



Diário Oficial do Município

Instituído pela Lei Nº. 5.294 de 11 de outubro de 2001

Alterada pela Lei Nº. 6.485 de 28 de agosto de 2014

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PAULO EDUARDO DA COSTA FREIRE - PREFEITO

ANO XXVI - Nº. 6048 - NATAL/RN, SEGUNDA-FEIRA, 06 DE ABRIL DE 2026-EDIÇÃO EXTRA

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA FINAL à empresa GOLDI SERVIÇOS E ADMINISTRAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 20.217.208/0001-74, no âmbito do Processo Administrativo nº SEMAD-20251682497, referente ao Contrato nº 24001/2025, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 021/2025 e do Pregão Eletrônico SRP nº 91.035/2025 – SEMAD.

A notificação tem por objeto dar ciência à contratada acerca de irregularidades verificadas na execução contratual, relacionadas à indisponibilidade da rede credenciada de abastecimento, com comprometimento da continuidade do fornecimento de combustíveis no Município do Natal/RN, bem como intimá-la para apresentação de manifestação formal e documental e adoção das providências cabíveis.

Fica consignado que a referida notificação foi encaminhada à contratada pelos meios formais previstos no contrato e nos autos do processo administrativo, servindo a presente publicação como medida complementar de publicidade e transparência administrativa, sem prejuízo dos prazos já regularmente fixados na comunicação formal específica dirigida à empresa.

Natal/RN, 06 de abril de 2026.

JANE DIANE GOMES DA SILVA MACEDO

Diretora do Departamento de Administração, Finanças, Materiais e Patrimônio – DAFMP/SEMAD

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 18/2026 – PGM/GAB, NATAL, 06 DE ABRIL DE 2026.

Institui novas vagas para a área de Ciências Contábeis e Economia no âmbito do Programa de Estágio de Pós-Graduação da Procuradoria-Geral do Município de Natal, instituído pelo Decreto Municipal nº 11.804, de 6 de setembro de 2019, e alterado pelo Decreto Municipal nº 12.461, de 2022.

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Decreto Municipal nº 11.804, de 06 de setembro de 2019, alterados pelos Decretos Municipais n. 12.461/2022 e 13.438/2025, RESOLVE:

Art. 1.º Instituir 03 (três) novas vagas para o Programa de Estágio de Pós-Graduação da Procuradoria-Geral do Município de Natal, na área de Ciências Contábeis e Economia.

Art. 2.º As despesas decorrentes do presente ato correrão à conta da dotação orçamentária atividade 03.122.001.2-116 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA PGM, Elemento de Despesa: 3.3390.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA – Subelemento 01, Anexo I – Fonte: 15000000, como também adequação orçamentária por conta da dotação – atividade: 03.122.001.2-116 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA PGM, Elemento de Despesa: 3.3390.49 – AUXÍLIO TRANSPORTE – Subelemento 99, Anexo II – Fonte: 15000000.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO PINHEIRO DE SÁ E BENEVIDES

Procurador-geral do Município

FUNDAÇÃO CULTURAL CAPITANIA DAS ARTES

PORTARIA Nº 156/2026 – GP/FUNCARTE DE 06 DE ABRIL DE 2026.

A Presidente da Fundação Cultural Capitania das Artes - FUNCARTE, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 43 da Lei complementar nº. 141, de 28 de agosto de 2014, RESOLVE:

Art. 1º – Alterar a redação do cronograma do edital da SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 05/2026 – CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA PARA SUPORTE COMPLEMENTAR NA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS E PROPOSTAS APOIADAS PELOS RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB NATAL CICLO 02 (LEI Nº 14.399/2022). Processo Administrativo Eletrônico: Funcarte-20260348825

ONDE LÊ-SE:

9. CRONOGRAMA

9.1 A presente seleção pública se orienta pelo seguinte cronograma: Publicação da Seleção Pública: 20 de março de 2026.

Período de Inscrições: 20 a 29 de março de 2026.

Análise Documental e Técnica: 30 a 31 de março de 2026. Publicação Resultado parcial da Avaliação Documental e Técnica no DOM: 01 de abril de 2026.

Prazo para recurso - online: 2 a 3 de abril de 2026.

Publicação Resultado Final Habilitação Documental e Técnica: 06 de abril de 2026.

Período da Entrevista: 09 e 10 de abril de 2026. Resultado Parcial dos Selecionados 13 de abril de 2026. Período para recurso: 14 a 15 de abril de 2026. Publicação do Resultado Final: 20 de abril de 2026.

9.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital

LEIA-SE:

9.1 A presente seleção pública se orienta pelo seguinte cronograma: Publicação da Seleção Pública: 20 de março de 2026.

Período de Inscrições: 20 a 29 de março de 2026.

Análise Documental e Técnica: 30 a 31 de março de 2026. Publicação Resultado parcial da Avaliação Documental e Técnica no DOM: 01 de abril de 2026.

Prazo para recurso - online: 6 a 10 de abril de 2026.

Publicação Resultado Final Habilitação Documental e Técnica: 14 de abril de 2026.

Período da Entrevista: 14 e 15 de abril de 2026. Resultado Parcial dos Selecionados 13 de abril de 2026.

Período para recurso: 15 A 17 de abril de 2026.

Publicação do Resultado Final: 18 de abril de 2026.

9.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital

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

Natal/RN, 06 de abril de 2026.

IRACY GOIS DE AZEVEDO

Presidente da Fundação Cultural Capitania das Artes – FUNCARTE

EXTRATO DO TERMO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL ORDEM DE COMPRA MC Nº 01/2026

Fundamento Legal: A contratação objeto deste instrumento é celebrada em conformidade com a ARP Nº 014/2025 - Pregão Eletrônico SRP Nº: 24.029/2025 – SEMAD- Processo Administrativo nº 20250401226 – SEMAD - TCE/RN Nº 443951.

Processo: Funcarte-20260353187

Contratado: WT DISTRIBUIDORA LTDA - 35.291.038/0001-45

Classificação da Despesa: Projeto/Atividade 13.122.0001.2835 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA FUNCARTE; Elemento de Despesa 333.90.30; Fonte: 15000000;

Objeto: Contratação de empresa especializada para o eventual fornecimento de Resmas de Papel A4, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no edital do Pregão Eletrônico nº 24.029/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

Valor: R\$ 8.496,25 (oito mil quatrocentos e noventa e seis reais e vinte e cinco centavos)

Assinaturas:

Thayse fortunato dos santos - COORDENADORA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA – USAF

Iracly Gois de Azevedo - Presidente da Fundação Cultural Capitania das Artes - FUNCARTE

*TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

É inexigível licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento no Art.74, Inciso II, da Lei 14.133/21. E em conformidade com o Parecer Jurídico acostado aos autos, exigência do mesmo diploma legal.

Nº do Processo: Funcarte-20260155237

Nome do Credor: BETHOVEN E JUBILEU LTDA

Classificação Orçamentária: Projeto/Atividade 13.392.0149.2019 FORTALECIMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE INCENTIVO A CULTURA; Elemento de Despesa 333.90.39; Fonte: 15000000; Valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Objeto: contratação da empresa BETHOVEN E JUBILEU LTDA, inscrita no CNPJ Nº 10.940.322/0001-74, para apresentação da banda Fobica do Jubila, na programação do Carnaval em Natal 2026, que acontecerá na *Av. Presidente Café Filho, na Praia do Meio, Natal/RN, no dia 17 de fevereiro do corrente ano, com duração de até 02 (duas) horas e horário a definir. *Replicação por incorreção

Natal/RN, 03 de fevereiro de 2026

Reconhecimento: DANIELLE CRISTINA VASCONCELOS DE BRITO - Diretora do Departamento de Programas Projetos e Eventos - FUNCARTE

Ratificação: IRACY GOIS DE AZEVEDO – Presidente da Fundação Cultural Capitania das Artes - FUNCARTE

*Replicado por incorreção.

Horário para recebimento das matérias a serem publicadas no DOM: até às 15:00hs.
(Decreto 8.740 de 03 de junho de 2009)

NORMAS TÉCNICAS**(DECRETO Nº 8.740, DE 03 DE JUNHO DE 2009, PUBLICADO EM 04 DE JUNHO DE 2009)**

- Fica estabelecido que a responsabilidade dos conteúdos das matérias enviadas são de responsabilidade do órgão emissor, competindo à Comissão Gestora do DOM, reproduzir fidedignamente as matérias enviadas pelos diversos órgãos da administração Municipal;
- Em caso de a matéria ser rejeitada para publicação, deverá a Comissão Gestora do Diário Oficial do Município, informar ao órgão emissor o respectivo motivo, no prazo máximo de 24:00 horas;
- No que concerne a prazo hábil de recebimento para efeito de publicação, as matérias de conteúdo administrativo em geral deverão chegar à Comissão Gestora do Diário Oficial, impreterivelmente até às 15:00 horas da véspera da data da publicação;
- Em caso de inobservância ao prazo estabelecido, a matéria será encaminhada à análise no dia seguinte, providenciando-se a publicação na edição subsequente;
- As republicações e Retificação ocorrerão somente quando o equívoco comprometer a essência do ato publicado;
- A reclamação quanto a publicação de matéria deverá ser dirigida, por escrito, à Comissão Gestora do Diário Oficial do Município até 24:00 horas contadas a partir da data de publicação, observando-se o horário de entrega; por motivo de segurança, não serão aceitos pedidos de sustação de matéria por telefone ou e-mail, os quais deverão ser encaminhados por meio de ofício ou fax à comissão Gestora do Diário Oficial do Município, respeitando os limites de horário;
- No que concerne ao Padrão, as matérias enviadas devem observar os seguintes aspectos: em CD, DVD ou disquete gravado apenas com a matéria a ser publicada, identificando-se o nome do órgão, setor responsável pelo envio e telefone para contato, bem como o nome responsável;
I- por e-mail, identificando o nome do órgão, setor, responsável pelo envio e telefone para contato;
II- as matérias enviadas por e-mail, CD, DVD e disquete deverão, obrigatoriamente, ser encaminhadas juntamente com o impresso, através de ofício assinado pelo Titular do órgão emissor ou por seu substituto legal;
- Os órgãos Municipais deverão enviar ao Diário Oficial do Município, através de ofício: nome, telefone e número do celular para contato e setores dos responsáveis pelo envio das matérias;
- As páginas deverão ser numeradas, quando o texto contiver mais de uma página;
- Não serão aceitas ou deixarão de serem publicadas, matérias enviadas com formatação em caixa de texto ou de forma que não esteja no padrão exigido (ver decreto), ou caso o CD, ou outra mídia, contenha avaria ou defeito que impossibilite a leitura do arquivo ou ainda se o e-mail enviado não contiver o correspondente anexo;
- Os arquivos recebidos pela Comissão, após publicação da matéria, terão o seguinte destino:
I – Os Originais impressos permanecerão por 30 (trinta) dias na Comissão Gestora do DOM, após o que serão enviados para reciclagem;
II – Os cds, dvd's e os disquetes ficarão disponíveis na Comissão até 48:00 horas após a publicação da matéria, devendo o órgão emissor ser responsável pelo seu recolhimento.

A COMISSÃO

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - EXPEDIENTEDisponibilizado no endereço eletrônico <http://www.natal.rn.gov.br/dom/> de segunda a sexta, ou em edições especiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL - PMN
PAULO EDUARDO DA COSTA FREIRE - PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
BRENNO OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS - SECRETÁRIO

COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE NATAL
PRESIDENTE: Rose Mary Linhares Tavares
MEMBROS: Adriana Lucas Ferreira, Pedro Coelho Moura Antunes,
Ana Catarina Ferreira Duarte Aquino
SECRETÁRIO: Aline Acrícia Lira da Silva
DIAGRAMADORES:
Alana Gomes do Rêgo