclassificado.**

5.4.3 Para os casos de minibiografia e portfólio a FUNPAC não aceitará material em mídia digital (CDs, vídeos, páginas na internet etc) pela inviabilidade de logística junto às Comissões em nenhuma das fases de análise e avaliação.

5.4.4 O critério de desempate obedecerá a maior pontuação dos itens na seguinte ordem: Proposta Cultural, Portifólio, Minibiografia e Formação.

5.4.5 Conforme a legislação vigente, os diplomas/certificados conferidos por instituições estrangeiras de ensino superior (graduação, pós-graduação) legalmente reconhecidos, serão considerados, desde que comprovem que foram revalidados no Brasil, na forma da lei.

5.4.6 Todos os documentos apresentados, se expressos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados de tradução oficial para o português, com identificação do tradutor.

5.4.7 A falta de qualquer documento poderá acarretar a inabilitação do prestador de serviços, ou comprometer sua seleção.

5.4.8 Não serão considerados para efeito de pontuação em portfólio, declarações de experiência, ou outro emitidos por pessoa física, MEIS etc, sendo aceitos apenas os emitidos por instituições jurídicas de caráter cultural. Ex.: Escolas, Associações, Pontos de Cultura, Empresas, Cooperativas entre outras. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pelo representante jurídico do prestador de serviço (instrutor).

5.4.9 Serão considerados inabilitados os proponentes que não atenderem à Chamada Pública ou apresentarem os documentos exigidos com rasuras, ou ainda, defeitos que impossibilitem ou dificultem o seu entendimento.

5.4.10 As empresas credenciadas e seus referidos instrutores representados em anos anteriores deverão apresentar todos os documentos atualizados e no prazo de validade para participação desta Chamada Pública. A FUNPAC, não poderá utilizar documentos de anos anteriores.

6 - AVALIAÇÃO

O período de avaliação se constituirá de duas fases conforme calendário:

FASE I (Cultural)

- Análise dos documentos previstos na fase I Cultural pela CT (Comissão Técnica, constituída pela FUNPAC);

- Seleção das propostas culturais dos proponentes pela CT a qual deverá proceder a pontuação, atender aos solicitantes na fase recursal e divulgar o resultado após a referida fase.

FASE II (Documental)

- Análise documental pela CPL (Comissão Permanente de Licitação) formada por funcionários da FUNPAC, que analisará os documentos apresentados no Anexo VII.

- Análise da documentação exigida dos proponentes pela CPL a qual deverá proceder a listagem dos habilitados e não habilitados e divulgar o resultado após a referida fase, assim como publicação do resultado final/homologação.

6.1 A FUNPAC se reserva o direito de não contratar as propostas selecionadas, caso não haja interesse da comunidade, da instituição ou do próprio prestador de serviços ou instrutor, convocando o próximo da lista de seleção, que se enquadre nas características acima previstas. Caso o próprio proponente se recuse a aceitar as vagas oferecidas, o mesmo deverá assinar uma declaração de não aceite.

6.2 Caberá à FUNPAC, através da Diretoria de Projetos Culturais, indicar os locais destinados à realização das oficinas, levando em consideração a característica de cada projeto cultural, comunidade e região.

6.3 Os projetos apresentados que não forem constatadas demandas, através da Diretoria de Projetos Culturais da FUNPAC e/ou Instituições parceiras, serão pontuados, todavia ficarão sujeitos à formação de novas turmas no decorrer do ano.

6.4 Após cumprido todo o processo de seleção e publicação de resultados, os prestadores de serviços serão convocados pela FUNPAC para reuniões, de acordo com o calendário desta Chamada Pública, considerando as vagas disponíveis para cada oficina nos anos de 2017 e 2018.

6.5 - Caberá à Diretoria de Projetos Culturais decidir sobre os casos especiais que possam surgir no decorrer de todo o processo, não cabendo veto ou recurso as suas decisões finais.

7 - VALOR:

O valor a ser pago para as propostas culturais, independente da classificação será de R\$ 40,00 (quarenta reais) a hora/atividade. Neste valor estão inclusas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem e demais necessidades para realização dos serviços.

8 - DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 As empresas e cooperativas proponentes não possuem limite para representação de prestadores de serviços (instrutores), porém, cada representado, da mesma forma, poderá inscrever-se com até 2 (duas) propostas. (Item 4 - Modalidades)

8.2 Especialmente, em 2017, as oficinas acontecerão no período máximo de 6 (seis) meses.

8.3. As notas fiscais deverão ser encaminhadas para validação junto à Diretoria de Projetos Culturais até o dia 25 de cada mês, levando em consideração o período de medição do dia 21 do mês anterior ao dia 20 de cada mês vigente. Os fiscalizadores encaminharão para a Diretoria de Administração e Finanças, para efetivação do pagamento do período atestado.

9 - DOS RECURSOS

O proponente poderá recorrer da seleção, para solicitar informações na Fase I e aceite de argumentação, apresentando sua solicitação e razões por escrito, no prazo estabelecido na Chamada Pública, observadas as seguintes determinações:

I. O recurso limitar-se-á às questões de solicitação de aceite de informações e argumentos que ajudem no entendimento da seleção do proponente e possível revisão de pontuação obtida;

II. O pedido de recurso deverá ser protocolado e encaminhado à FUNPAC, ficando estabelecido o prazo desta Chamada Pública para que a referida comissão (Fase I) possa reconsiderá-la, se for o caso, e encaminhá-la posteriormente para homologação que será publicada no referido endereço eletrônico acima citado. Dessa decisão não caberá mais recurso.

III. O recurso pode ser apresentado somente pelo próprio proponente ou seu representante legal nos prazos estipulados.

10 - DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos, o resultado final do processo de credenciamento será divulgado pelo endereço eletrônico www.parnamirim.rn.gov.br por meio de Homologação pelo Diretor Presidente da FUNPAC, para que os atos praticados possam ser validados.

11 - DA CONVOCAÇÃO

Os credenciados serão convocados pela FUNPAC, sempre que necessário por meio de publicação no "site" www.parnamirim.gov.br e/ou na página da Fundação Parnamirim de Cultura no Facebook.

11.1 - Os credenciados e seus representantes serão organizados e classificados por áreas e proposta cultural, sendo que cada convocação poderá não contemplar todas as áreas.

11.2 - Após assinatura do contrato, de acordo com a disponibilidade do instrutor credenciado e havendo demanda remanescente, poderá ser efetuado aditamento do contrato, para mais ou para menos até 25% (vinte e cinco por cento) obedecendo aos critérios estabelecidos em lei.

11.3 - Nas datas estabelecidas no calendário desta Chamada Pública, os selecionados e credenciados serão informados sobre os detalhes de sua contratação, quanto ao local, datas e horários de realização dos projetos. Caso o prestador de serviços não aceite, a princípio, as vagas oferecidas, o mesmo poderá aguardar nova convocação durante todo o ano vigente, se houver interesse da FUNPAC.

11.4 - A FUNPAC receberá de cada Instituição parceira sua(s) demanda(s) e se reserva o direito de atender, ou não, integralmente mediante o seu aporte orçamentário para o progra-

ma Cultura na Comunidade.

11.5 - A FUNPAC estabelecerá a quantidade máxima de oficina e carga horária por prestador de serviços e instrutor, no momento da convocação, conforme calendário. Esta regulação será correspondente à demanda de interesse por área advindas dos locais de realização das mesmas.

12 - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1 O Credenciado irá prestar os serviços objeto desta Chamada Pública, para o qual foi contratado nos dias, horários e locais estabelecidos no Contrato de Credenciamento e respectiva Autorização de Fornecimento.

12.2 A importância a ser paga pelos serviços que constituem objeto desta Chamada Pública será igual ao número de horas dedicadas realizadas pelo orientador credenciado, conforme carga horária executada.

12.3 A FUNPAC não pagará horas excedentes àquelas que foram executadas.

13 - DAS OBRIGAÇÕES

13.1 - A prestadora de serviços credenciada se obriga a:

I. Arcar com todas as despesas decorrentes da prestação de serviços proposta, pois a hora atividade do orientador (a) inclui: transporte, alimentação, materiais de uso pessoal e hospedagem, bem como a manutenção de equipamentos e instrumentos pessoais entre outros;

II. Efetuar a abertura de conta corrente/empresa; preferencialmente em instituição financeira indicada pela FUNPAC;

III. Permitir à FUNPAC, exercer a fiscalização sobre os serviços contratados por meio de fiscalizadores do seu quadro, reservado o direito de recusar ou sustar os serviços que estiverem em desacordo às regras estabelecidas, e rescindir o contrato caso não mantiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de participantes matriculados na referida oficina;

IV. Responder por escrito e no prazo estabelecido as solicitações ou notificações formuladas pela FUNPAC sobre os serviços, atendimentos ou quaisquer intercorrências relacionadas ao objeto do credenciamento.

V. Efetuar a prestação dos serviços estabelecida na Autorização de Fornecimento e respectivo Contrato de Credenciamento, na forma, condição e prazo pactuado e cumprindo rigorosamente os serviços contratados.

VI. Manter as mesmas condições de habilitação da data do credenciamento, durante o período de execução dos serviços credenciados.

VII. Os proponentes e seus instrutores representados, se obrigam a zelar pelos espaços, equipamentos e materiais disponíveis.

VIII. Os proponentes e seus instrutores representados, se obrigam a manter em todas as dependências da FUNPAC e instituições parceiras, conduta que atenda normas de convivência social, abstendo-se de promover manifestações ou movimentos de natureza partidária, religiosa, segregacionais, preconceituosas ou outras de caráter pessoal que possam prejudicar o regular andamento das atividades.

IX. Os representados das empresas prestadoras de serviços artísticos/culturais, se obrigam a participar de reuniões, quando convocadas ou previstas no calendário.

13.2 - A Fundação Parnamirim de Cultura obriga-se a:

I. Fornecer informações referentes às determinações administrativas que visem o gerenciamento do objeto do credenciamento;

II. Dirimir dúvidas do credenciado e seu representado quanto à execução do objeto, por meio da Diretoria de Projetos Culturais;

III. Prestar assessoria ao credenciado e seu representado, quando necessário ou solicitado, no tocante a dúvidas, divergências ou inovações na política administrativa, notificando-o por escrito a respeito de irregularidades detectadas na execução dos serviços;

IV. Atuar conforme as regras estabelecidas na respectiva Chamada Pública e atos normativos expedidos pela sua Diretoria Executiva;

V. Efetuar nas condições estipuladas nesta Chamada Pública, o pagamento das importâncias devidas a empresa prestadora de serviços.

VI. Notificar empresa e seu representante, da aplicação de **eventual penalidade pelo não cumprimento do contrato;**

13.3 Direitos Autorais e de Imagem - Fica desde já convencionado que todos os resultados que possam gerar direitos do autor, tais como: documentos, pesquisas, projetos, obras de arte, dados e elementos de informação pertinentes aos trabalhos desenvolvidos, pertencerão à FUNPAC em caráter permanente, nos termos do Art. 111, da Lei nº 8.666/93 e seu parágrafo único.

13.3.1 Fica igualmente convencionado que o **Credenciado e seus representados** autorizam, em caráter permanente, o uso de fotos, filmes e imagens obtidas, bem como as obtidas por terceiros onde estejam fixadas a imagem dos mesmos, com a finalidade de divulgação por qualquer tipo de mídia, das atividades institucionais da FUNPAC.

14 . DA FISCALIZAÇÃO, SANÇÕES E PAGAMENTO DOS CREDENCIADOS

14.1 A FUNPAC exercerá a fiscalização dos serviços contratados, por empregado especialmente designado, após o credenciamento, no ato da assinatura da Autorização de Fornecimento e Contrato, nos termos da legislação vigente.

14.2 O inadimplemento total ou parcial e a inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitarão o Credenciado às sanções previstas nos termos da legislação vigente.

14.3 Os serviços prestados pelo instrutor serão Avaliados mensalmente.

14.4 A frequência mínima exigida do prestador de serviços (instrutor) será de 80% (oitenta por cento) das oficinas e ações realizadas por contrato.

14.5 A FUNPAC poderá convocar o prestador de serviços (instrutor) para até 10 (dez) reuniões anuais agendadas com antecedência e comunicadas por escrito. Serão computadas por lista de presença assinada e a participação mínima exigida será de 80% (oitenta por cento).

14.6 O instrutor se obriga a zelar pelos materiais utilizados nas oficinas, evitando perdas e desperdícios, devendo também zelar pela utilização dos materiais, equipamentos permanentes e pelo próprio espaço de atuação.

15. DO PAGAMENTO

15.1 Os serviços serão pagos no prazo de até 05 (Cinco) dias úteis do mês subsequente, após o atesto feito pelo Diretor de Projetos Culturais.

15.2 Nenhum pagamento será efetuado pelo setor financeiro da Fundação Parnamirim de Cultura FUNPAC ao credenciado, enquanto não cumpridas todas as obrigações pelo mesmo, fato

este que não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

15.3 No caso de interesse ou necessidade de cancelamento de oficinas por parte da empresa e seu representado (instrutor), este deverá procurar o responsável pelo local onde presta serviços, para assinar a declaração de cancelamento, ocasião em que o responsável pelo local deverá encaminhá-la à FUNPAC para as devidas providências com relação à alteração de contrato.

16. DO DESCRENCIAMENTO

16.1 O descenciamento poderá ser requerido por qualquer das partes, antes da assinatura da respectiva Autorização de Fornecimento; a qualquer tempo, desde que justificado e informado a outra parte com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

16.2 O Credenciado que desejar solicitar o descenciamento, deverá fazê-lo, mediante aviso por escrito com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

16.3 Caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas preconizadas no regulamento de credenciamento nesta Chamada Pública ou demais normas vigentes, a empresa poderá ser excluída do “rol” dos Credenciados.

16.4 Fica assegurado à FUNPAC, uma vez rescindido o credenciamento, o direito de transferir o objeto do mesmo a terceiros, sem qualquer consulta ou interferência do (a) ex-credenciado (a), o qual responderá na forma legal e contratual pelo inadimplemento que tenha dado causa à rescisão, com observância do direito à defesa.

17. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A previsão orçamentária desta Chamada Pública, assim como as Autorizações de Fornecimento originadas deste Credenciamento estão sujeitas às alterações, por acréscimos ou supressões de seu objeto.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências à impugnação desta Chamada Pública, protocolando o pedido com 5 (dias) dias de antecedência a data designada para encerramento das inscrições e avaliação das propostas inscritas.

18.2 O credenciamento tratado nesta Chamada Pública define os requisitos de habilitação para a prestação de serviços à FUNPAC, não implicando de forma alguma obrigatoriedade, por parte desta instituição, em utilizar-se dos serviços, ficando à convocação condicionada à demanda porventura existente.

18.3 Nenhuma indenização será devida as empresas credenciadas e seus representados pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

18.4 A FUNPAC poderá, em qualquer momento, de acordo com sua necessidade, criar, ampliar, reduzir, suspender, reabrir ou cancelar as propostas apresentadas a essa Chamada Pública, bem como, alterar informações, desde que o motivo seja referente à adequação do instrumento de credenciamento.

18.5 Fazem parte, integralmente, deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I Ficha de inscrição

ANEXO II Roteiro para Projeto Artístico Cultural (Oficinas de longa ou curta duração)

ANEXO III Atestado de Capacidade Técnica
 ANEXO IV Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
 ANEXO V Declaração de Disponibilidade de Horário
 ANEXO VI Declaração de Cancelamento
 ANEXO VII Documentos de Pessoa Jurídica

18.6 Toda e qualquer solicitação de esclarecimento com relação à presente Chamada Pública deve ser feito por escrito e encaminhado através do e-mail parnamirimmulticultural@hotmail.com.

18.7 FORO

Fica eleito o foro de Parnamirim/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas da presente Chamada Pública.

Parnamirim, 12 de maio de 2017.

HAROLDO GOMES DA SILVA

Diretor Presidente

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

I - DADOS DO PROPONENTE PRESTADOR DE SERVIÇOS - PESSOA JURIDICA

(CNPJ da empresa, associação, cooperativa ou MEI - Micro empresa individual)

Nome:

CNPJ:

Email:

Telefones para Contato:

II - DADOS DO INSTRUTOR DE OFICINA CULTURAL (quem realizará o projeto)

Nome completo:

Nome artístico: (Se houver)

Endereço completo:

Contatos: (Telefone, celular, e-mails etc)

III - PROJETO APRESENTADO

Cada proponente poderá inscrever até 2 (dois) projetos dentro das modalidades e estágios a seguir, sendo que, cada um dos projetos, deverá estar dentro de envelope diferente, devidamente etiquetado, contendo todos os documentos solicitados.

Modalidade:

-Uma proposta de até 8 (oito) horas para os de curta duração e uma proposta de 10 (dez) meses para as de longa duração.

-Duas propostas de curta duração;

-Duas propostas de longa duração;

-Uma proposta de curta duração;

-Uma proposta de longa duração.

Estágio:

- Iniciante (projetos para aqueles que tomarão os primeiros contatos com a linguagem oferecida);

- intermediário (projetos para aqueles que já passaram por oficinas e ou ações na linguagem ou expressão cultural);

- avançado (projetos para aqueles que já se encontram num estágio de compreensão e aprofundamento na linguagem ou expressão cultural);

A FUNPAC informa que o horário de funcionamento desta instituição é de 7h30 às 17h, de 2ª a sexta-feira. Para instituições parceiras a decisão será caso a caso.

TÍTULO DA OFICINA: (De fácil entendimento da comunidade)

ÁREA: (Música e Luthieria)

DESTINADO: (Faixa etária)

SUGESTÃO DE PERÍODO:

Parnamirim, ____/_____/2017

Assinatura: _____

ANEXO II

ROTEIRO PARA PROJETO ARTÍSTICO/CULTURAL

I - TÍTULO DA OFICINA: (De fácil entendimento da comunidade)

ÁREA: (Música e Luthieria)

MODALIDADE:

I - Oficinas de longa Duração de 10 meses ou

II - Oficinas de curta duração até 8h.

ESTÁGIO:

I - Iniciante;

II - Intermediário;

III - Avançado.

FAIXA ETÁRIA: (ver item 5.1 e ou indicar grupos específicos de: Idosos, usuários da Saúde Mental, Pessoas com Deficiência etc)

LOCAL: (Teatro ou Sugestão de Instituições parceiras)

DIAS: (Sugestão de melhores dias da semana, preferencialmente, dias úteis)

HORÁRIO: (Sugestão de melhores horários)

II - AUTOR DO PROJETO: (Nome completo e nome artístico, se houver)

Endereço completo/CEP:

Contatos: (Telefone, celular, e-mails etc)

III - INTRODUÇÃO

(Resumo da proposta apresentada e qual sua importância para comunidade - até 30 linhas)

IV - SINOPSE

(De modo simples e atraente, fazer um breve resumo para que a comunidade entenda do que se trata a oficina e qual o benefício oferecido. Será enviada para o setor de comunicação da Prefeitura junto com todas as oficinas) - máximo de 2 linhas

V - OBJETIVO GERAL (Qual o principal objetivo que a proposta deseja atingir - até 10 linhas)

VII – METODOLOGIA

(Estratégia de ação, quais as atividades serão propostas durante a oficina, número de participantes, idade, grau de complexidade, etc) – até 20 linhas

VIII – FINALIZAÇÃO

(Previsão importante do ponto de vista do que se conseguiu atingir com determinado coletivo naquele período. Ex.: recital, apresentação artística etc)

IX – LISTA DE MATERIAL

(A FUNPAC não fornecerá material. Cada participante será responsável por seu próprio material ou a instituição parceira poderá fornecer em casos mais específicos. Porém, é importante que o instrutor descreva o material necessário a fim de que a Comissão Técnica possa verificar a adequação e viabilidade de realização da proposta com vistas a realidade comunitária.)

X - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

(Autores de referência para o pensamento e metodologia adotada)

ANEXO III

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para fins de participação na **CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2017 Credenciamento para Prestadores de Serviços de Instrução Artístico/Cultural – 2017 e 2018** da Fundação Parnamirim de Cultura que esta instituição reconhece o Sr. (a Srª) _____ como importante transmissor(a) dos saberes e fazeres da Arte e da Cultura Popular Brasileira, fortalecendo a Identidade Cultural do município e região por suas ações artísticas e culturais desenvolvidas nesta instituição e comunidade.

Por ser a expressão da verdade, eu _____, representante legal desta instituição, firmo a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal e carimbo da instituição.
 (Na ausência de carimbo vale o número do CNPJ da instituição).

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Em cumprimento às determinações da Lei Federal nº 8.666/93, DECLARO, para fins de participação na **CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2017 Credenciamento para Prestadores de Serviços de Instrução Artístico/Cultural – 2017 e 2018**, que:

- Esta empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

- Não existe fato impeditivo à participação na referida Chamada Pública;
- Não possui, entre os proprietários, nenhum titular de mandato eletivo, pessoas com parentesco direto ou colateral até 2º grau, com titulares de mandato eletivo e cargos comissionados da Administração Pública Municipal Direta e Indireta; bem como membros integrantes do Conselho Fiscal da Fundação Parnamirim de Cultura;
- Não possui no quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Por ser a expressão da verdade, eu _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local e data)

Assinatura do representante legal e carimbo da instituição.
 (Na ausência de carimbo vale o número do CNPJ da instituição).

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, _____, RG _____, CPF _____, declaro ter disponibilidade para realização da (s):

Proposta: _____ Módulo I (Longa duração – 10 meses)

Proposta: _____ Módulo II (Curta duração – até 8h) inscrito na **CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2017 Credenciamento para Prestadores de Serviços de Instrução Artístico/Cultural – 2017 e 2018** preferencialmente nos dias e horários abaixo elencados:

MÓDULO I (Oficinas de longa duração)

Dias:

- () 2ª-feira
- () 3ª-feira
- () 4ª-feira
- () 5ª-feira
- () 6ª-feira
- () Sábado
- () Todos os dias da semana

Horários:

- () 8h às 10h
- () 10h às 12h
- () 14h às 16h
- () 16h às 18h
- () 19h às 21h
- () Todos os horários

Locais:

MÓDULO II (Oficinas de curta duração entre 8h e 10h)**Período:****Horário:****Local:**_____
(Local e data)_____
(Assinatura do INSTRUTOR)**ANEXO VI****DECLARAÇÃO DE CANCELAMENTO**

Declaro para fins de atualização e acompanhamento de contrato, que a partir da data de assinatura deste documento, estou ciente que por motivos de não formação de grupo com número mínimo de 50% (cinquenta por cento) de participantes, ou por decisão da FUNPAC ou Instituição Parceira será cancelada a:

Oficina (Módulo I – Longa duração de 10 meses): _____

Oficina (Módulo II – Curta duração até 8h): _____

Local: _____

Instrutor (a): _____

O cancelamento será apenas desta oficina específica. O instrutor continuará prestando serviços em outros locais já estabelecidos, sem que haja impedimento para outras futuras contratações junto a FUNPAC no ano corrente.

Parnamirim (RN), ____ de _____ de 2017

Ciente (assinatura): _____

Instrutor (a): _____

Diretoria de Projetos Culturais/FUNPAC: _____

ANEXO VII**DOCUMENTOS PESSOA JURÍDICA**

Prova de inscrição do CNPJ atualizado; link: https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

Cópia do Registro Comercial, Ata da Eleição e Posse atualizada, Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto Social, Comprovante de Empreendedor Individual, bem como suas alterações;

Cópia do comprovante de conta corrente da Pessoa Jurídica proponente;

Cópia do comprovante de endereço do domicílio ou sede da Pessoa Jurídica e do seu representado legal datado de no máximo 3 (três) meses antes da inscrição deste Credenciamento ou declaração de residência por terceiro;

Cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da Pessoa Jurídica;

Certidão Negativa de Débito Municipal do município sede da Pessoa Jurídica proponente;

Certidão Negativa de Débitos Fiscais com a Fazenda do Estado do domicílio ou sede do proponente;

Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; link: <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

Certidão conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e a Dívida Ativa da União; link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho; link: <http://www.tst.jus.br/certidao>

**EDITAL
SEMAS****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS 002/2017**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, torna público, para conhecimento de todos os interessados, através do presente CHAMAMENTO PÚBLICO que pretende locar imóvel, conforme descrito no edital, em conformidade com o art. 24, inciso X da Lei 8.666/93.

- DO OBJETO, PRAZO E LOCAL

1.1 - O presente Edital tem por objeto a procura de imóvel situado no Município de Parnamirim, visando a locação para desenvolver as atividades do ARQUIVO CENTRAL DA SEMAS.

1.2 - Os interessados deverão apresentar as propostas na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na rua Aspirante Santos, nº 396, bairro de Santos Reis, entre os dias 22 e 26 de maio de 2017, nos horários das 8h30min e 13h.

- LOCALIZAÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS DO IMÓVEL

2.1 - O imóvel ofertado deverá estar localizado no bairro de Vale do Sol, no Município de Parnamirim e deverá atender as demais exigências mínimas adiante enumeradas.

área construída mínima de 130 m², composta no mínimo por 01 (uma) sala, 01 (uma) cozinha, 01 (um) banheiros, 01 (uma) área de serviço, 02 (dois) quartos, ótimas condições de conservação, ventilação e iluminação;

Pisos: Sanitários com piso cerâmico e demais instalações da área construída em piso cerâmico;

Banheiros dotados de instalações hidráulicas, louças sanitárias e revestimento das paredes com azulejos;

o imóvel deverá ser atendido pela rede de transporte público regular do Município, de forma a facilitar o deslocamento dos servidores, prestadores de serviços e público usuário dos serviços.

Pisos: Sanitários com piso cerâmico e demais instalações da área construída em piso cerâmico;

Banheiros dotados de instalações hidráulicas, louças sanitárias e revestimento das paredes com azulejos;

estar dentro da área de abrangência e territorialidade em área central conforme normativa do SUAS.

- VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 - O Contrato terá vigência de 01 (um ano).

3.2 - Caso haja a necessidade de reforma do imóvel em função de deficiências ou problemas nas suas condições básicas de funcionamento (vide detalhes abaixo), o início do contrato dar-se-á a partir do término do prazo necessário para saneamento de tais deficiências ou problemas.

- São consideradas condições básicas de funcionamento:

Sistemas elétrico e hidráulico;

Estrutura de paredes (conservação e pintura);

Pisos de Cerâmicas (inclusive de banheiros);

Janelas e banheiros (que deverão conter todos os aparelhos e louças sanitárias, e em perfeitas condições de uso).

- JUSTIFICATIVAS

4.1 - NECESSIDADE DA LOCAÇÃO

4.1.1 - Entre os prédios próprios da Prefeitura, não há nenhum imóvel desocupado que possa abrigar a Casa do Adolescente, como também, não dispõe o Executivo Municipal de recursos financeiros para aquisição de um prédio que poderia abrigá-lo.

4.1.3 - Anota-se ainda, que o local deve contemplar espaço físico adequado para o funcionamento dos serviços ofertados por este equipamento, havendo a necessidade de um espaço amplo.

5.0 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 – A proposta de locação será recebida pela Secretaria Municipal de Assistência Social até o dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste instrumento, em envelope opaco e fechado, contendo na sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA LOCAÇÃO
DE IMÓVEL N° 002/2017
PROPOSTA DE LOCAÇÃO
PROPONENTE
(Nome/CPF ou CNPJ)**

5.2 – O envelope deverá conter a proposta de locação a qual descreverá o imóvel de maneira pormenorizada no que tange à suas especificações funcionais e dimensões, mencionar, em moeda corrente nacional, o valor locativo mensal pretendido. No preço do aluguel mensal deverá estar incluso os outros custos inerentes à locação (como, por exemplo, IPTU, condomínio, etc).

5.3 - a regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada sobre os tributos Mobiliários e Imobiliários;

5.4 - registro atualizado do imóvel ou outro documento de validade legal e de posse definitiva em nome do(a) proponente;

5.5 - cédula de identidade e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas(CPF), no caso de proponente pessoa física;

5.6 - declaração de quitação das últimas contas de água, luz, esgoto;

5.7 – Quando se tratar de Pessoas Jurídicas, deve ser apresentado, através de cópia autenticada ou cópia simples mediante apresentação do respectivo original, Ato Constitutivo (Contrato Social, Estatuto Social, etc), bem como a documentação do representante legal, o qual deverá ter poderes para ser proponente.

5.5 – Outros documentos poderão ser solicitados por ocasião da celebração da locação.

5.6 - O valor efetivo da locação será o da proposta, e, o Município, além do valor em si, analisará também as condições de aproveitamento do imóvel oferecido, como também verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos neste edital e da compatibilidade de seu valor, tudo conforme previsto no inciso X do artigo 24 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

5.7 - A Prefeitura reserva-se ao direito de visitar, vistoriar ou solicitar informações complementares sobre os imóveis ofertado, e, para tanto, os interessados deverão constar na proposta telefone(s) ou nome(s) da(s) pessoa(s) para contato.

6.0 – DA CONTRATAÇÃO DA LOCAÇÃO

7.1 – Após atendimento das exigências do Chamamento, o imóvel passará por uma avaliação para verificação do estado de conservação e atendimento dos requisitos mínimos.

7.2 – caso seja apresentado apenas um imóvel que se mostre viável, a locação será ajustada dispensando-se o procedimento licitatório, com fundamento no inciso X do artigo 24 da Lei n° 8.666/93.

Parnamirim/RN, 19 de maio de 2017.

ELIENAI DANTAS CARTAXO

Secretária Municipal de Assistência Social

**EXTRATOS
SEMAS**

MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM

EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 015/2017 – CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS/IVANALDO SEVERINO MALHEIROS - OBJETO: Locação do imóvel situado na Rua Sargento Norberto Marques, N° 312, Centro – Parnamirim/RN. VALOR MENSAL: 3.000,00 (três mil reais). VIGENCIA: 12/05/2017 a 11/05/2018 – RECURSOS FINANCEIROS: Próprios - FMAS, Dotação Orçamentária: 02.074.08.244.025.2332 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, Elemento de Despesa: 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – PF, Fonte 171 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso X, da Lei N° 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parnamirim/RN, 12 de maio de 2017.

ELIENAI DANTAS CARTAXO

Secretária Municipal de Assistência

MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM

EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2017 - CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS/IVANALDO SEVERINO MALHEIROS - OBJETO: Locação do imóvel situado na Av. Brigadeiro Everaldo Breves, Nº 916, Centro - Parnamirim/RN. VALOR MENSAL: 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais). VIGENCIA: 12/05/2017 a 11/05/2018 - RECURSOS: Próprios, Dotação Orçamentária: 02.074.08.422.025.2233 - Índice de Gestão Descentralizada - IGD/PBF, recurso financeiros PRÓPRIOS - FMAS, Elemento de Despesa: 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - PF, Fonte 171 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso X, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parnamirim/RN, 12 de maio de 2017.

ELIENAI DANTAS CARTAXO
Secretária Municipal de Assistência

MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM

EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2017 - CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS/WILSON BEZERRA DE BRITO - OBJETO: Locação do imóvel situado na Rua Tenente Osório, Nº 216, Santos Reis - Parnamirim/RN. VALOR MENSAL: 3.700,00 (três mil e setecentos reais). VIGENCIA: 12/05/2017 a 11/05/2018 - RECURSOS: Próprios, Dotação Orçamentária: 02.074.08.244.025.2332 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, Elemento de Despesa: 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - PF, Fonte 171 - FUNDAMENTA-

ÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso X, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parnamirim/RN, 12 de maio de 2017.

ELIENAI DANTAS CARTAXO
Secretária Municipal de Assistência

MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM

EXTRATO DO CONTRATO Nº 023/2017 - CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS/WILSON BEZERRA DE BRITO - OBJETO: Locação do imóvel situado na Rua Tenente Osório, Nº 216, Santos Reis - Parnamirim/RN, para funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA. VALOR MENSAL: R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais). VIGÊNCIA: 12/05/2017 a 11/05/2018 - RECURSOS FINANCEIROS: Próprios - FMAS, Dotação Orçamentária: 02.074 - Fundo Municipal de Assistência Social: Ação; 08.244.025.2332 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, recursos financeiros PRÓPRIOS - FMAS, Elemento de Despesa: 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - PF, Fonte 171 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso X, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parnamirim/RN, 17 de abril de 2017.

ELIENAI DANTAS CARTAXO
Secretária Municipal de Assistência

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA

Crack, é possível vencer

