



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 ÁLVARO COSTA DIAS - PREFEITO

ANO XVIII - Nº. 3801 - NATAL/RN - TERÇA-FEIRA 08 DE MAIO DE 2018

PODER EXECUTIVO

DECRETO N.º 11.507 DE 04 DE MAIO DE 2018

Transfere cargo comissionado para a Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres - SEMUL, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO NATAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 55, incisos IV, VI e VIII, da Lei Orgânica do Município do Natal;

CONSIDERANDO a autorização contida no art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 141, de 28 de agosto de 2014;

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB para a Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres - SEMUL, o cargo comissionado abaixo:

Chefe da Assessoria Técnica	DD	Quantidade: 01
-----------------------------	----	----------------

Parágrafo único. Para se ajustar ao padrão das nomenclaturas existentes na SEMUL, o mencionado cargo passará a ser denominado:

Chefe da Assessoria de Comunicação e Eventos	DD	Quantidade: 01
--	----	----------------

Art. 2º. O cargo comissionado acima passa a integrar o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres - SEMUL, conforme Tabela XXVI, do ANEXO I, da Lei Complementar 142, de 28 de agosto de 2014.

Art. 3º. Procedam-se as alterações na estrutura do cargo comissionado da unidade evidenciada.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Palácio Felipe Camarão, em Natal, 04 de maio de 2018.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

DECRETO N.º 11.508 DE 04 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre a reestruturação organizacional básica, competências e o quadro de lotação de cargos comissionados da Secretaria Municipal de Turismo – SETUR, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO NATAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 55, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e, considerando o disposto no art. 54, § 2º, da Lei Complementar nº 141, de 28 de agosto de 2014, bem como o que dispõe a Lei Complementar nº 142, de 28 de agosto de 2014,

CONSIDERANDO a necessidade de realizar alterações na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Turismo - SETUR com o fito de aprimorar a organicidade, funcionalidade administrativa e convergência das competências e atribuições dos cargos; CONSIDERANDO que as alterações propostas visam fortalecer e aperfeiçoar a gestão municipal do turismo, de forma célere e eficaz;

CONSIDERANDO que as alterações não implicam em aumento de despesas,

DECRETA:

Art. 1º. À Secretaria Municipal de Turismo – SETUR, órgão de execução programática integrante da Administração Pública Municipal, diretamente vinculada ao Gabinete do Prefeito, nos termos da Lei Complementar Nº 141, de 28 de agosto de 2014, compete:

I - Definir as diretrizes para o desenvolvimento econômico, tendo como principal indutor a atividade turística;

II - Promover o turismo dando o suporte institucional para a integração social e econômica com os demais setores da sociedade, estimulando à dinâmica e a capacitação dos recursos voltados para a atividade;

III - Planejar, organizar e executar as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas;

IV - Administrar tecnicamente a política municipal do turismo incorporando a esta novos conceitos tecnológicos e científicos;

V - Elaborar estudos e pesquisas sobre a demanda e oferta turística do Município, em parceria com as demais esferas de governo, bem como as instituições que atuam e representam o setor, mantendo um sistema de informações atualizado e funcional;

VI - Gerenciar os recursos oriundos de fundo municipal vinculado ao turismo, conforme deliberações do Conselho Municipal de Turismo, desenvolvendo ações em toda a cadeia produtiva de turismo, gerando oportunidades aos setores comercial, industrial e de serviço;

VII - Promover a articulação com as secretarias responsáveis pela infraestrutura e manutenção da

cidade, com vistas a manter as áreas turísticas permanentemente bem apresentadas, limpas e seguras; VIII - Articular-se com os setores envolvidos na atividade turística na busca de identificação das dificuldades e definições de soluções a serem adotadas, no sentido de superar os entraves existentes e, ao mesmo tempo, potencializar soluções e resultados;

IX - Promover e manter um calendário de eventos turísticos, artísticos, culturais, esportivos e sociais, integrando todos os setores envolvidos, de forma a valorizar as manifestações e produções locais;

X - Promover a captação de investimentos públicos e privados, através de cooperação técnica e científica, no âmbito local, regional, nacional e internacional, visando ao desenvolvimento do turismo;

XI - Apoiar e promover a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão-de-obra nas atividades envolvidas com o turismo;

XII - Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, ao controle e à prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal;

XIII- Exercer outras atividades correlatas e outras que lhe sejam delegadas.

Art. 2º. A estrutura básica da Secretaria Municipal de Turismo – SETUR, nos termos da Lei Complementar Nº 142, de 28 de agosto de 2014 e deste Decreto, compõe-se de:

I - Órgão de Direção Superior:

1. Secretaria Municipal de Turismo.

II - Órgãos de assessoramento direto ao Secretário Municipal:

1. Chefia de Gabinete;

2.. Assessoria Jurídica;

3. Assessoria de Gestão Estratégica do Turismo;

4. Unidade Setorial de Finanças;

5. Unidade Setorial de Administração Geral.

III. Órgãos colegiados:

1. Conselho Municipal de Turismo – CMTur.

IV. Órgãos de execução programática:

1. Secretaria Adjunta de Turismo:

1.1. Departamento de Operações Turísticas

1.1.1. Setor de Produtos e Serviços Turísticos;

1.1.2. Setor de Suporte Logístico e Operacional.

1.2. Departamento de Promoções Turísticas:

1.2.1. Setor de Marketing Turístico;

1.2.2. Setor de Fomento ao Turismo.

1.3. Departamento de Planejamento Turístico:

1.3.1. Setor de Estudos e Projetos.

Parágrafo único. Os órgãos integrantes da estrutura básica da Secretaria Municipal de Turismo – SETUR distribuem-se e relacionam-se entre si conforme as vinculações constantes do organograma inserido no Anexo II, que integra o presente Decreto.

Art. 3º. Os cargos comissionados da SETUR, conforme o Quadro de Lotação de Cargos Comissionados do Anexo I, que integra o presente Decreto, serão alocados aos órgãos constantes do art. 2º deste Decreto.

Art. 4º. Para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Turismo, e em conformidade com o disposto no inciso XXI, do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 28 de agosto de 2014, fica renomeado 01 (um) cargo de provimento em comissão de Chefe da Unidade Setorial de Administração e Finanças, símbolo CS, para Chefe da Unidade Setorial de Finanças, símbolo CS, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Chefe do Setor de Captação de Eventos, símbolo CS, para Chefe do Setor de Produtos e Serviços Turísticos, símbolo CS, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Chefe do Setor de Suporte de Eventos, símbolo CS, para Chefe do Setor de Suporte Logístico e Operacional, símbolo CS, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Chefe do Setor de Informações Turísticas, símbolo CS, para Chefe do Setor de Marketing Turístico, símbolo CS, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Chefe do Setor de Aperfeiçoamento de Mão-de-Obra e Serviços Turísticos, símbolo CS, para Chefe do Setor de Fomento ao Turismo, símbolo CS, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Chefe do Setor de Projetos e Estratégias, símbolo CS, para Chefe do Setor de Estudos e Projetos, símbolo CS, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Chefe da Assessoria de Fomento ao Turismo, símbolo DD, para Chefe da Assessoria de Gestão Estratégica do Turismo, símbolo DD, 01 (um) cargo de provimento em comissão

de Diretor do Departamento de Eventos, símbolo DD, para Diretor do Departamento de Operações Turísticas, símbolo DD, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Estudos e Projetos, símbolo DD, para Diretor do Departamento de Planejamento Turístico, símbolo DD, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Chefe do Setor de Informática e Análise Estatística, símbolo CS, para Chefe da Unidade Setorial de Administração Geral, símbolo CS, que ficará subordinado ao Gabinete do Secretário.

Art. 5º. Os servidores ocupantes dos cargos comissionados regidos pela legislação anterior terão suas matrículas originárias mantidas, devendo o setor de pessoal apenas proceder à anotação da mudança de nomenclatura do cargo em suas fichas funcionais.

Art. 6º. Esta Secretaria deverá elaborar seu respectivo Regimento Interno em até 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Decreto, e encaminhá-lo à SEMAD para, após uniformização, ser levado à apreciação e aprovação do Prefeito, cuja publicação deverá se dar em até 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Natal, 04 de maio de 2018.

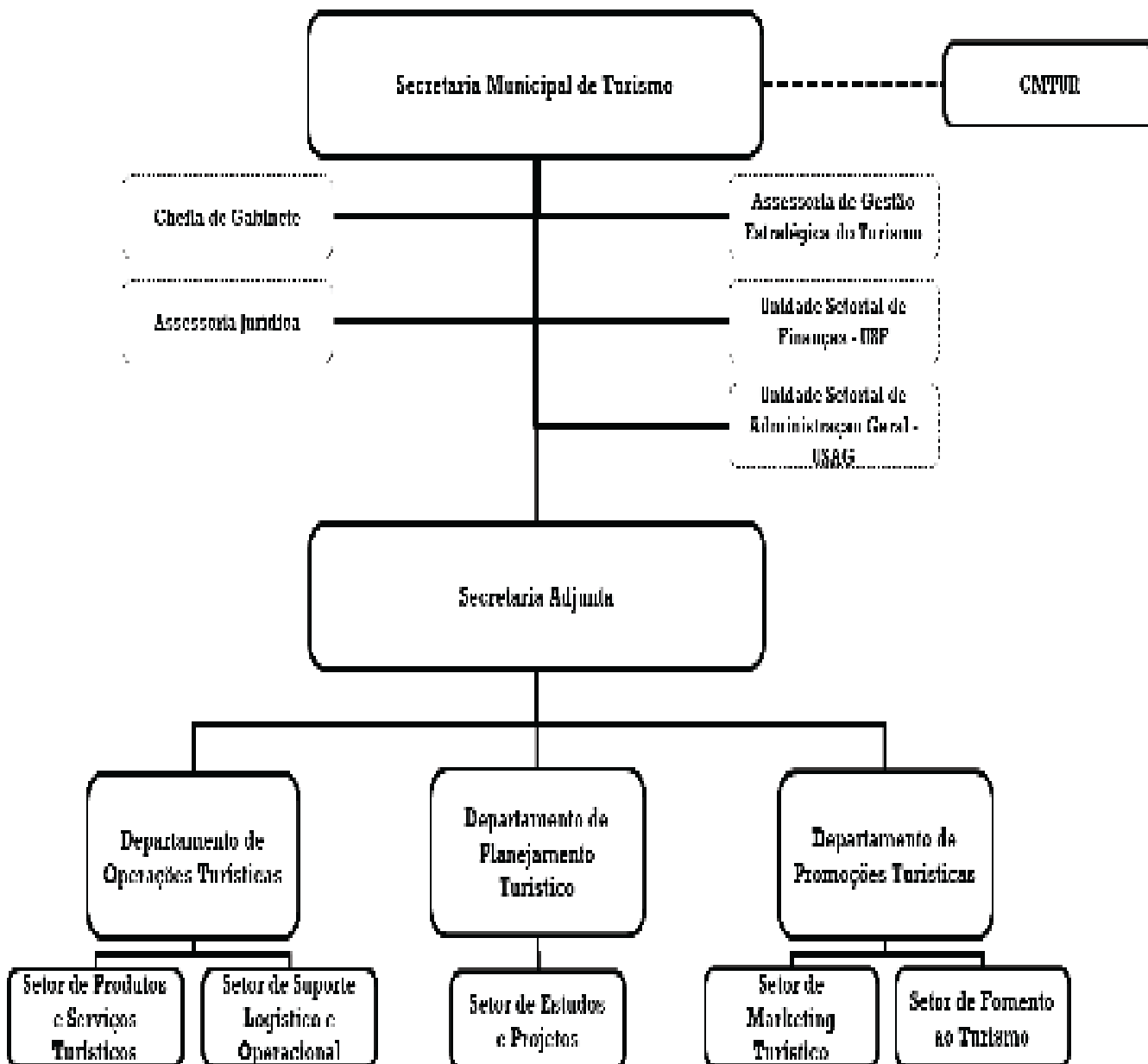
ÁLVARO COSTA DIAS
Prefeito

ANEXO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO – SETUR
QUADRO DE LOTAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS
(Regulamentada pelo Decreto nº 11.508 de 04 de maio de 2018)

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal de Turismo	DG	01
Chefe de Gabinete	DD	01
Chefe da Assessoria Jurídica	DD	01
Chefe da Assessoria de Gestão Estratégica do Turismo	DD	01
Chefe da Unidade Setorial de Finanças	CS	01
Chefe da Unidade Setorial de Administração Geral	CS	01
Secretário Adjunto de Turismo	DGA	01
Diretor do Departamento de Operações Turísticas	DD	01
Chefe do Setor de Produtos e Serviços Turísticos	CS	01
Chefe do Setor de Suporte Logístico e Operacional	CS	01
Diretor do Departamento de Promoções Turísticas	DD	01
Chefe do Setor de Marketing Turístico	CS	01
Chefe do Setor de Fomento ao Turismo	CS	01
Diretor do Departamento de Planejamento Turístico	DD	01
Chefe do Setor de Estudos e Projetos	CS	01
Encarregado de Serviços	ES	04
TOTAL	---	19

ANEXO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO – SETUR
(Regulamentada pelo Decreto nº 11.508 de 04 de maio de 2018)



DECRETO N.º 11.509 DE 04 DE MAIO DE 2018

Altera o Decreto n.º 11.283, de 26 de junho de 2017 que dispõe sobre as competências, a estrutura básica e o Quadro de Lotação de Cargos Comissionados da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO NATAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e, considerando o disposto no art. 54, § 2º da Lei complementar nº 141, de 28 de agosto de 2014, bem como o que dispõe a Lei Complementar 142, de 28 de agosto de 2014.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 11.427 de 14 de dezembro de 2017, que transfere cargos comissionados entre órgãos do Poder Executivo Municipal e dá outras providências; CONSIDERANDO alteração de subordinação do cargo de Chefe do Setor de Desenvolvimento de Estratégias Participativas.

DECRETA:

Art. 1º O art. 2º e 3º do Decreto nº 11.283, de 26 de junho de 2017, passam a ter a seguinte redação: "Art. 2º A estrutura básica da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA, nos termos da Lei Complementar Nº 142, de 28 de agosto de 2014 e deste Decreto, compõe-se de:

I- órgão de direção superior:

Secretaria Municipal de Planejamento.

II- órgãos de assessoramento direto ao Secretário Municipal:

1. Chefia de Gabinete;
2. Secretaria Executiva;
3. Assessoria Jurídica;
4. Assessoria Técnica;
5. Unidade Setorial de Administração Geral;
6. Unidade Setorial de Finanças.

III- órgãos colegiados:

1. Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia – COMCIT;
2. Conselho Municipal de Saneamento Básico – COMSAB.

IV- órgãos de execução programática:

1. Secretaria Adjunta de Planejamento:
 - 1.1. Departamento de Projetos:
 - 1.1.1. Setor de Elaboração, Monitoramento e Avaliação de Projetos.
 - 1.2. Departamento de Planejamento e Gestão:
 - 1.2.1. Setor de Desenvolvimento e Estratégias Participativas.
 - 1.3. Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico:
 - 1.3.1. Setor de Planejamento, Inovação e Desenvolvimento Socioeconômico.
2. Secretaria Adjunta de Tecnologia da Informação:
 - 2.1. Departamento de Redes, Segurança e Suporte Técnico:
 - 2.1.1. Setor de Atendimento ao Usuário.
 - 2.2. Departamento de Homologação e Desenvolvimento de Sistemas.
 - 2.3. Departamento de Integração de Informações.

Parágrafo único. Os órgãos integrantes da estrutura básica da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA distribuem-se e relacionam-se entre si conforme as vinculações constantes do Organograma inserido no anexo II que integra o presente Decreto.

Art. 2º Os cargos constantes do Anexo I – Quadro de Lotação dos Cargos Comissionados que integram o presente Decreto serão alocados dentro da estrutura de que trata o art. 2º deste Decreto."

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Palácio Felipe Camarão, em Natal, 04 de maio de 2018.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ANEXO I

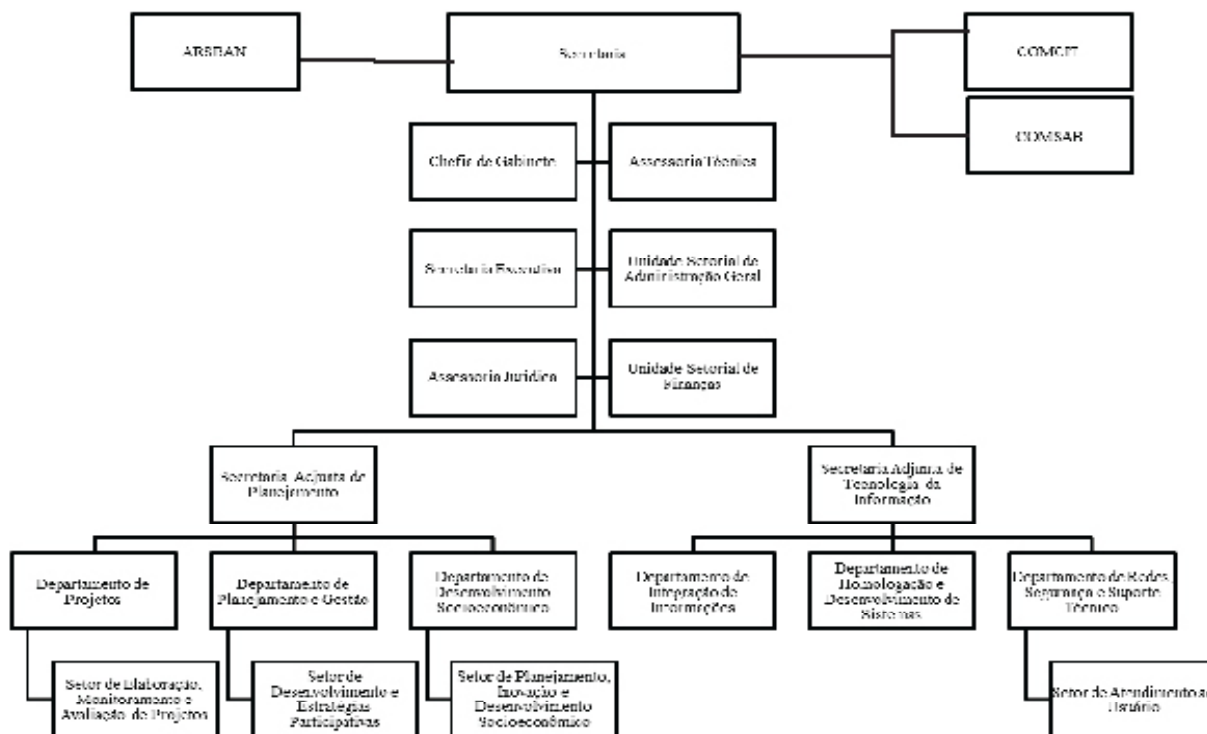
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEMPLA

QUADRO DE LOTAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

(Regulamentada pelo Decreto n.º 11.509 de 04 de maio de 2018)

Denominação do Cargo	Símbolo	Quant.
Secretário Municipal de Planejamento	DG	01
Chefe de Gabinete	DD	01
Chefe da Assessoria Jurídica	DD	01
Secretário Executivo	CS	01
Chefe da Assessoria Técnica	DD	01
Chefe da Unidade Setorial de Administração Geral	CS	01
Chefe da Unidade Setorial de Finanças	CS	01
Secretário Adjunto de Planejamento	DGA	01
Diretor do Departamento de Projetos	DD	01
Chefe do Setor de Elaboração, Monitoramento e Avaliação de Projetos	CS	01
Diretor do Departamento de Planejamento e Gestão	DD	01
Chefe do Setor de Desenvolvimento e Estratégias Participativas	CS	01
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico	DD	01
Chefe do Setor de Planejamento, Inovação e Desenvolvimento Socioeconômico	CS	01
Secretário Adjunto de Tecnologia da Informação	DGA	01
Diretor do Departamento de Redes, Segurança e Suporte Técnico	DD	01
Chefe do Setor de Atendimento ao Usuário	CS	01
Diretor do Departamento de Homologação e Desenvolvimento de Sistemas	DD	01
Diretor do Departamento de Integração de Informações	DD	01
Encarregado de Serviços	ES	02
Total		21

ANEXO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEMPLA
(Regulamentada pelo Decreto nº 11.509 de 04 de maio de 2018)



DECRETO N.º 11.510 DE 04 DE MAIO DE 2018

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA, e dá outras providências. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO NATAL, no uso de suas atribuições e na conformidade do que dispõe o Art. 55, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município do Natal,

DECRETA:

Art. 1.º. Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA em anexo, parte integrante deste Decreto, passando a Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA, a adotar uma nova estrutura interna básica.

Art. 2.º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 11.300, de 06 de julho de 2017 e demais disposições em contrário.

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 04 de maio de 2018.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

MARIA VIRGINIA FERREIRA LOPES

Secretária Municipal de Planejamento

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

REGIMENTO INTERNO**CAPÍTULO I****DA CARACTERIZAÇÃO E COMPETÊNCIA**

Art. 1.º. A Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA, órgão de ação instrumental integrante da Administração Pública Municipal, diretamente vinculada ao Gabinete do Prefeito, nos termos da Lei Complementar Nº 141, de 28 de agosto de 2014.

Art. 2.º. À Secretaria Municipal de Planejamento compete:

I - promover o planejamento global do Município, em articulação e cooperação com os níveis federal e estadual de governos;

II - gerir o sistema de informações para o planejamento estratégico da Grande Natal;

III - conduzir as articulações para a implementação do Plano de Desenvolvimento Integrado de Natal;

IV - integrar ações com vistas ao desenvolvimento da Região Metropolitana;

V - formular estratégias, normas e padrões de operacionalização, avaliação e controle de ações governamentais, no âmbito do Município;

VI - coordenar e articular projetos multissetoriais;

VII - coordenar, em articulação com o Gabinete do Prefeito, os entendimentos do Município com entidades municipais, estaduais, federais, internacionais e outras para obtenção de financiamentos ou recursos a fundo perdido para o desenvolvimento de programas municipais;

VIII - coordenar o sistema de informações governamentais, em especial os relatórios de atividades dos órgãos municipais;

IX - prestar apoio técnico e administrativo ao COMCIT - Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia;

XI - prestar apoio técnico, em matéria de planejamento e administração, ao Conselho Municipal de Saneamento Básico – COMSAB, conjuntamente com a Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Município de Natal – ARSBAN;

XII - integrar o Conselho de Desenvolvimento Municipal – CDM;

XIII - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades, políticas e diretrizes da tecnologia da informação no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta;

XIV - promover a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica do Município de Natal e da Região Metropolitana;

XV - elaborar, com a participação das entidades representativas da sociedade, propostas para a política de desenvolvimento econômico do Município;

XVI - proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, ao controle e à prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal;

XVII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA**

Art. 3.º. A estrutura básica da Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLA, nos termos da Lei Complementar Nº 142, de 28 de agosto de 2014 e deste Decreto, compõe-se de:

1 - órgão de direção superior:

1. Secretaria Municipal de Planejamento.

II - órgãos de assessoramento direto ao Secretário Municipal:

1. Chefia de Gabinete;

2. Secretaria Executiva;

3. Assessoria Jurídica;

4. Assessoria Técnica;

5. Unidade Setorial de Administração Geral;

6. Unidade Setorial de Finanças.

III - órgãos colegiados:

1. Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia – COMCIT;

2. Conselho Municipal de Saneamento Básico – COMSAB.

IV - órgãos de execução programática:

1. Secretaria Adjunta de Planejamento:

1.1. Departamento de Projetos:

1.1.1. Setor de Elaboração, Monitoramento e Avaliação de Projetos.

1.2. Departamento de Planejamento e Gestão:

1.2.1. Setor de Desenvolvimento de Estratégias Participativas.

1.3. Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico:

1.3.1 Setor de Planejamento, Inovação e Desenvolvimento Socioeconômico.

2. Secretaria Adjunta de Tecnologia da Informação:

2.1. Departamento de Redes, Segurança e Suporte Técnico;

2.1.1. Setor de Atendimento ao Usuário.

2.2. Departamento de Homologação e Desenvolvimento de Sistemas.

2.3. Departamento de Integração de Informações.

Parágrafo único. Os órgãos integrantes da estrutura básica da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA distribuem-se e relacionam-se entre si conforme as vinculações constantes do Organograma inserido no Anexo II a este Regimento e que integra o Decreto nº 11.283 de 26 de junho de 2017.

Art. 4.º. Os cargos constantes do Anexo I – Quadro de Lotação dos Cargos Comissionados, que integra o presente Decreto, serão alocados dentro da estrutura de que trata Art. 3.º deste Regimento.

Art. 5.º. O nível de Direção Geral – DG da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA é representado pelo cargo de Secretário Municipal de Planejamento, de provimento em comissão.

Art. 6.º. O nível de Direção Geral Adjunta – DGA da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA é representado pelos cargos de Secretário Adjunto de Planejamento e Secretário Adjunto de Tecnologia da Informação, todos de provimento em comissão.

Art. 7.º. O nível de Direção de Departamento – DD da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA é representado pelos cargos de Chefe de Gabinete, Chefe da Assessoria Jurídica, Chefe da Assessoria Técnica, Diretor do Departamento de Projetos, Diretor do Departamento de Planejamento e Gestão, Diretor do Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico, Diretor do Departamento de Redes, Segurança e Suporte Técnico, Diretor do Departamento de Homologação e Desenvolvimento de Sistemas e Diretor do Departamento de Integração de Informações, todos de provimento em comissão.

Art. 8.º. O nível de Chefia de Setor – CS da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA é representado pelo cargo de Secretário Executivo; Chefe da Unidade Setorial de Administração Geral; Chefe da Unidade Setorial de Finanças; Chefe do Setor de Elaboração, Monitoramento e Avaliação de Projetos; Chefe do Setor de Planejamento, Inovação e Desenvolvimento Socioeconômico; Chefe do Setor de Desenvolvimento de Estratégias Participativas; Chefe do Setor de Atendimento ao Usuário, todos de provimento em comissão.

Art. 9.º. O nível de Encarregado de Serviços – ES da Secretaria Municipal de Planejamento é representado pelo cargo de Encarregado de Serviços, de provimento em comissão.

SEÇÃO I**DA CHEFIA DE GABINETE**

Art. 10. A Chefia de Gabinete é a unidade de apoio e assessoramento direto ao Secretário Municipal de Planejamento em suas atividades administrativas, de relações públicas e de representação política e social.

Parágrafo único – A Chefia de Gabinete é exercida pelo Chefe de Gabinete nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento.

Art. 11. Ao Gabinete do Secretário, compete:

I - assistir o Secretário e os Secretários Adjuntos no estabelecimento, manutenção e desenvolvimento de suas relações internas e externas;

II - desempenhar as atividades de relações públicas e coordenar, junto aos órgãos de imprensa, a divulgação de informações e notícias do interesse da Secretaria;

III - instruir processos e outros documentos a serem submetidos ao Secretário;

IV - manter arquivo de relatórios, correspondências e outros documentos de interesse do Secretário;

V - articular-se, sempre que houver interesse da Secretaria, com os demais órgãos da estrutura organizacional do Município;

VI - publicar os atos oficiais da Secretaria através do Diário Oficial ou do Boletim Oficial do Município;

VII - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Planejamento.

SEÇÃO II**DA SECRETARIA EXECUTIVA**

Art. 12. A Secretaria Executiva é a unidade de apoio e assessoramento direto ao Secretário Municipal de Planejamento em suas atividades administrativas.

Parágrafo único – A chefia da Secretaria Executiva é exercida por um coordenador nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento.

Art. 13. À Secretaria Executiva, compete:

I - organizar e coordenar as audiências do Secretário e dos Secretários Adjuntos;

II - preparar a correspondência do Secretário;

III - atuar, de forma integrada com os demais órgãos da Secretaria, na tramitação de processos, articulando-se com os demais órgãos e entidades da administração pública municipal;

IV - propor a pauta de audiências ao Secretário;

V - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Planejamento.

SEÇÃO III**DA ASSESSORIA JURÍDICA**

Art. 14. A Assessoria Jurídica (AJUR) é órgão auxiliar da Secretaria Municipal de Planejamento relativamente responsável aos assuntos jurídicos em que haja interesse do órgão.

Art. 15. A Chefia da AJUR é exercida pelo Chefe da Assessoria Jurídica, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

Art. 16. Sem prejuízo de outras atribuições, compete à AJUR zelar pelo cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e especialmente:

I - prestar consultoria e assessoramento jurídico no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento;

II - fixar a interpretação dos atos normativos a ser uniformemente seguida em sua área de atuação e coordenação, em conformidade com as orientações normativas da Procuradoria Geral do Município;

III - elaborar estudos e informações, por solicitação do Secretário Municipal de Planejamento;

IV - assistir o Secretário Municipal de Planejamento e as demais autoridades da SEMPLA no

controle interno da legalidade dos atos administrativos;

V - examinar prévia e conclusivamente:

a) minutas de editais de licitação, de contratos e de aditivos;

b) atos relativos ao reconhecimento de inexigibilidade ou dispensa de licitação; e c) acordos, ajustes, convênios e instrumentos congêneres a serem firmados.

VI - analisar os projetos de atos normativos elaborados pelas unidades que integram a estrutura da SEMPLA, no que tange à sua constitucionalidade, juridicidade, fundamentação e forma;

VII - orientar quanto ao cumprimento de decisões judiciais que as unidades da Procuradoria Geral do Município entendam prontamente exequíveis;

VIII - prestar subsídios, com elementos de fato e de direito, necessários à atuação judicial dos membros da Procuradoria Geral do Município nas questões relacionadas às competências da SEMPLA;

IX - auxiliar na elaboração de informações a serem prestadas em mandado de segurança, nos casos em que o Secretário Municipal de Planejamento ou servidores da SEMPLA figurem como autoridades coatoras;

X - atuar em conjunto com as unidades de representação judicial do Município, especialmente quanto ao preparo de teses jurídicas;

XI - examinar processos administrativos e disciplinares, recursos, pedidos de reconsideração, de revisão e outros expedientes da esfera de competências da SEMPLA;

XII - efetuar o intercâmbio de dados e informações com a Procuradoria Geral do Município e com as Assessorias Jurídicas dos demais órgãos da administração direta e indireta do Município;

XIII - orientar e auxiliar as autoridades da SEMPLA quanto ao atendimento de solicitações oriundas do Poder Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais de Contas, da Controladoria Geral do Município e da Câmara Municipal, quando a demanda envolver questões jurídicas;

XIV - zelar pelo cumprimento e observância das orientações emanadas da Procuradoria Geral do Município; e

§ 1.º A AJUR é subordinada administrativamente ao Secretário Municipal de Planejamento e tecnicamente à Procuradoria Geral do Município.

§ 2º Serão observados, no âmbito da AJUR, as orientações e os atos normativos da Procuradoria Geral do Município acerca das atividades de consultoria e assessoramento jurídicos.

Art. 17. No exercício de suas atribuições, a AJUR se manifesta mediante Parecer, Nota Técnica e Despacho.

§ 1º Considera-se Parecer o pronunciamento que expressa, por escrito e dentro de autos de processo administrativo, uma opinião de natureza jurídica, devendo ser assinado e datado, e conter o nome, a matrícula e o registro profissional do(s) emitente(s).

§ 2º Considera-se Nota Técnica o pronunciamento que expressa, por escrito, uma opinião de natureza jurídica, devendo ser assinada e datada e conter o nome, a matrícula e o registro profissional do(s) emitente(s).

§ 3º Considera-se Despacho o ato praticado dentro de autos de processo administrativo, objetivando buscar informações, documentos e outros elementos necessários à emissão de Parecer.

§ 4º Os Despachos que solicitam informações e/ou documentos junto às diversas unidades da SEMPLA devem ser cumpridos prioritariamente, em especial quando se aponta o prazo de cumprimento.

§ 5º O atraso ou a recusa injustificados, no cumprimento dos despachos da AJUR, constituem desídia do servidor responsável.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 18. A Assessoria Técnica é a unidade responsável pelo assessoramento direto ao Secretário Municipal de Planejamento e às demais unidades internas da Secretaria, respeitadas a competências específicas dos Departamentos.

Parágrafo único – A Assessoria Técnica é uma unidade administrativa, coordenada por um técnico, portador de diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, Administração, Administração Pública, Direito, Gestão de Políticas Públicas ou Gestão Pública, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento.

Art. 19. A Assessoria Técnica, compete:

I - preparar estudos, pareceres e minutas, bem como colher dados, informações e subsídios, interna ou externamente, em apoio às decisões do Secretário;

II - estudar e propor ao Secretário, medidas visando à agilização, racionalização e atualização das atividades da Secretaria;

III - orientar a implantação da política da Secretaria junto às entidades a ela vinculada;

IV - realizar estudos, pesquisas e levantamentos nos órgãos e entidades vinculados à Secretaria, bem como o registro, análise e avaliação de dados, informações e decisões relativas à sua programação e ao seu desempenho;

V - emitir pareceres sobre assuntos que envolvam indagações técnicas;

VI - assistir às unidades da Secretaria no desempenho de suas atribuições e responsabilidades técnicas;

VII - analisar e compatibilizar a proposta orçamentária da Secretaria Municipal de Planejamento;

VIII - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Planejamento.

SEÇÃO V

DA UNIDADE SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 20. A Unidade Setorial de Administração Geral é uma unidade integrante do Sistema Municipal de Administração.

Parágrafo único – A Unidade Setorial de Administração Geral é sujeita à orientação normativa, supervisão técnica, programática e funcional e à fiscalização da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, e subordinada administrativamente ao Secretário Municipal de Planejamento.

Art. 21. À Unidade Setorial de Administração Geral, compete:

I - planejar, executar e controlar as atividades administrativas necessárias ao desenvolvimento funcional da Secretaria;

II - alocar os recursos humanos necessários ao funcionamento da Secretaria, controlando a lotação e a frequência de pessoal;

III - coletar dados para análise e controle de pessoal, mantendo atualizados os registros nas fichas funcionais;

IV - adquirir, receber, guardar, distribuir e controlar o material para o uso da Secretaria;

V - tomar, cadastrar e controlar os bens móveis da Secretaria, bem como propor a sua compra e alienação;

VI - responsabilizar-se pela disponibilização e disciplinamento do transporte oficial, no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento;

VII - executar atividades relacionadas com a documentação, movimentação e manutenção de veículos, bem como propor a sua locação, compra ou alienação;

VIII - coordenar, controlar e executar as atividades de protocolo, fluxo de tramitação de documentos, serviços de reprografia e de comunicação em geral;

IX - coordenar e controlar a execução dos serviços de portaria, vigilância, limpeza, conservação, administração da planta física, copa e cozinha;

X - organizar e manter o arquivo;

XI - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Planejamento.

SEÇÃO VI

DA UNIDADE SETORIAL DE FINANÇAS

Art. 22. A Unidade Setorial de Finanças é uma unidade integrante do Sistema Municipal de Finanças, sendo responsável por sua operação na Secretaria Municipal de Planejamento.

Art. 23. À Unidade Setorial de Finanças, compete:

I - administrar os recursos financeiros, orçamentários e extra orçamentários da Secretaria;

II - realizar o controle das dotações orçamentárias, mantendo atualizados os registros contábeis;

III - propor a programação financeira com base no cronograma das cotas orçamentárias;

IV - analisar e verificar a legitimidade dos processos de pagamentos e efetuar o empenho e a liquidação;

V - elaborar a Prestação de Contas Interna – PCI, para a Controladoria Geral do Município e a Prestação de Contas Anuais de Gestão, para o Tribunal de Contas do Estado, bem como acompanhar sua avaliação junto aos órgãos competentes prestando os esclarecimentos necessários.

VI - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Planejamento.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA ADJUNTA DE PLANEJAMENTO

Art. 24. A Secretaria Adjunta de Planejamento é uma unidade de assessoramento direto ao Secretário Municipal de Planejamento, sendo sua chefia exercida por um técnico de nível superior, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento.

Art. 25. À Secretaria Adjunta de Planejamento, compete:

I - colaborar com o Secretário Municipal de Planejamento no exercício de suas funções;

II - coordenar ações integradas que promovam o fortalecimento do planejamento, da gestão e do desempenho institucional da administração municipal;

III - emitir parecer sobre o mérito econômico, social e financeiro para a aquisição de bens e serviços proposta pelos Departamentos que lhe estão subordinados;

IV - realizar articulação com governos municipal, estadual e federal e com o setor privado para o estabelecimento de parcerias para a implementação de planos, programas e projetos de interesse da administração pública municipal;

V - identificar e disponibilizar as informações relativas à administração municipal, que subsidiem os processos de participação popular;

VI - realizar a articulação e a integração entre o poder público municipal e a sociedade civil, com vistas à implementação das ações de participação popular;

VII - coordenar, em conjunto com os órgãos e entidades da administração municipal afins, a realização de conferências, audiências, consultas e plenárias que envolvam a participação social na administração municipal;

VIII - coordenar estudos de cenários e diagnósticos prospectivos necessários para o estabelecimento de processos participativos no âmbito municipal;

IX - assessorar as diversas unidades componentes da Secretaria Municipal de Planejamento na formulação de estratégias de colaboração por parte de organismos financeiros nacionais e internacionais;

X - Manter constante articulação com os demais órgãos e entidades da administração pública municipal, objetivando garantir a integração das ações voltadas para o desenvolvimento econômico e social do município;

XI - identificar e subsidiar na realização de parceria e cooperação técnica com organismos nacionais e internacionais objetivando viabilizar planos, programas e projetos de desenvolvimento social e econômico;

XII - coordenar, no âmbito da administração pública municipal, a operacionalização do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal – SICONV, cabendo-lhe, especificamente, velar pelo cumprimento das exigências para a celebração de convênios e contratos de recursos de transferência voluntária da União;

XIII - articular-se com os municípios da Região Metropolitana de Natal na elaboração, desenvolvimento e avaliação de planos, programas e projetos integrados;

XIV - executar outras atribuições inerentes ao cargo, bem como as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Planejamento.

SEÇÃO VIII

DO CONSELHO MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA – COMCIT

Art. 26. O Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia – COMCIT é um órgão colegiado normativo e consultivo, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento, estruturado, organizado e regulado em legislação própria e específica.

SEÇÃO IX

DO CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO – COMSAB

Art. 27. O Conselho Municipal de Saneamento Básico – COMSAB é um órgão colegiado normativo e consultivo, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento, estruturado, organizado e regulado em legislação própria e específica.

SEÇÃO X

DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS

Art. 28. O Departamento de Projetos é a unidade responsável pelas atividades de elaboração, apoio técnico, avaliação e acompanhamento dos estudos e projetos desenvolvidos no âmbito do município. Parágrafo único – A Diretoria do Departamento de Projetos é exercida por um técnico de nível superior, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento.

Art. 29. Ao Departamento de Projetos, compete:

- I - acompanhar a execução de planos e projetos multissetoriais, avaliando os resultados alcançados;
- II - avaliar os dados e informações levantados, como também os estudos e projetos multissetoriais realizados pela Secretaria e outros órgãos da administração municipal;
- III - prestar apoio técnico necessário na elaboração, execução e avaliação de projetos estruturantes;
- IV - propor, em conjunto com outros órgãos da Secretaria, modelos de avaliação e monitoramento de projetos multissetoriais e atividades com vistas a subsidiar o planejamento na gestão municipal;
- V - criar mecanismos que garantam a articulação entre órgãos e entidades envolvidos em projetos multissetoriais no município;
- VI - acompanhar os trabalhos de consultoria na elaboração e execução de projetos multissetoriais;
- VII - Implantar e acompanhar projetos especiais no município;
- VIII - compor o Grupo Gestor Municipal de Contratos – GMC;
- IX - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Adjunto de Planejamento.

SUBSEÇÃO I

DO SETOR DE ELABORAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROJETOS

Art. 30. O Setor de Elaboração, Monitoramento e Avaliação de Projetos é a unidade de estudos e assessoramento técnico na Secretaria Municipal de Planejamento responsável pela execução de atividades de produção, análise e sistematização de dados e informações que subsidiem o desenvolvimento de projetos nas suas várias etapas.

Parágrafo único – O Setor de Elaboração, Monitoramento e Avaliação de Projetos é uma unidade coordenada por um técnico de nível superior, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento.

Art. 31. Ao Setor de Elaboração, Monitoramento e Avaliação de Projetos compete:

- I - desenvolver estudos e diagnósticos que subsidiem a elaboração, o monitoramento e a avaliação de projetos;
- II - realizar pesquisas acerca de fontes financiadoras e informar às unidades administrativas sobre as condições de acesso;
- III - prestar apoio técnico aos órgãos da administração pública na utilização do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal – SICONV;
- IV - atender e encaminhar as solicitações dos ministérios, aos órgãos e entidades municipais, necessárias à celebração ou execução dos convênios e contratos de repasse;
- V - acompanhar, monitorar e prestar assistência técnica, de forma permanente, na celebração, execução e prestação de contas dos convênios e contratos de repasse cadastrados no sistema;
- VI - identificar, informar e encaminhar, aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, a disponibilidade de programas de convênio nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta ou Indireta;
- VII - acompanhar e monitorar de forma permanente a proposição, celebração, execução e prestação de contas dos convênios e contratos de repasse, provenientes de transferência voluntária, dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;
- VIII - acompanhar e monitorar de forma permanente a utilização dos recursos da União no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI);
- IX - assessorar o Grupo Gestor Municipal de Contratos de Repasse e Convênios – GMC;
- X - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Diretor do Departamento de Projetos.

SEÇÃO XI

DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 32. O Departamento de Planejamento e Gestão é a unidade responsável pelas atividades de acompanhamento, monitoramento e o assessoramento na avaliação das ações e dos projetos que compõem a matriz de Programas Governamentais e o Plano Plurianual do Município, objetivando a implantação de uma gestão estratégica.

Parágrafo único – A Diretoria do Departamento de Planejamento e Gestão é exercida por um técnico de nível superior, nomeado pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento.

Art. 33. Ao Departamento de Planejamento e Gestão compete:

- I - acompanhar e monitorar, de forma permanente, a execução de planos, programas, projetos, bem como de indicadores de desenvolvimento que compõem a matriz das diretrizes governamentais e do Plano Plurianual do município;
- II - prestar assessoria técnica aos órgãos da administração municipal na avaliação das ações e dos programas que compõem a matriz de Programas Governamentais e o Plano Plurianual do Município;
- III - apoiar a elaboração, o monitoramento e a avaliação dos programas e projetos de qualidade, produtividade e racionalização do uso dos recursos públicos;
- IV - promover a necessária articulação entre os diversos departamentos e secretarias, objetivando agilizar e flexibilizar o fluxo de informações e documentações pertinentes aos convênios e contratos de repasse da administração municipal;
- V - elaborar e disseminar o uso de instrumentos, metodologias, tecnologias e estratégias de planejamento, participação e controle social, gestão de projetos, administração por resultados, gestão de processos, orientando e facilitando a sua aplicação nos órgãos setoriais da administração municipal;
- VI - subsidiar a avaliação de propostas de contratos que tenham por objeto a fixação de metas de desempenho institucional, como contratos de gestão e congêneres;

VII - prestar assessoria técnica na articulação de ações integradas com os órgãos setoriais da administração municipal, que objetivem o desenvolvimento da Região Metropolitana;

VIII - elaborar projetos de caráter multissetorial e integrado, visando sistematizar propostas ao desenvolvimento do município e da Região Metropolitana;

IX - coordenar ações integradas que resultem na elaboração e execução de projetos integrados e entidades do município para posterior implementação;

X - compor o Grupo Gestor Municipal de Contratos de Repasse e Convênios – GMC;

XI - elaborar, implementar e acompanhar a execução do Orçamento Participativo;

XII - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Adjunto de Planejamento.

SUBSEÇÃO I

DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO E ESTRATÉGIAS PARTICIPATIVAS

Art. 34. O Setor de Desenvolvimento de Estratégias Participativas é a unidade responsável pela execução das atividades de articulação, mobilização e integração dos projetos, políticas e processos de participação popular no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento.

Parágrafo único – O Setor de Desenvolvimento e Estratégias Participativas é uma unidade coordenada por um técnico, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento.

Art. 35. Ao Setor de Desenvolvimento e Estratégias Participativas, compete:

- I - realizar a articulação e a integração entre o poder público municipal e a sociedade civil, com vistas à implementação das ações de participação popular;
- II - mobilizar setores organizados da sociedade com vistas a compatibilizar planos, projetos e programas de âmbito municipal às suas demandas;
- III - realizar articulação com governos federal e estadual e com o setor privado para o estabelecimento de parcerias para a implementação dos programas do Departamento de Planejamento e Gestão;
- IV - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhes forem atribuídas pelo Diretor do Departamento de Planejamento e Gestão.

SEÇÃO XII

DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO

Art. 36. O Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico é a unidade responsável pela elaboração de estudos, pesquisas e análises necessárias ao estabelecimento da Política Municipal de Desenvolvimento Socioeconômico Integrado e da Política Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Parágrafo único – A Diretoria do Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico é exercida por um técnico de nível superior, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento.

Art. 37. Ao Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico, compete:

- I - elaborar e propor políticas orientadoras que estimulem o crescimento econômico do Município, por meio de programas de crescimento econômico e desenvolvimento social;
- II - acompanhar e monitorar a execução das políticas municipais de desenvolvimento econômico e promoção social;
- III - formular e propor ações que visem a atrair novos empreendimentos para o município, promover a modernização e o desenvolvimento de unidades produtivas já instaladas e expandir negócios nos mercados internos e externos;
- IV - acompanhar e subsidiar o Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia – COMCIT, na adoção de ações conjuntas para o fortalecimento do Sistema Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.
- V - articular-se com instituições federais, estaduais e privadas visando à participação na formulação e implementação de políticas e programas, de acordo com os interesses do Município;
- VI - manter intercâmbio com instituições nacionais e internacionais, assim como com entidades representativas da iniciativa privada e de organizações não governamentais, visando a cooperação técnica, financeira e operacional na execução de planos, programas e projetos de desenvolvimento socioeconômico de interesse do Município;
- VII - promover e participar de eventos de interesse da economia municipal;
- VIII - promover ações visando ao inter-relacionamento comercial, financeiro e técnico de unidades produtivas visando desenvolver a economia do Município com sustentabilidade e responsabilidade social e ambiental;
- IX - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Adjunto de Planejamento e Desenvolvimento Regional.

SUBSEÇÃO I

DO SETOR DE PLANEJAMENTO, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO

Art. 38. O Setor de Planejamento, Inovação e Desenvolvimento Socioeconômico é a unidade responsável pelas atividades relativas à administração e organização de informações técnicas e estatísticas necessárias ao planejamento das ações de desenvolvimento socioeconômico do município.

Parágrafo único – O Setor de Planejamento, Inovação e Desenvolvimento Socioeconômico é uma unidade coordenada por um técnico, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento.

Art. 39. Ao Setor de Planejamento, Inovação e Desenvolvimento Socioeconômico, compete:

- I - criar e propor a adoção de procedimentos e instrumentos que possibilitem o conhecimento do que é estratégico para a execução de ações de desenvolvimento socioeconômico integrado no âmbito do município de Natal;
- II - elaborar, gerenciar e analisar projetos que auxiliem no desenvolvimento social e econômico do município;
- III - fornecer orientação aos órgãos e entidades da administração municipal para sua participação na definição de planos, programas e projetos integrados, voltados ao desenvolvimento socioeconômico do município;
- IV - fornecer subsídios e orientações à Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia – COMCIT, na adoção de ações conjuntas referente às áreas de empreendedorismo e inovação;
- V - elaborar estudos e pesquisas necessários à construção de indicadores voltados para a avaliação do desenvolvimento social e econômico do município;

VI - desenvolver e aplicar sistemas, modelos e técnicas referentes à informação mantendo indicadores econômicos, sociais, ambientais e tecnológicos que ofereçam informações objetivas para decisões, a curto, médio e longo prazo, no campo das atividades governamentais e do setor privado;

VII - desenvolver programas de publicações internas e externas de interesse para a Administração Pública e para o setor privado;

VIII - organizar e manter um banco de dados sobre aspectos socioeconômicos, ambientais, institucionais e informações de natureza estatística e técnico-científica;

IX - promover a aquisição, a sistematização, o armazenamento e a circulação de livros, periódicos e documentos técnicos, bem como a publicação e divulgação de documentos produzidos;

X - organizar e manter o arquivo da SEMPLA com serviços de digitalização e reprodução de documentos e atos de interesse da Secretaria;

XI - exercer outras atividades correlatas, especialmente as atribuídas pelo Diretor do Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA ADJUNTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 40. A Secretaria Adjunta de Tecnologia da Informação (CTI) é uma unidade executiva da atividade de planejamento diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Planejamento, sendo seu titular um técnico de nível superior, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento.

Art. 41. A Secretaria Adjunta de Tecnologia da Informação, compete:

I - participar da gestão da Secretaria Municipal de Planejamento articuladamente com o titular da Pasta;

II - responder pelo Secretário de Planejamento em suas ausências e impedimentos eventuais, em matérias de ordem da tecnologia da informação;

III - conduzir as articulações para implementação de planos de desenvolvimento e integração das informações do Município;

IV - colaborar com o Secretário Municipal de Planejamento no exercício de suas funções;

V - emitir parecer técnico para a aquisição de bens e serviços proposta pelos Departamentos que lhe estão subordinados;

VI - gerenciar e disponibilizar a infraestrutura e os instrumentos necessários visando a melhoria da Tecnologia da Informação da Administração Pública Municipal, compreendendo: rede de comunicação de dados, voz e vídeo, a internet, a intranet, a extranet, domínios e subdomínios relacionados e a aquisição, desenvolvimento e o suporte operacional dos sistemas de informações e dados, em nível corporativo e quando for o caso, em consonância com as diretrizes definidas pelo planejamento microrregional, estadual, regional e federal;

VII - definir a política de tecnologia da informação, estabelecer políticas, procedimentos, padrões técnicos, operacionais e diretrizes estratégicas, relacionadas à gestão de: conhecimentos e informações, segurança da informação e programas na área de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município do Natal, seus órgãos e entidades, inclusive empresas públicas e sociedades de economia mista cujo controle acionário pertença à Prefeitura;

VIII - acompanhar e avaliar o processo de informatização dos órgãos e entidades da Administração Municipal, sendo estes subordinados tecnicamente à Secretaria Adjunta de Tecnologia da Informação da SEMPLA;

IX - manifestar-se, preliminarmente, sobre a aplicação de recursos no processo de informatização, propondo diretrizes e identificando prioridades na sua aplicação, aprovar propostas de convênio, licitação, contratação e seus termos aditivos de serviços a serem prestados aos órgãos e entidades da administração direta e indireta, bem como avaliar as propostas orçamentárias e de suplementação orçamentária;

X - realizar trabalho de articulação intersetorial entre órgãos e entidades governamentais, com o objetivo de possibilitar aos representantes da sociedade civil o acesso às informações necessárias à realização do processo de controle social das políticas públicas no âmbito municipal;

XI - executar outras atribuições inerentes ao cargo, bem como as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Planejamento.

SEÇÃO XIV

DO DEPARTAMENTO DE REDES, SEGURANÇA E SUPORTE TÉCNICO

Art. 42. O Departamento de Redes, Segurança e Suporte Técnico (DERSUT) é a unidade responsável pela execução das atividades de administração, controle, manutenção, suporte e monitoramento da Rede Metropolitana de Dados, Voz e Vídeo da Prefeitura Municipal do Natal, bem como dos servidores e serviços.

Parágrafo único – A Diretoria do Departamento de Redes, Segurança e Suporte Técnico é exercida por um técnico de nível superior, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento.

Art. 43. Ao Departamento de Redes, Segurança e Suporte Técnico, compete:

I - manter em funcionamento toda a infraestrutura da Rede Metropolitana de Dados, propiciando o uso efetivo de todos os recursos da mesma, por todos os órgãos interligados à rede;

II - manter em funcionamento toda a infraestrutura de servidores e serviços disponibilizados para a Prefeitura Municipal do Natal e para a população, propiciando o uso efetivo de todos os recursos da mesma;

III - prestar suporte a área de desenvolvimento de sistemas;

IV - instalar e controlar a atualização e manutenção dos softwares instalados nos servidores e equipamentos que compõem a rede, levando-se em consideração a política adotada pelo município em relação à plataforma e utilização destes softwares;

V - supervisionar e coordenar a implantação, disponibilização, operação e manutenção das redes interna e externa;

VI - coordenar a elaboração dos projetos de implantação e reestruturação das redes interna e externa;

VII - controlar a execução dos serviços de análise e especificação de projetos de rede interna e externa;

VIII - promover a absorção de novas tecnologias, com ênfase na gerência, melhoria e segurança de redes;

IX - estudar e propor normas e procedimentos de segurança dos dados armazenados na

rede interna, contra sabotagens de usuários internos, usuários externos e acessos abusivos;

X - promover o cumprimento das normas e procedimentos de segurança estabelecido, com a realização de auditorias periódicas;

XI - coordenar a instalação de redes de computadores, internas e externas;

XII - planejar e prover procedimentos que garantam a segurança e a integridade dos dados e das instalações da unidade contra possíveis problemas com os equipamentos e programas, sinistros e atos de sabotagem;

XIII - atuar como contingência e suporte de primeiro nível aos administradores das Redes Locais quanto à segurança de informações, no âmbito da Prefeitura;

XIV - participar ativamente na solução de problemas de segurança envolvendo a Prefeitura e órgãos externos;

XV - alimentar os sistemas informatizados com dados inerentes às atividades desenvolvidas pela área, destinados à rede corporativa, Intranet, Internet e similares;

XVI - emitir parecer sobre o mérito técnico e financeiro para a aquisição de bens e serviços relacionados à sua área;

XVII - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Adjunto de Tecnologia da Informação.

SUBSEÇÃO I

DO SETOR DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Art. 44. O Setor de Atendimento ao Usuário (SAU) é a unidade responsável pela execução das atividades de administração e monitoramento do desempenho das estações de trabalho, objetivando o melhor balanceamento da sua utilização.

Parágrafo único – O Setor de Atendimento ao Usuário é uma unidade coordenada por um técnico, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento.

Art. 45. Ao Setor de Atendimento ao Usuário, compete:

I - prestar apoio e supervisionar o atendimento às unidades de informática dos órgãos da prefeitura, quanto a assuntos relativos a suporte técnico e desempenhar a função de suporte técnico na SEMPLA.

II - controlar a execução dos serviços de análise e especificação de projetos de aquisição de microcomputadores, impressoras, periféricos e outros equipamentos de informática;

III - coordenar a realização das atividades necessárias para manter em bom estado e perfeito funcionamento os equipamentos de informática sob sua responsabilidade;

IV - coordenar as atividades de disseminação das informações sobre a utilização adequada de equipamentos e programas;

V - elaborar e fazer executar plano de distribuição de equipamentos e periféricos entre os diversos setores da SEMPLA;

VI - atender às solicitações dos usuários internos para o perfeito funcionamento de microcomputadores e softwares;

VII - promover manutenção preventiva de equipamentos e softwares sob sua responsabilidade;

VIII - realizar os procedimentos de instalação de equipamentos, programas e aplicativos nos microcomputadores adquiridos, para disponibilização aos usuários da SEMPLA;

IX - controlar e disciplinar a boa utilização de microcomputadores e softwares quanto à conservação, segurança e legalidade do uso;

X - atender às solicitações dos usuários da Secretaria para a instalação de softwares, definição de configuração dos microcomputadores, bem como de instalação e manutenção dos demais periféricos;

XI - manter controle de ocorrências de atendimentos aos usuários;

XII - organizar e manter arquivados manuais técnicos de equipamentos e periféricos e de softwares;

XIII - administrar o monitoramento da performance dos equipamentos, visando ao melhor balanceamento da sua utilização;

XIV - emitir parecer sobre o mérito técnico e financeiro para a aquisição de bens e serviços relacionados a esta área;

XV - executar e controlar a atualização e manutenção dos softwares básicos e de apoio, prestando suporte no uso destas ferramentas, analisando e aprimorando o desempenho;

XVI - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Diretor do Departamento de Redes, Segurança e Suporte Técnico.

SEÇÃO XV

DO DEPARTAMENTO DE HOMOLOGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Art. 46. O Departamento de Homologação e Desenvolvimento de Sistemas (DHDES) é a unidade responsável pela execução das atividades de homologação e desenvolvimento de sistemas, elaboração de políticas, diretrizes e suporte, relativas à administração de dados, organização e métodos e softwares para automação de processos.

Parágrafo único – A Diretoria do Departamento de Homologação e Desenvolvimento de Sistemas é exercida por um técnico de nível superior, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento.

Art. 47. Ao Departamento de Homologação e Desenvolvimento de Sistemas, compete:

I - propor políticas de tecnologia da informação e diretrizes gerais de informatização para os órgãos e entidades da Administração Municipal;

II - definir, editar e elaborar políticas, diretrizes, normas, padrões, orientações, decisões e homologar metodologias para o desenvolvimento e implantação do modelo integrado de informatização dos órgãos e entidades da Administração Municipal;

III - planejar, orientar, coordenar e administrar o processo de planejamento estratégico e promover a coordenação geral de recursos e sistemas e tecnologia da informação da Administração Pública Municipal;

IV - promover a elaboração de planos de formação, desenvolvimento e capacitação do pessoal envolvido na área de abrangência da Secretaria Adjunta de Tecnologia da Informação;

V - coordenar os esforços dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal visando à condução de uma política integrada de informatização e gestão da informação;

VI - assessorar a Administração Municipal na avaliação da prestação dos serviços das empresas que atendem na área de tecnologia da informação;

VII - identificar, analisar e propor soluções para automação de processos que atendam às necessidades dos órgãos e entidades da administração Municipal;
 VIII - cumprir e fazer cumprir as políticas, diretrizes, normas, padrões, orientações e decisões proferidas pela Secretaria Adjunta de Tecnologia da Informação;
 IX - acompanhar e orientar as atividades dos órgãos seccionais vinculados à Secretaria Adjunta de Tecnologia da Informação da qual seja integrante;
 X - guardar, manter e administrar a biblioteca de programas-fontes, sistemas informatizados, bases de dados e toda documentação técnica das soluções integradas de gestão corporativa ou departamentais utilizadas no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;
 XI - realizar auditorias de performance e dos níveis de qualidade de softwares e de serviços de terceiros contratados;
 XII - acompanhar a concepção, desenvolvimento, implantação ou manutenção de sistemas ou novas tecnologias, bem como sua homologação e testes respectivos;
 XIII - prestar consultoria em racionalização de processos e em tecnologia da informação;
 XIV - desenvolver planos de contingência para o ambiente corporativo;
 XV - administrar e planejar o desenvolvimento do site internet e intranet da Prefeitura;
 XVI - pesquisar e homologar produtos de mercado visando à sua utilização pela Prefeitura;
 XVII - planejar e coordenar o projeto, desenvolvimento, implantação, operação e manutenção dos sistemas corporativos, de modo a garantir sua integração aos demais sistemas e sua conformidade às normas e padrões aprovados, bem como a integridade e recuperação dos dados armazenados em seus respectivos bancos de dados;
 XVIII - emitir parecer sobre o mérito técnico e financeiro para a aquisição de bens e serviços relacionados a esta área;
 XIX - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Adjunto de Tecnologia da Informação.

SEÇÃO XVII

DO DEPARTAMENTO DE INTEGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 48. O Departamento de Integração de Informações (DEINT) é a unidade responsável pelo planejamento, integração, processamento, gerenciamento e disponibilização das informações relativas à administração Municipal propiciando melhoria constante das tomadas de decisão. Parágrafo único – A Diretoria do Departamento de Integração de Informações é exercida por um técnico de nível superior, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento.

Art. 49. Ao Departamento de Integração de Informações, compete:

- I - assegurar a integração e a compatibilidade de dados e informações;
- II - gerenciar o processamento informatizado de dados dos sistemas, disponibilizando-os para as aplicações ou atividades a que se destinam;
- III - promover a integração das informações dos sistemas corporativos de forma consistente e simples;
- IV - coordenar os esforços dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, visando à condução de uma política integrada de informatização e gestão da informação;
- V - emitir parecer sobre o mérito técnico e financeiro para a aquisição de bens e serviços relacionados a esta área;
- VI - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Adjunto de Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DAS CHEFIAS

Art. 50. Constituem responsabilidades fundamentais e atribuições dos ocupantes de posição de chefia no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, em todos os níveis:

- I - propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos do órgão a que pertencem;
- II - promover o treinamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;
- III - criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas na Secretaria e promover as comunicações desta, com as demais organizações administrativas do Município;
- IV - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas e evitar duplicidade e sobreposição de iniciativas;
- V - manter, no órgão que dirige, orientação funcional nitidamente voltada para seus objetivos;
- VI - incentivar os subordinados o dever de bem servir ao público;
- VII - desenvolver nos subordinados o espírito de lealdade ao Poder Público e às autoridades constituídas, pelo acatamento de ordens e solicitações, sem prejuízo da participação crítica, construtiva e responsável, em favor da ampliação da eficácia na Administração Municipal;
- VIII - promover, acompanhar e controlar a administração geral do órgão sob sua coordenação, especialmente no que tange à gestão de finanças, de recursos humanos, de materiais e de serviços;
- IX - coordenar a elaboração dos relatórios do Órgão, apresentando-os, periodicamente, ao superior imediato;
- X - fazer indicações de servidores que deverão participar de comissões especiais;
- XI - preparar e divulgar internamente e, quando autorizado pelo Secretário, externamente, documentos e informações referentes às atividades do órgão;
- XII - aprovar, nos limites de sua competência, matérias propostas pelos servidores a ele subordinados;
- XIII - fazer indicações para provimento de posição de chefia, de níveis sob sua coordenação, quando for o caso;
- XIV - solicitar informações às demais unidades administrativas da Secretaria, por intermédio das respectivas chefias, quando tiver que realizar trabalhos específicos, inclusive pedindo a presença de servidores responsáveis para opinar;
- XV - solucionar os problemas surgidos em sua área de competência, em consonância com as diretrizes emanadas do superior imediato.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO SECRETÁRIO

Art. 51. São atribuições básicas do Secretário:

- I - assessorar o Chefe do Executivo Municipal e os demais Secretários Municipais, nos assuntos de sua competência;
- II - despachar diretamente com o Chefe do Executivo Municipal;
- III - participar das reuniões do Conselho de Desenvolvimento Municipal;
- IV - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;
- V - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diversos níveis da Secretaria;
- VI - assinar contratos e convênios em que a Secretaria seja parte, desde que a despesa tenha

sido autorizada pelo Chefe do Executivo Municipal;

- VII - apresentar, anualmente, ao Chefe do Executivo Municipal, relatório das atividades da Secretaria;
 - VIII - expedir atos dispendo sobre a organização interna da Secretaria, bem como sobre a execução de leis e decretos que disciplinem assuntos de sua competência;
 - IX - emitir parecer de caráter conclusivo sobre os assuntos submetidos à sua apreciação;
 - X - autorizar a instauração de processos de licitação, através da Secretaria Municipal de Administração, ou determinar a sua dispensa nos termos da legislação aplicável à matéria;
 - XI - propor ao Chefe do Executivo Municipal, a declaração de inidoneidade de pessoas físicas ou jurídicas que, na prestação de serviços, fornecimento de materiais, ou execução de obras, que tenham agido de forma prejudicial aos interesses do Município;
 - XII - promover a supervisão das Entidades da Administração vinculadas à Secretaria, para efeito de compatibilização de políticas de ação;
 - XIII - apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria e das Entidades a ela vinculadas;
 - XIV - referendar os atos que digam respeito a assuntos da área de competência da Secretaria;
 - XV - fixar as políticas de ação da Secretaria Municipal de Planejamento, estabelecendo as normas operacionais e administrativas que regerão suas atividades;
 - XVI - aprovar a programação a ser desenvolvida pela Secretaria, as Propostas Orçamentárias Anual e Plurianual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
 - XVII - cumprir e fazer cumprir as normas da Secretaria e as emanadas de autoridade competente;
 - XVIII - propor, para manifestação ou deliberação do Conselho de Desenvolvimento Municipal, quaisquer assuntos e matérias cuja importância, gravidade ou possibilidade de repercussão assim o determine;
 - XIX - avocar, quando necessário, as atribuições exercidas por qualquer subordinado;
 - XX - articular-se com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, visando à integração da Secretaria nos seus planos e programas de trabalho;
 - XXI - impor pena disciplinares aos seus subordinados;
 - XXII - aprovar a escala legal de substituições por ausência ou impedimento, dos titulares dos Cargos ou Funções de Chefia, nos diversos níveis da Secretaria;
 - XXIII - constituir comissões de inquérito administrativo e promover sindicâncias para apuração de responsabilidades de quaisquer dos seus subordinados;
 - XXIV - desempenhar outras atribuições que lhes sejam delegadas pelo Chefe do Executivo Municipal.
- Art. 52. É da competência privativa do Secretário Municipal de Planejamento:
- I - aprovar os planos e programas de trabalho da Secretaria Municipal de Planejamento, supervisionando e estabelecendo normas para a respectiva execução;
 - II - propor a concessão de vantagens e retribuição por trabalho especial no âmbito da Secretaria;
 - III - aprovar a antecipação ou prorrogação do período normal de trabalho da Secretaria;
 - IV - autorizar a indicação nominal de servidores para participar de cursos, seminários e outras atividades de interesse da Secretaria;
 - V - delegar competência, através de ato expresso, aos titulares de unidades integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento, que observarão os limites traçados nas delegações.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 53. Qualquer entidade que vier a ser vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento ficará sujeita à sua supervisão.
 - Art. 54. A supervisão mencionada no artigo anterior será exercida através da orientação, coordenação e controle de suas atividades, tendo em vista assegurar:
 - I - a realização dos objetivos fixados nos seus atos constitutivos;
 - II - a harmonia com a política e a programação do Chefe do Executivo Municipal no setor de atuação da entidade;
 - III - a atuação eficiente da entidade, sob métodos de organização e funcionamento;
 - IV - a autonomia administrativa operacional e financeira da entidade;
 - Art. 55. A entidade vinculada somente encaminhará à aprovação do Colegiado Superior, os assuntos que tenham sido previamente submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Planejamento.
 - Art. 56. O Secretário Municipal de Planejamento convocará reuniões periódicas com os dirigentes da entidade vinculada, para análise conjunta dos assuntos de competência da Secretaria.
 - Art. 57. O intercâmbio de informações no âmbito da Secretaria será processado entre os chefes do mesmo nível hierárquico.
 - Art. 58. As diversas unidades da Secretaria Municipal de Planejamento poderão propor instruções complementares a este Regulamento, que serão baixadas pelo Secretário.
 - Art. 59. Os casos omissos serão objetos de deliberação do Secretário Municipal de Planejamento.
 - Art. 60. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.
- Natal/RN, 04 de maio de 2018.
 MARIA VIRGINIA FERREIRA LOPES
 Secretária Municipal de Planejamento

PORTARIA Nº. 765/2018-A.P., DE 27 DE ABRIL DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso II, da Lei Orgânica do Município e Processo nº 009054/2018-80, RESOLVE:

- Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao servidor CARLSON GERALDO CORREIA GOMES, matrícula nº. 72.413-3, ocupante do cargo em comissão de Secretário Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes, lotado na Secretaria Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes - SEHARPE, referente ao exercício 2017/2018, no período de 02 a 31 de maio de 2018.
 - Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 02 de maio de 2018.
- ÁLVARO COSTA DIAS
 Prefeito

PORTARIA Nº. 777/2018-A.P., DE 04 DE MAIO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que determina o artigo 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Município, processo nº. 001662/2014-12, e de acordo com Sentença Judicial proferida pelo 4º Juizado da Fazenda Pública da Comarca de Natal, proferida através do processo nº. 0815067-45.2018.8.20.5001, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder incorporação à razão de 5/5 (cinco quintos) da Função Gratificada de Direção de Unidade Básica de Saúde, símbolo FGDUBS, à servidora GEIZE MORAIS FURTADO, matrícula nº. 12.918-6, Auxiliar de Enfermagem, Classe 1, Nível C, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SMS, conforme assegura o artigo 76, inciso III da Lei Orgânica Municipal, com a redação dada pela Emenda nº. 08/94.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 773/2018-A.P., DE 04 DE MAIO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no artigo 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Município de Natal, e Ofício nº. 1007/2018-PGM-GABINTE-SIIG/PGM-CW e de acordo com sentença Judicial, através do Processo nº 0834133-79.2016.8.20.5001, RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a portaria nº. 502/2018-A.P., de 27 de março de 2018, publicada no Diário Oficial do Município no dia 29 de março de 2018, referente ao Enquadramento Vertical e Horizontal, da servidora VITÓRIA CHRIS PEREIRA SIQUEIRA, Educadora Infantil, MAG-C-003, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SME.

ONDE SE LÊ: Matrícula nº. 45.418-5

LEIA-SE: Matrícula nº. 45.418-4

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 823/2018-A.P., DE 04 DE MAIO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o artigo 55, inciso II, da Lei Orgânica do Município e Ofício nº 169/2018-GP, RESOLVE:

Art. 1º. Nomear KALLYNA KELLY ATALIBA MIRANDA ROCHA DE ALENCAR, para exercer o cargo de provimento em comissão de Chefe da Assessoria de Comunicação e Eventos, símbolo DD, da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres - SEMUL, em conformidade com as Leis Complementares nº. 141 e 142, de 28 de agosto de 2014 de 2014, regulamentadas pelo Decreto nº. 11.507, de 04 de maio de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 822/2018-A.P., DE 04 DE MAIO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 55, Inciso II, da Lei Orgânica do Município e Ofício nº 168/2018-GP, RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os titulares dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB, cujos nomes, cargos e simbologia constam na relação abaixo, tudo em conformidade com as Leis Complementares nº. 141 e nº. 142, de 28 de agosto de 2014, regulamentadas pelo Decreto nº. 10.440, de 04 de setembro de 2014, alterado pelo Decreto nº. 11.193 de 08 de fevereiro de 2017.

Denominação de Cargo	Símb	Nome
Secretário Adjunto de Administração Geral	DGA	DENYS DE MIRANDA BARRETO
Diretora do Departamento de Administração Geral	DD	TATIANA VIRGÍNIA ROQUE

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 821/2018-A.P., 04 DE MAIO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do artigo 55, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Natal e Ofício nº 168/2018-GP, RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar os titulares dos cargos comissionados da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB, cujos nomes constam na relação abaixo.

Denominação do Cargo	Símb.	Nome do Ocupante
Diretora do Departamento de Administração Geral	DD	KALLYNA KELLY ATALIBA MIRANDA ROCHA DE ALENCAR
Chefe da Assessoria Técnica	DD	REJANE MARIA DE OLIVEIRA

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 820/2018-A.P., DE 04 DE MAIO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso II da Lei Orgânica do Município de Natal e Ofício nº 168/2018-GP, RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, DANIEL HENRIQUE BANDEIRA DO NASCIMENTO, do cargo em comissão, de Secretário Adjunto de Administração Geral, símbolo DGA, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 819/2018-A.P., DE 04 DE MAIO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Artigo 55, Inciso II da Lei Orgânica do Município e Ofício nº 167/2018-GP, RESOLVE:

Art. 1º. Nomear ALESSA EMÍLIA BEZERRA PINHEIRO, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Adjunto de Relações Sociais e Políticas, símbolo DGA, da Secretaria Municipal de Governo - SMG, em conformidade com as Leis Complementares nº. 141 e nº 142, de 28 de agosto de 2014, regulamentadas pelo Decreto nº. 11.194, de 08 de fevereiro de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 818/2018-A.P., DE 04 DE MAIO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso II da Lei Orgânica do Município de Natal e Ofício nº 167/2018-GP, RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar DENYS DE MIRANDA BARRETO, do cargo em comissão, de Secretário Adjunto de Relações Sociais e Políticas, símbolo DGA, da Secretaria Municipal de Governo - SMG.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 817/2018-A.P., DE 04 DE MAIO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o artigo 55, inciso II, da Lei Orgânica do Município e Ofício nº 172/2018-GP, RESOLVE:

Art. 1º. Nomear HELOISA HELENA PACHECO DE SOUSA, para exercer o cargo de provimento em comissão de Gerente do Teatro Municipal Sandoval Wanderley, símbolo CS, da Fundação Cultural Capitania das Artes - FUNCARTE, em conformidade com as Leis Complementares nº. 141 e 142, de 28 de agosto de 2014, regulamentadas pelo Decreto nº. 10.423, de 29 de agosto de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 816/2018-A.P., DE 04 DE MAIO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso II da Lei Orgânica do Município de Natal e Ofício nº 172/2018-GP, RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar STANLEY LUCIANO DA SILVA NASCIMENTO, do cargo em comissão, de Gerente do Teatro Municipal Sandoval Wanderley, símbolo CS, da Fundação Cultural Capitania das Artes - FUNCARTE.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 815/2018-A.P., DE 04 DE MAIO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o artigo 55, inciso II, da Lei Orgânica do Município e Ofício nº 171/2018-GP, RESOLVE:

Art. 1º. Nomear STANLEY LUCIANO DA SILVA NASCIMENTO, para exercer o cargo de provimento em comissão de Chefe do Setor de Projetos I, símbolo CS, da Secretaria Municipal de Cultura - SECULT, tudo em conformidade com as Leis Complementares nº. 141 e nº 142, de, de 28 de agosto de 2014, regulamentadas pelo Decreto nº. 10.441, de 04 de setembro de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 814/2018-A.P., de 04 DE MAIO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso II da Lei Orgânica do Município de Natal e Ofício nº 171/2018-GP, RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar DEBORA SOUSA DA SILVA, do cargo em comissão, de Chefe do Setor de Projetos I, símbolo CS, da Secretaria Municipal de Cultura - SECULT.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 813/2018-A.P., DE 04 DE MAIO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 55, Inciso II, da Lei Orgânica do Município, e Ofício nº 170/2018-GP, RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os titulares dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Turismo - SETUR, cujos nomes, cargos e simbologia constam na relação abaixo, tudo em conformidade com as Leis Complementares nº. 141 e nº. 142, de 28 de agosto de 2014, regulamentadas pelo Decreto nº. 11.508, de 04 de maio de 2018.

Denominação de Cargo	Simb	Nome
Chefe da Assessoria de Gestão Estratégica do Turismo	DD	WILKINSON TARDELLY NASCIMENTO DE PAIVA
Diretora do Departamento de Operações Turísticas	DD	ALINE COSTA DE MEDEIROS
Diretor do Departamento de Planejamento Turístico	DD	DANIEL ALBUQUERQUE BARBOSA MARINHO
Chefe da Unidade Setorial de Finanças	CS	FRANCISCO THALISSON ALVES CORTEZ
Chefe do Setor de Produtos e Serviços Turísticos	CS	ANA MARTA DE ARAÚJO
Chefe do Setor de Suporte Logístico e Operacional	CS	LUCIA HELENA MIRANDA DE PAULO
Chefe do Setor de Marketing Turístico	CS	MAURICIO SILVA DOS REIS CAVALCANTE
Chefe do Setor de Fomento ao Turismo	CS	FRANKLUCY GOMES DA SILVA
Chefe do Setor de Estudos e Projetos	CS	ANA CLÁUDIA BARRETO GUEDES
Chefe da Unidade Setorial de Administração Geral	CS	JULANE BRAGA DE AZEVEDO

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 812/2018-A.P., 04 DE MAIO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do artigo 55, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Natal e Ofício nº 170/2018-GP, RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar os titulares dos cargos comissionados da Secretaria Municipal de Turismo - SETUR, cujos nomes constam na relação abaixo.

Denominação do Cargo	Simb.	Nome do Ocupante
Chefe da Assessoria de Fomento ao Turismo	DD	WILKINSON TARDELLY NASCIMENTO DE PAIVA
Diretor do Departamento de Eventos	DD	ALINE COSTA DE MEDEIROS
Diretor do Departamento de Estudos de Projetos	DD	DANIEL ALBUQUERQUE BARBOSA MARINHO
Chefe da Unidade Setorial de Administração e Finanças	CS	FRANCISCO THALISSON ALVES CORTEZ
Chefe do Setor de Captação de Eventos	CS	ANA MARTA DE ARAÚJO
Chefe do Setor de Suporte de Eventos	CS	LUCIA HELENA MIRANDA DE PAULO
CHEFE DO SETOR DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS	CS	MAURICIO SILVA DOS REIS CAVALCANTE
Chefe do Setor de Aperfeiçoamento de Mão-de-Obra e Serviços Turísticos	CS	FRANKLUCY GOMES DA SILVA
Chefe do Setor de Projetos e Estratégias	CS	ANA CLÁUDIA BARRETO GUEDES
Chefe do Setor de Informática e Análise Estatística	CS	JULANE BRAGA DE AZEVEDO

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROCESSO Nº 010648/2018-33

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2018-SMG

1. Autorizo o processamento da despesa especificada a seguir, independente da realização de licitação pública, com arrimo no disposto no Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93e no Art. 16, inciso VI, alínea "b", item 3, da Resolução nº 11/2016 – TCE/RN, na medida em que se faz presente a hipótese de dispensa de licitação, em vista o seu reduzido valor:

Credor: INSTITUTO FENACON - CNPJ 11.825.802/0001-57

Endereço: Q QS 3, 03, LOTE 0305 E 09 - SALA 1701 A 1716, LOJA 12, Bairro Areal, BRASÍLIA. CEP: 71.953-000

Objeto: Certificado Digital.

Dotação Orçamentária: 04.122.001.2.068 - Elemento de despesa:3.3.90.39

Sub-elemento: 70 – Aquisição de Software de aplicação - 99 – outro Serviço de terceiro pessoa jurídica. - Fonte: 100000

Valor: R\$ 418,00 (quatrocentos e dezoito reais)

2.Para cumprimento do princípio da publicidade do ato administrativo, o presente termo deverá ser veiculado, em extrato, no Diário Oficial do Município (DOM), na forma do disposto no Art. 26, caput, da Lei de Licitações.

3.Após, sigam os autos ao Setor Financeiro da SMG, ficando o mesmo, desde logo, autorizado a expedir a Nota de Empenho respectiva, nos termos da disposição inserta no Art. 60, da Lei nº 4.320/1964. Natal-RN, 04 de Maio de 2018.

Jorge de Moraes Maia - Diretor de Administração e Finanças

Ratifico

Kleber Fernandes da Silva - Secretário Municipal de Governo

***PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2017**

PROCESSO:040925/2017-51

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL (CNPJ 08.241.747/0001-43), através da Secretaria Municipal de Governo (SMG);

CONTRATADA: ENGENHARIA DE AVALIAÇÕES, PERÍCIAS E CONSTRUÇÕES LTDA

CNPJ 13.348.041/0001-15

OBJETO: Fica prorrogado por 90 (noventa) dias tanto o prazo de vigência do contrato nº 017/2017 como o prazo de execução dos serviços contratados, sendo o primeiro válido a partir de 07/03/2018 até 06/06/2018, e o segundo a partir de 07/02/2018 expirando-se em 06/05/2018. Fundamento legal: art. 57, § 1º, inciso I c/c §2º da Lei 8.666/93

Data da Assinatura: 06 de Fevereiro de 2018

Assinaturas:

CONTRATANTE: Homero Grec Cruz Sá - Secretário Municipal de Governo

CONTRATADA: Thiago Herson Taveira de Freitas ENGENHARIA DE AVALIAÇÕES, PERÍCIAS E CONSTRUÇÕES LTDA

*Replicado por Incorreção

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 607/2018-GS/SEMAD, DE 04 DE MAIO DE 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município, de 26 de janeiro de 2011 e Processo 008142/2018-64, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares à servidora SILVIA REGINA OLIVEIRA DE MELO, matrícula nº. 177.717-5, Encarregado de Serviços, símbolo ES, do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Natal - NATALPREV, referente ao exercício 2017/2018, no período de 11 de junho a 10 de julho de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 11 de junho de 2018.

GEOMARQUE NUNES DE FRANÇA JÚNIOR

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

Delegação - Port. 1724/2017 - GS, de 13.12.2017

PORTARIA Nº. 602/2018-GS/SEMAD, DE 03 DE MAIO DE 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município de 26 de janeiro de 2011 e Ofício nº. 1383/2018 - SEMTAS/SEMTAS, RESOLVE:

Art. 1º - Interromper, por necessidade do serviço, as férias regulamentares da servidora MARIA JOSÉ DE MEDEIROS, matrícula nº. 65.479-5, Secretária Adjunta de Assistência Social, símbolo DGA, lotada na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, referente ao exercício 2017/2018, concedida através da Portaria nº. 509/2018-GS/SEMAD, de 13 de abril de 2018, publicada no dia 18 de abril de 2018, no Diário Oficial do Município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo à 30 de abril de 2018.

GEOMARQUE NUNES DE FRANÇA JÚNIOR

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

Delegação - Port. 1724/2017 - GS, de 13.12.2017

PORTARIA Nº. 534/2018-GS/SEMAD, DE 20 DE ABRIL DE 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município, de 26 de janeiro de 2011 e Processo 009588/2018-14, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao servidor JOSÉ DOS SANTOS, matrícula nº. 65.565-0, Encarregado de Serviços, símbolo ES, da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Infraestrutura - SEMOV, referente ao exercício 2015/2016, no período de 01 a 30 de março de 2018.

rt. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos à 01 de março de 2018.

GEOMARQUE NUNES DE FRANÇA JÚNIOR

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

Delegação - Port. 1724/2017 - GS, de 13.12.2017

PORTARIA Nº. 441/2018-GS/SEMAD, DE 02 DE ABRIL DE 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município, de 26 de janeiro de 2011 e Processo 006261/2018-82,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados, ocupantes de cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Infraestrutura - SEMOV, na forma seguinte:

Nome	Matrícula	Denominação de Cargo	Símb	Exercício	Período
CAMILA DUARTE XAVIER	72.419-0	Diretor do Departamento de Obras	DD	2017/2018	19/02 A 20/03/2018
JEFFERSON CARLOS DA SILVA LIMA	72.417-9	Chefe do Setor de Serviços de Fiscalização	CS	2017/2018	19/02 A 20/03/2018
ARTHUR LISBOA VILAR DE MELO JUNIOR	72.413-0	Secretário-Executivo	CS	2017/2018	01/03 A 30/03/2018
RAFAEL GURGEL DIAS	72.405-2	Chefe do Setor de Convênios e Contratos	CS	2017/2018	01/03 A 30/03/2018
MILENA KARLA DE S PEREIRA	68.688-3	Diretor do Departamento de Planejamento	DD	2017/2018	01/03 A 30/03/2018
NATHALIA QUEIROZ TRINDADE COSTA	71.065-2	Chefe do Setor de Estudos e Projetos	CS	2017/2018	01/03 A 30/03/2018

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos à 19 de fevereiro de 2018.

GEOMARQUE NUNES DE FRANÇA JÚNIOR

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

Delegação - Port. 1724/2017 - GS, de 13.12.2017

PORTARIA Nº. 627/2018-GS/SEMAD, DE 07 DE MAIO DE 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município, de 26 de janeiro de 2011 e processo nº. 010658/2018-79,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao servidor JOÃO SÉRGIO BARBALHO SIMONETTI, matrícula nº. 66.067-0, Diretor do Departamento de Concessões, Permissões e Autorizações, símbolo DD, da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSUR, referente ao exercício 2017/2018, no período de 01 a 30 de junho de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de junho de 2018.

GEOMARQUE NUNES DE FRANÇA JÚNIOR

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

Delegação - Port. 1724/2017 - GS, de 13.12.2017

PORTARIA Nº. 626/2018-GS/SEMAD, DE 07 DE MAIO DE 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município, de 26 de janeiro de 2011 e processo nº. 010178/2018-16,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao servidor OSCAR RAPOSO DIAS, matrícula nº. 72.199-0, Encarregado de Serviços, símbolo ES, da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS, referente ao exercício 2017/2018, no período de 01 a 30 de junho de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de junho de 2018.

GEOMARQUE NUNES DE FRANÇA JÚNIOR

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

Delegação - Port. 1724/2017 - GS, de 13.12.2017

PORTARIA Nº. 624/2018-GS/SEMAD, DE 04 DE MAIO DE 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município, de 26 de janeiro de 2011 e processo nº 10858/2018-21,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a servidora FERNANDA CUNHA LIRA LEITE, matrícula nº. 71.010-5, ocupante do cargo em comissão de Chefe da Assessoria Jurídica, símbolo DD, da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, referente ao exercício 2017/2018, no período de 27 de abril à 11.05.2018 e de 17.12 à 31.12.2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a partir de 27 de abril de 2018.

GEOMARQUE NUNES DE FRANÇA JÚNIOR

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

Delegação - Port. 1724/2017 - GS, de 13.12.2017

PORTARIA Nº. 623/2018-GS/SEMAD, DE 04 DE MAIO DE 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município, de 26 de janeiro de 2011 e processo nº 10353/2018-67,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao servidor MARIO EDUARDO CUNHA DOS SANTOS, matrícula nº. 66.963-6, ocupante do cargo em comissão de Chefe do Setor de Logística e Suporte Operacional, símbolo CS, no Instituto Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Natal - PROCON/NATAL, referente ao exercício 2017/2018, no período de 01 a 30 de maio de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GEOMARQUE NUNES DE FRANÇA JÚNIOR

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

Delegação - Port. 1724/2017 - GS, de 13.12.2017

PORTARIA Nº. 576/2018-GS/SEMAD, DE 30 DE ABRIL DE 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município, de 26 de janeiro de 2011 e Processo nº 010785/2018-78,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares à servidora ANA CÉLIA RODRIGUES DA SILVA, matrícula nº. 66.576-2, Chefe da Unidade Setorial de Administração Geral, símbolo CS, da Procuradoria-Geral do Município - PGM, referente ao exercício 2017/2018, no período de 02 a 31 de maio de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos à 02 de maio de 2018.

GEOMARQUE NUNES DE FRANÇA JÚNIOR

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

Delegação - Port. 1724/2017 - GS, de 13.12.2017

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 002/2018, CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD E A UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (UFRN) / NÚCLEO PERMANENTE DE CONCURSOS (COMPERVE)

DO OBJETO: O presente instrumento tem como objeto alterar a classificação orçamentária informada na Cláusula Quarta do Contrato nº 002/2018, que trata da Contratação de serviços especializados objetivando a organização de Concurso Público para provimento de 1.647 (um mil seiscentos e quarenta e sete) vagas decorrentes de vacância.

Atividade: 04.122.010.2-561 – Concurso Público

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 100000 - Anexo: IV - Fundamento legal: § 8º, artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

Natal (RN), 07 de maio de 2018

Adamires França - Secretária Municipal de Administração

***TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Em conformidade com o que dispõe o Caput do Artigo 24 inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, fica a despesa abaixo caracterizada como dispensa a licitação.

DADOS DO CREDOR:

Nº DO PROCESSO – 010388/2018-04

OBJETO – Aquisição de material eletrônico - Calculadoras

NOME DO CREDOR: Lojas Dijosete Ltda - CNPJ 24.524.068/0001-38

ENDEREÇO – Av. Governador Tarcísio de Vasconcelos Maia, 2170, Candelária, Natal/RN, CEP: 59065-780

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA – 04.122.001.2-567 Manutenção e Funcionamento da SEMAD

- *ELEMENTO DE DESPESA - 44.90.52 - Equipamentos e Material Permanente - SUB-

ELEMENTO - 20 - Maquinas, Instalações e Utensílios de Escritório

VALOR TOTAL: R\$ 6.700,00 (seis mil e setecentos reais)

Natal, 02 de maio de 2018

Emanuel de oliveira - Diretor do DAFMP/SEMAD

Despacho: Ratifico a Dispensa, possibilitando a contratação direta em favor da Lojas Dijosete Ltda

Adamires França - Secretária Municipal de Administração

* Republicado por incorreção

AVISO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, objetivando o grau de competitividade, torna público aos interessados que realizará a licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL - SRP, tipo menor preço por lote, cujo objeto, data, horário e endereço segue abaixo elencados:

PREGÃO PRESENCIAL/SRP 24.054/2018/SEMAD/PROCESSO Nº: 056.896/2016-69

OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de empresa prestadora dos serviços de locação de solução integrada de sistema de visualização, gerenciamento gráfico, áudio, monitoramento e videoconferência para ambientar espaços com recursos audiovisuais multimídia com prestação de serviços técnicos especializados de infraestrutura lógica e elétrica, ajustes e todas as adequações dos ambientes que se façam necessárias para o perfeito funcionamento da referida solução, incluindo montagem, instalação, configuração, customização, capacitação e operação assistida na solução adquirida e desmontagem, a fim de atender as necessidades dos eventos promovidos e/ou patrocinados pela Prefeitura Municipal do Natal, conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência (Anexo I), do Edital.

DATA DE ABERTURA: 21/05/2018 – HORA: 10 horas (HORÁRIO LOCAL)

Endereço: Sala de Reunião da SEMAD, Rua Santo Antônio, 665, 4º Andar, Cidade Alta – CEP 59025-520 Natal/RN. Comunicamos ainda, que o processo se encontra à disposição dos interessados em dar vista dos autos, na Rua Santo Antônio, 665, 4º andar, sala 404 – Cidade Alta – Natal/RN - das 08 às 14 horas.

Natal/RN, 07 de maio de 2018.

Narciso Rafael Freitas de Sousa – Pregoeiro/SEMAD

COMISSÃO PERMANENTE DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS – CAC
 EDITAL Nº. 021/2018 DE 07 DE MAIO DE 2018.

A Comissão Permanente de Acumulação de Cargos – CAC – 2ª CÂMARA, constituída pela Portaria nº. 116, de 03 de abril de 2003, da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, DECIDE: ARQUIVAR os processos abaixo relacionados, tendo em vista a não constatação de acumulação de cargos dos servidores abaixo relacionados:

Nº Processo	Interessado (a)	Matrícula	Nº Decisão
017804/2014-63	ALESSANDRA ANTUNES DE MOURA GADELHA	68.449-9	437/2018
010227/2017-21	ALCIVAN VIEIRA DA SILVA	72.421-2	442/2018
010315/2017-23	CID AUGUSTO ESCOSSIA DE OLIVEIRA	71.851-3	443/2018
010316/2017-78	ELIZANGELA CABRAL BATISTA DA SILVA	72.266-0	414/2018
010601/2017-99	IZOLDA FERREIRA DE LIMA NASCIMENTO	72.422-8	415/2018
010297/2017-80	JOSE OLDIR COSTA	1777169	447/2018
010607/2017-66	JOSENILDO PEREIRA DE CARVALHO	72.414-2	439/2018
010568/2017-05	LORENA CRISTINA DE ALMEIDA SILVA	72.412-6	431/2018
004621/2018-10	MARESSA MAYARA N. DE BARROS	72.512-3	440/2018
010238/2017-10	NAEDIA NARA DE ARAUJO NEVES	72.423-9	448/2018
004148/2017-81	NARA LÍGIA OLIVEIRA DE PAULA	72.400-0	441/2018
010222/2017-07	RONEY EMANUEL COSTA DE PAIVA	72.421-7	449/2018
004616/2018-07	RISSANDRA DE SOUZA BEZERRA	72.511-8	432/2018
010602/2017-33	SUSANA GUEDES DANTAS NETA	72.422-2	450/2018
010282/2017-11	TATIANA VIRGINIA ROQUE	72.771-0	444/2018
010212/2017-63	WALLACE MEDEIROS DANTAS	72.422-6	451/2018

Natal, 07 de Maio de 2018.

Pedro Ribeiro Tavares de Lira - Presidente da CAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 03/2017-COMPEC/SME/PMN – RESULTADO FINAL DO PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, A FIM DE INTEGRAR CADASTRO DE RESERVA PARA EDUCADOR INFANTIL E PROFESSORES.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por meio de sua Comissão Permanente de Concurso Público – COMPEC, torna público o resultado final do Processo Simplificado de Seleção para Contratação Temporária, a fim de integrar cadastro de reserva para Educador Infantil e Professores, realizado conforme as diretrizes contidas no Edital nº 03/2017 e suas alterações. **EDUCADOR INFANTIL**

Ordem	Nome	CPF	Nº de pontos	Classificação
001	DENISE CORTEZ DA SILVA ACCIOLY	12971204855	70	1º
002	MARIA DA CONCEICAO SANTOS DA SILVA	26080281449	65	2º
003	ANA MARIA DA SILVA LOPES	37943561449	65	3º
004	RONIDE RODRIGUES REGO	32850069434	65	4º
005	JURINEIDE ANDRADE FARIAS DE OLIVEIRA	31692664468	65	5º
006	MARIA DO CEU DE SOUSA	27173321468	65	6º
007	GILDENIA VIRGINIA DE FARIA	69420548449	65	7º
008	ELIANE REGIA LACERDA DE MEDEIROS	49047396472	65	8º
009	MARIA DE FÁTIMA FERREIRALÉO	45527172434	65	9º
010	LUCIELMA DA PAZ	57769982472	65	10º
011	MARIA ROSALIA BARBOSA FREIRE JOTA	41324420472	65	11º
012	NERENEULMA ALVES	59566132468	65	12º
013	MARIA DAS GRAÇAS HOLANDA DE ALMEIDA ALVES	49810898487	65	13º
014	TÂNIA MARIA HORTÊNCIO	56727780463	65	14º
015	CLAUDIA MARIA DO NASCIMENTO FREIRE	65534832487	65	15º
016	FRANCISCA NUNES DA PAZ MARQUES	44477236468	65	16º
017	TANIA BICO DOS SANTOS GOMES	59757990400	65	17º
018	SUZINETE SANTOS DO NASCIMENTO	52353656404	65	18º
019	ADAILSA SOARES DE ARAÚJO	56644116434	65	19º
020	MARIA JUVANEIDE DA SILVA	72751975453	65	20º
021	IVONETE BARBOSA OLIVEIRA DA SILVA	65561244434	65	21º
022	LAUDICEIA DA SILVA	66573700406	65	22º
023	MÁRCIA MARIA SOARES PESSOA	02317203438	65	23º
024	MARIA AUXILIADORA DA SILVA PEREIRA	91237360463	65	24º
025	MARIA DE LOURDES FREIRE	85196096434	65	25º
026	MARIA LUCINEIDE RODRIGUES DA SILVA NICACIO	87854570434	65	26º
027	ELIENE RODRIGUES COSTA	94201994449	65	27º
028	MARIA CLEONICE SANTOS DE MELO PENHA	83694048472	65	28º
029	MARIA APARECIDA BARROS DA SILVA	02073321429	65	29º
030	TACIANA BATISTA BEZERRA	00833524496	65	30º
031	REJANE DE SOUZA DANTAS	72269391420	65	31º
032	ÂNGELA MARIA SOUSA DE OLIVEIRA	87870126420	65	32º
033	MARIA ESTELA CHACON	03676512464	65	33º
034	RITA SOARES DE ALENCAR GOMES	03055136489	65	34º
035	CARLA PEREIRA BARBOZA	83696946400	65	35º
036	ROSIMEIRE MATIAS BARROS ROCHA	97124672449	65	36º
037	MARIJANNE LÚCIA TINOCO	01856338460	65	37º
038	MAGNEIDE ALBUQUERQUE DA SILVA TRINDADE	00061126411	65	38º
039	JANICE DESIDERIO DOS SANTOS	02495269486	65	39º
040	JEANE PATRICIA NOGUEIRA DA SILVA OLIVEIRA	02316134408	65	40º
041	ELIENE EUGÊNIO DA ROCHA DAMÁSIO	02349955486	65	41º
042	JAIRA CRISTINA SANTOS DE LIMA BARROS	85191868404	65	42º

043	LUCIANA FELIX PEREIRA	03096030480	65	43º
044	ELAINE CRISTINA PALMEIRA DA SILVA	02068377470	65	44º
045	SUÊMIA DE SOUSA FARIAS	02877025454	65	45º
046	KATIUSSIA MARIA RIBEIRO MARTINS MOURA	02434256430	65	46º
047	MERCANE MICHELLE SANTINO DA SILVA	03633565418	65	47º
048	ANA APARECIDA DE LIMA	00956839410	65	48º
049	ROSÂNGELA MARIA DA SILVA	03086072440	65	49º
050	GILMARA CABRAL GOUVEIA	03083393474	65	50º
051	RAQUEL CRISTINA BARBOSA DA SILVA OLIVEIRA	02895819408	65	51º
052	LUZINEIDE BALBINO LOPES DA SILVA	03803305470	65	52º
053	MARIA DA CONCEIÇÃO DO VALE	03818409480	65	53º
054	ARYANNE MORAIS AVELINO	01086844408	65	54º
055	GIZELDA RODRIGUES DA SILVA	01240888481	65	55º
056	JEANE MARIA RIBEIRO GURGEL PEREIRA	01055869433	65	56º
057	DANIELA DA SILVA E SOUSA NUNES	01111142416	65	57º
058	NOÊMIA QUERINO DA SILVA	06811359480	65	58º
059	VERÔNICA BRITO DO NASCIMENTO	01264772483	65	59º
060	CRISTINA FERREIRA DA FONSECA	04138035460	65	60º
061	FRANCISCA KATIANE DO NASCIMENTO	00965679454	65	61º
062	MARIA LÚCIA DE SOUZA	01285283465	65	62º
063	HELENA CATERINE FERREIRA REGIS	04473309428	65	63º
064	CRISTINA SANTOS ANDRADE	05346295470	65	64º
065	MARCIA JACOB DE MEDEIROS	00962350429	65	65º
066	ANA CECÍLIA MOREIRA DA COSTA	05214741405	65	66º
067	PATRICIA DAYANE NASCIMENTO DE LIMA	06572290409	65	67º
068	SIMONE COSTA DE OLIVEIRA	06219876466	65	68º
069	PRISCILLA ARAÚJO DA SILVA RODRIGUES	06945221474	65	69º
070	JHEYKCIANE CABRAL BRASIL	06116632440	65	70º
071	IONE PRISCILA OLIVEIRA DE SOUZA	07391581470	65	71º
072	MICARLA SILVA DO NASCIMENTO	08230796432	65	72º
073	LAYSE AMANDA LOURENÇO BASÍLIO	09589403476	65	73º
074	ANGELA MARIA DE CARVALHO MELO	20224630482	60	74º
075	IZABEL MARIA DE ARAUJO MEDEIROS	22951849400	60	75º
076	LUZINEIDE DE ALMEIDA PALHARES	27172678400	60	76º
077	MARIA INACIA SILVA DE MEDEIROS	47466480420	60	77º
078	VERA NILMA FAUSTINO DA SILVA	34676481420	60	78º
079	SINEZIA CRISTINA DE SOUSA	40651061415	60	79º
080	MARIA LUCINEIDE MEDEIROS DO VALE PIRES	42132649472	60	80º
081	REJANE FERREIRA DO ROSÁRIO	42299365400	60	81º
082	IVANILDA BEZERRA SOARES CAMPOS	77862910400	60	82º
083	EDJANE CARNEIRO DE ALMEIDA MARQUES	35520426449	60	83º
084	ALDENIRA SALES DE MEDEIROS E SILVA	48979074468	60	84º
085	EDNEIDE VICTOR	59543647453	60	85º
086	MARIA DA CONCEIÇÃO BARBOSA DANTAS	56560958434	60	86º
087	MARILENE VENANCIO DE MEDEIROS	50057510415	60	87º
088	ELIUDE DE BARROS FERNANDES	52370755415	60	88º
089	VALDILENE ARAÚJO DE LIMA	52277623415	60	89º
090	WILDE VALÉRIA ALVES DOS SANTOS	71139052420	60	90º
091	KÁTIA MARIA COSTA DE PAIVA	02800205466	60	91º
092	MARCIA DA LUZ ANDRADE SILVA	53888910463	60	92º
093	KATIA MARIA SILVA ARAUJO	59614129468	60	93º
094	MARIA DAS GRAÇAS PACHECO	67217141400	60	94º
095	OZENEIDE MARIA ALVES DO NASCIMENTO	66352525415	60	95º
096	MALVINA ALVES BEZERRA	70152764453	60	96º
097	TAMARA NUBIA RODRIGUES DA SILVA	78608910420	60	97º
098	ELIENE FIRMINO RODRIGUES	70314381449	60	98º
099	MARIA SALETE DO NASCIMENTO	41394941404	60	99º
100	MEIRE LÚCIA RAMALHO DE OLIVEIRA SANTANA	73677299420	60	100º
101	IVANI SILVA VARELA	81265735468	60	101º
102	LUZINEIDE TEOFILO DA SILVA RIBEIRO	56636555491	60	102º
103	JOSELITA FERREIRA DA ROCHA	87869640468	60	103º
104	JEANE FREIRE	59719060468	60	104º
105	GELZA ELIAS BARROS	76211550430	60	105º
106	NAYRA MATEUS DO NASCIMENTO BARBOSA	55148042087	60	106º
107	REGINA CELY ARAUJO DA SILVA	79053238468	60	107º
108	TEREZINHA BEZERRA FERNANDES	78522951420	60	108º
109	MARIA DE LOURDES MELO DA SILVA	02642997448	60	109º
110	LUCIANA FERREIRA DE MELO	65520815453	60	110º
111	IANE MICHELE TOMAZ DE CARVALHO	83882561491	60	111º
112	RAIMUNDA DA SILVA PEQUENO	91644623404	60	112º
113	ZENEIDE DE LIMA COSTA	43043348320	60	113º
114	ADRIANA ALVES SUASSUNA	96798777449	60	114º
115	ANDREA SOARES DO NASCIMENTO	02443418421	60	115º
116	VALDENICE LOPES DA SILVA ANSELMO	01074715403	60	116º
117	SOLANGE MARIA DE OLIVEIRA	87454548415	60	117º
118	LUCINEIDE JANUÁRIO ALVES	87812940420	60	118º
119	TACIANA BATISTA BEZERRA	00833524496	60	119º
120	ZILMAR FERNANDES DE SOUZA	02346374339	60	120º
121	ALZENIRA MARTILIANO DUVAL	96748311420	60	121º
122	LEILA LIMA DE OLIVEIRA NASCIMENTO	02373719444	60	122º

123	MARIA DO SOCORRO DA SILVA COSTA	91409594491	60	123º
124	LUSIA DE CÁSSIA FREIRE DA SILVA	02185816705	60	124º
125	KALINA ALCANTARA LEONARDO FERNANDES	85104566404	60	125º
126	ADRIANA MARIA DOS SANTOS	80733867472	60	126º
127	RITA RIBEIRO ALVES	02573767477	60	127º
128	ANDREA SANTANA FERREIRA	94200319420	60	128º
129	RIVÂNIA GOMES TEIXEIRA DE ARAÚJO	02724319400	60	129º
130	SORAYA CRISTINA DE SOUSA OLIVEIRA	00998529427	60	130º
131	ALINE COSTA	02648869417	60	131º
132	LUCINEIDE CABRAL MARINHO	02687439401	60	132º
133	WALKIRIA CAMILO DE OLIVEIRA	02173793462	60	133º
134	LINETE GOMES DE OLIVEIRA	79174531468	60	134º
135	GUSSEPE SARA REBOUÇAS DUARTE ROCHA	96740736472	60	135º
136	ELIZETE BRITO DA SILVA COSTA	87651483472	60	136º
137	SUELY CAMPOS BEZERRA	91516609468	60	137º
138	GILVANIA DANTAS DA SILVA	03503833404	60	138º
139	RENATA PIMENTA BASILIO	00777540428	60	139º
140	PERLA CARNEIRO BARBOSA	02482528445	60	140º
141	FRANCISCA FABIANA GOMES DE OLIVEIRA	02311086480	60	141º
142	JUCIMAR DE OLIVEIRA SOARES	03214651480	60	142º
143	JUCIARA MELO DA SILVA	02800119462	60	143º
144	JAQUELINE CAETANO DA ROCHA FERREIRA	04604467463	60	144º
145	EMORGANA CYBELLE GUILHERME DO NASCIMENTO ROCHA	03443516459	60	145º
146	JOSILENE MENDES SANTANA OLIVEIRA	01189119455	60	146º
147	RUBENILDA JUVINO DA SILVA	03273449462	60	147º
148	LENILDA SILVA DE ALMEIDA	03738382470	60	148º
149	ANA KAMILLA ARLINDO BEZERRA	03100062442	60	149º
150	ALESSANDRA DE SOUSA MORAIS	03509777476	60	150º
151	ANA PAULA FIRMINO DA SILVA	04718826403	60	151º
152	JOELMA MARIA DA SILVA MATIAS COSTA	04600736486	60	152º
153	CLHÓRIS TAVARES PEIXOTO DA FONSECA	03923872470	60	153º
154	EVELINE MARCELA BEZERRA DE LIMA	01019221402	60	154º
155	IVANEIDE DOS SANTOS BRITO	04428813473	60	155º
156	IVANI NUNES DA CRUZ	05348114421	60	156º
157	JOSEFA EDNA DANTAS	04849284493	60	157º
158	RENATA GOMES TEIXEIRA MATOS DA ROCHA	01118288483	60	158º
159	CRISTINA FERREIRA MALAQUIAS	04557156452	60	159º
160	ROMEIKA SAMARA MEDEIROS DE CARVALHO	05333876479	60	160º
161	RENATA GOMES DA SILVA	05091060480	60	161º
162	ANA PATRICIA DE OLIVEIRA	04660456463	60	162º
163	ANNYE EMMANUELLE CONFESSOR CASTRO LUZ	05668900460	60	163º
164	ILZANI BARBOSA DA SILVA	05599549488	60	164º
165	ALINIA ROCHA DE OLIVEIRA	05742225458	60	165º
166	EDJANE MARIA DE SOUZA CABRAL	05813728406	60	166º
167	HEVELINE LEMOS DA SILVA	05977586469	60	167º
168	HELOIZA FERNANDES GOMES	06079505444	60	168º
169	RITA NATÁLIA FREITAS DE SOUZA	05024096495	60	169º
170	ROSANA SILVA SILVESTRE	01360144455	60	170º
171	ADEILMA DA CONCEIÇÃO FELIX	05553028493	60	171º
172	MARCIENE DANTAS LUTZER	06015291460	60	172º
173	LUCIANA MATIAS DA COSTA SANTOS	06833928401	60	173º
174	MARIA STHELA DA SILVA	06835091444	60	174º
175	JACILENE RODRIGUES DE OLIVEIRA	05692863448	60	175º
176	FLAVIA NUNES DA SILVA	07221181470	60	176º
177	MARIA VERÔNICA CARVALHO TEIXEIRA FERNANDES	06312297446	60	177º
178	NIZIA MARIA CARNEIRO DA ROCHA	01396195424	60	178º
179	VALÉRIA TAVARES BENTO	07156274490	60	179º
180	DARYENNE DE OLIVEIRA SILVA	06438099457	60	180º
181	MARIA DE FÁTIMA DE SOUZA SILVA	08759975466	60	181º
182	BEZÂNGELO MORAIS PEREIRA	07612620405	60	182º
183	PAULO HENRIQUE SILVA DE ARAUJO	08546400458	60	183º
184	MARINEIDE DANIEL PEREIRA	08175630400	60	184º

ARTE MÚSICA

Ordem	Nome	CPF	Nº de pontos	Classificação
01	ALEXANDRE MAGNO ABREU DE GOES	26189666434	70	1º
02	GILVANIA FLAVIA DE LIMA DANTAS	04929444403	60	2º

EDUCAÇÃO FÍSICA

Ordem	Nome	CPF	Nº de pontos	Classificação
01	FRANCISCO HOLANDA CAVALCANTE NETO	07625087441	70	1º
02	JOSEMAR SIMONETTI MEDEIROS	41302087487	60	2º
03	ANTONIO WASHINGTON DE OLIVEIRA JUNIOR	48639400253	60	3º
04	FERNANDO ANTONIO DA SILVA RAMOS	00979078474	60	4º
05	PRISCILA CARLA DA SILVA GOMES	01113790407	60	5º

ENSINO RELIGIOSO

Ordem	Nome	CPF	Nº de pontos	Classificação
01	BRÁULIO MARTINS DE LIRA	06558252406	60	1º

GEOGRAFIA

Ordem	Nome	CPF	Nº de pontos	Classificação
01	JOSUE JOAQUIM DA SILVA	06116067476	80	1º
02	RAFAEL VICTOR DE MELO SILVA	8008904429	70	2º
03	JANAÍNA MARIA DA CONCEIÇÃO SILVEIRA	02836425482	65	3º
04	JANE AZEVEDO DE ARAÚJO	05243148458	65	4º
05	RAIMUNDO PAULO DE MEDEIROS	70377251453	60	5º
06	ROSANGELA ARAUJO DE SOUZA	02447442467	60	6º
07	MÁRCIA MARCIANO DA SILVA MENDES	02205871404	60	7º
08	ARXEL FAUSTINO MONTEIRO	02314777409	60	8º
09	RAIMUNDO GUILHERME DE LIMA	00061541400	60	9º
10	WELLINGTON ISRAEL VICENTE	03570920402	60	10º
11	RUTE LOPES LIMA	03445788448	60	11º

INGLÊS

Ordem	Nome	CPF	Nº de pontos	Classificação
01	VERONICE PAULA DA SILVA	02659561451	75	1º
02	LARISSA SOFIA FREIRE DE SA LIMA	03444634439	65	2º
03	SANAY OLIVEIRA DA SILVA	77919025400	60	3º

INTÉRPRETE DE LIBRAS

Ordem	Nome	CPF	Nº de pontos	Classificação
01	ROSA MARIA DA SILVA GOMES BISPO	67195474453	100	1º
02	FRANCISCO RONALDO DA SILVA SANTOS	06741360476	80	2º

MATEMÁTICA

Ordem	Nome	CPF	Nº de pontos	Classificação
01	MONICA CATARINA DE SOUZA BASTOS RAMOS	02969189461	65	1º
02	JOÃO PAULO DELFINO DE LIMA	01444674455	65	2º
03	FRANCISCO GUEDES DE MOURA	09551614445	65	3º
04	FRANCISCO DINIZ OLIVEIRA DA SILVA	20220278415	60	4º
05	ANTONIO GOMES DE BRITO	17575338420	60	5º
06	ELIENE MARIA SILVA DE AGUIAR	67139639434	60	6º
07	SANDRO SOARES DE OLIVEIRA	70778140415	60	7º
08	LUDGERO PACIFICO DE MELO FILHO	91404649468	60	8º
09	CLAUDIO MANUEL COSTA DOS SANTOS	82924627400	60	9º
10	ERINALDO FERREIRA DA SILVA	02835962441	60	10º
11	KLEBER SIDNEY ARAÚJO	76179052468	60	11º
12	ELIZANGELA DE SOUZA DO NASCIMENTO	03554265446	60	12º
13	ELIZA STEFANIA SILVA DE OLIVEIRA	03396463498	60	13º
14	FRANCISCO DOS SANTOS JÚNIOR	05249788408	60	14º
15	EDUARDO DA SILVA SANTOS	05525602431	60	15º
16	ISAAC AGUSTO LOPES DA MATA	05474487401	60	16º
17	JULIANA RAMOS DA SILVA ALBUQUERQUE	05841757440	60	17º

Natal, 4 de maio de 2018.

JUSTINA IVA DE ARAÚJO SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 03/2017 - COMPEC/SME

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, A FIM DE INTEGRAR CADASTRO DE RESERVA PARA EDUCADOR INFANTIL E PROFESSORES.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, HOMOLOGA o resultado final do Processo Simplificado de Seleção para Contratação Temporária para Educador Infantil e Professores, realizado por meio de sua Comissão Permanente de Concurso Público – COMPEC, conforme o Edital nº 03/2017 – COMPEC/SME e suas alterações.

Natal, 4 de maio de 2018.

JUSTINA IVA DE ARAÚJO SILVA

Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 34/2018 – GS/SME, 4 DE MAIO DE 2018

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no art. 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Natal, e em conformidade com o Edital nº 03/2017 – COMPEC/SME, que dispõe sobre o Processo Simplificado de Seleção para Contratação Temporária de Educador Infantil e Professor.

RESOLVE:

Art. 1º Convocar os candidatos abaixo mencionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Professor e Educador Infantil, nos termos da Lei nº 5.345, de 28 de dezembro de 2001, alterada pela Lei nº 5.761, de 13 de dezembro de 2006.

EDUCADOR INFANTIL

Ordem	Nome	CPF	Nº de pontos	Classificação
001	DENISE CORTEZ DA SILVA ACCIOLY	12971204855	70	1º
002	MARIA DA CONCEIÇÃO SANTOS DA SILVA	26080281449	65	2º
003	ANA MARIA DA SILVA LOPES	37943561449	65	3º
004	RONEIDE RODRIGUES REGO	32850069434	65	4º
005	JURINEIDE ANDRADE FARIAS DE OLIVEIRA	31692664468	65	5º
006	MARIA DO CEU DE SOUSA	27173321468	65	6º
007	GILDENIA VIRGINIA DE FARIA	69420548449	65	7º
008	ELIANE RÉGIA LACERDA DE MEDEIROS	49047396472	65	8º
009	MARIA DE FÁTIMA FERREIRA LEÃO	45527172434	65	9º

010	LUCIELMA DA PAZ	57769982472	65	10°	090	WILDE VALÉRIA ALVES DOS SANTOS	71139052420	60	90°
011	MARIA ROSALIA BARBOSA FREIRE JOTA	41324420472	65	11°	091	KÁTIA MARIA COSTA DE PAIVA	02800205466	60	91°
012	NERENEULMA ALVES	59566132468	65	12°	092	MARCIA DA LUZ ANDRADE SILVA	53888910463	60	92°
013	MARIA DAS GRAÇAS HOLANDA DE ALMEIDA ALVES	49810898487	65	13°	093	KATIA MARIA SILVA ARAUJO	59614129468	60	93°
014	TÂNIA MARIA HORTÊNCIO	56727780463	65	14°	094	MARIA DAS GRAÇAS PACHECO	67217141400	60	94°
015	CLAUDIA MARIA DO NASCIMENTO FREIRE	65534832487	65	15°	095	OZENEIDE MARIA ALVES DO NASCIMENTO	66352525415	60	95°
016	FRANCISCA NUNES DA PAZ MARQUES	44477236468	65	16°	096	MALVINA ALVES BEZERRA	70152764453	60	96°
017	TANIA BICO DOS SANTOS GOMES	59757990400	65	17°	097	TAMARA NUBIA RODRIGUES DA SILVA	78608910420	60	97°
018	SUZINETE SANTOS DO NASCIMENTO	52353656404	65	18°	098	ELIENE FIRMINO RODRIGUES	70314381449	60	98°
019	ADAILSA SOARES DE ARAÚJO	56644116434	65	19°	099	MARIA SALETE DO NASCIMENTO	41394941404	60	99°
020	MARIA JUVAENEIDE DA SILVA	72751975453	65	20°	100	MEIRE LÚCIA RAMALHO DE OLIVEIRA SANTANA	73677299420	60	100°
021	IVONETE BARBOSA OLIVEIRA DA SILVA	65561244434	65	21°	101	IVANI SILVA VARELA	81265735468	60	101°
022	LAUDICEIA DA SILVA	66573700406	65	22°	102	LUZINEIDE TEOFILO DA SILVA RIBEIRO	56636555491	60	102°
023	MÁRCIA MARIA SOARES PESSOA	02317203438	65	23°	103	JOSELITA FERREIRA DA ROCHA	87869640468	60	103°
024	MARIA AUXILIADORA DA SILVA PEREIRA	91237360463	65	24°	104	JEANE FREIRE	59719060468	60	104°
025	MARIA DE LOURDES FREIRE	85196096434	65	25°	105	GELZA ELIAS BARROS	76211550430	60	105°
026	MARIA LUCINEIDE RODRIGUES DA SILVA NICACIO	87854570434	65	26°	106	NAYRA MATEUS DO NASCIMENTO BARBOSA	55148042087	60	106°
027	ELIENE RODRIGUES COSTA	94201994449	65	27°	107	REGINA CELY ARAUJO DA SILVA	79053238468	60	107°
028	MARIA CLEONICE SANTOS DE MELO PENHA	83694048472	65	28°	108	TEREZINHA BEZERRA FERNANDES	78522951420	60	108°
029	MARIA APARECIDA BARROS DA SILVA	02073321429	65	29°	109	MARIA DE LOURDES MELO DA SILVA	02642997448	60	109°
030	TACIANA BATISTA BEZERRA	00833524496	65	30°	110	LUCIANA FERREIRA DE MELO	65520815453	60	110°
031	REJANE DE SOUZA DANTAS	72269391420	65	31°	111	IANE MICHELE TOMAZ DE CARVALHO	83882561491	60	111°
032	ÂNGELA MARIA SOUSA DE OLIVEIRA	87870126420	65	32°	112	RAIMUNDA DA SILVA PEQUENO	91644623404	60	112°
033	MARIA ESTELA CHACON	03676512464	65	33°	113	ZENEIDE DE LIMA COSTA	43043348320	60	113°
034	RITA SOARES DE ALENCAR GOMES	03055136489	65	34°	114	ADRIANA ALVES SUASSUNA	96798777449	60	114°
035	CARLA PEREIRA BARBOZA	83696946400	65	35°	115	ANDREA SOARES DO NASCIMENTO	0244318421	60	115°
036	ROSIMEIRE MATIAS BARROS ROCHA	97124672449	65	36°	116	VALDENICE LOPES DA SILVA ANSELMO	01074715403	60	116°
037	MARIJANNE LÚCIA TINOCO	01856338460	65	37°	117	SOLANGE MARIA DE OLIVEIRA	87454548415	60	117°
038	MAGNEIDE ALBUQUERQUE DA SILVA TRINDADE	00061126411	65	38°	118	LUCINEIDE JANUÁRIO ALVES	87812940420	60	118°
039	JANICE DESIDERIO DOS SANTOS	02495269486	65	39°	119	TACIANA BATISTA BEZERRA	00833524496	60	119°
040	JEANE PATRICIA NOGUEIRA DA SILVA OLIVEIRA	02316134408	65	40°	120	ZILMAR FERNANDES DE SOUZA	02346337439	60	120°
041	ELIENE EUGÊNIO DA ROCHA DAMÁSIO	02349955486	65	41°	121	ALZENIRA MARTILIANO DUAL	96748311420	60	121°
042	JAIRA CRISTINA SANTOS DE LIMA BARROS	85191868404	65	42°	122	LEILA LIMA DE OLIVEIRA NASCIMENTO	02373719444	60	122°
043	LUCIANA FELIX PEREIRA	03096030480	65	43°	123	MARIA DO SOCORRO DA SILVA COSTA	91409594491	60	123°
044	ELAINE CRISTINA PALMEIRA DA SILVA	02068377470	65	44°	124	LUSIA DE CÁSSIA FREIRE DA SILVA	02185816705	60	124°
045	SUÊMIA DE SOUSA FARIAS	02877025454	65	45°	125	KALINA ALCANTARA LEONARDO FERNANDES	85104566404	60	125°
046	KATIUSSIA MARIA RIBEIRO MARTINS MOURA	02434256430	65	46°	126	ADRIANA MARIA DOS SANTOS	80733867472	60	126°
047	MERCEANE MICHELLE SANTINO DA SILVA	03633565418	65	47°	127	RITA RIBEIRO ALVES	02573767477	60	127°
048	ANA APARECIDA DE LIMA	00956839410	65	48°	128	ANDREA SANTANA FERREIRA	94200319420	60	128°
049	ROSÂNGELA MARIA DA SILVA	03086072440	65	49°	129	RIVÂNIA GOMES TEIXEIRA DE ARAÚJO	02724319400	60	129°
050	GILMARA CABRAL GOUVEIA	03083393474	65	50°	130	SORAYA CRISTINA DE SOUSA OLIVEIRA	00998529427	60	130°
051	RAQUEL CRISTINA BARBOSA DA SILVA OLIVEIRA	02895819408	65	51°	131	ALINE COSTA	02648869417	60	131°
052	LUZINEIDE BALBINO LOPES DA SILVA	03803305470	65	52°	132	LUCINEIDE CABRAL MARINHO	02687439401	60	132°
053	MARIA DA CONCEIÇÃO DO VALE	03818409480	65	53°	133	WALKIRIA CAMILO DE OLIVEIRA	02173793462	60	133°
054	ARYANNE MORAIS AVELINO	01086844408	65	54°	134	LINETE GOMES DE OLIVEIRA	79174531468	60	134°
055	GIZELDA RODRIGUES DA SILVA	01240888481	65	55°	135	GIUSSEPE SARA REBOUÇAS DUARTE ROCHA	96740736472	60	135°
056	JEANE MARIA RIBEIRO GURGEL PEREIRA	01055869433	65	56°	136	ELIZETE BRITO DA SILVA COSTA	87651483472	60	136°
057	DANIELA DA SILVA E SOUSA NUNES	01111142416	65	57°	137	SUELY CAMPOS BEZERRA	91516609468	60	137°
058	NOEMIA QUERINO DA SILVA	06811359480	65	58°	138	GILVANIA DANTAS DA SILVA	03503833404	60	138°
059	VERÔNICA BRITO DO NASCIMENTO	01264772483	65	59°	139	RENATA PIMENTA BASILIO	00777540428	60	139°
060	CRISTINA FERREIRA DA FONSECA	04138035460	65	60°	140	PERLA CARNEIRO BARBOSA	02482528445	60	140°
061	FRANCISCA KATIANE DO NASCIMENTO	00965679454	65	61°	141	FRANCISCA FABIANA GOMES DE OLIVEIRA	02311086480	60	141°
062	MARIA LÚCIA DE SOUZA	01285283465	65	62°	142	JUCIMAR DE OLIVEIRA SOARES	03214651480	60	142°
063	HELENA CATERINE FERREIRA REGIS	04473309428	65	63°	143	JUCIARA MELO DA SILVA	02800119462	60	143°
064	CRISTINA SANTOS ANDRADE	05346295470	65	64°	144	JAQUELINE CAETANO DA ROCHA FERREIRA	04604467463	60	144°
065	MARCIA JACOB DE MEDEIROS	05952350429	65	65°	145	EMORGANA CYBELLE GUILHERME DO NASCIMENTO ROCHA	03443516459	60	145°
066	ANA CECÍLIA MOREIRA DA COSTA	05214741405	65	66°	146	JOSILENE MENDES SANTANA OLIVEIRA	01189119455	60	146°
067	PATRICIA DAYANE NASCIMENTO DE LIMA	06572290409	65	67°	147	RUBENILDA JUVINO DA SILVA	03273449462	60	147°
068	SIMONE COSTA DE OLIVEIRA	06219876466	65	68°	148	LENILDA SILVA DE ALMEIDA	03738382470	60	148°
069	PRISCILLA ARAÚJO DA SILVA RODRIGUES	06945221474	65	69°	149	ANA KAMILA ARLINDO BEZERRA	03100062442	60	149°
070	JHEYKCIANE CABRAL BRASIL	06116632440	65	70°	150	ALESSANDRA DE SOUSA MORAIS	03509777476	60	150°
071	IONE PRISCILA OLIVEIRA DE SOUZA	07391581470	65	71°	151	ANA PAULA FIRMINO DA SILVA	04718826403	60	151°
072	MICARLA SILVA DO NASCIMENTO	08230796432	65	72°	152	JOELMA MARIA DA SILVA MATIAS COSTA	04600736486	60	152°
073	LAYSE AMANDA LOURENÇO BASÍLIO	09589403476	65	73°	153	CLHÓRIS TAVARES PEIXOTO DA FONSECA	03923872470	60	153°
074	ANGELA MARIA DE CARVALHO MELO	20224630482	60	74°	154	EVELINE MARCELA BEZERRA DE LIMA	01019221402	60	154°
075	IZABEL MARIA DE ARAÚJO MEDEIROS	22951849400	60	75°	155	IVANEIDE DOS SANTOS BRITO	04428813473	60	155°
076	LUZINEIDE DE ALMEIDA PALHARES	27172678400	60	76°	156	IVANI NUNES DA CRUZ	05348114421	60	156°
077	MARIA INACIA SILVA DE MEDEIROS	47466480420	60	77°	157	JOSEFA EDNA DANTAS	04849284493	60	157°
078	VERA NILMA FAUSTINO DA SILVA	34676481420	60	78°	158	RENATA GOMES TEIXEIRA MATOS DA ROCHA	01118288483	60	158°
079	SINEZIA CRISTINA DE SOUSA	40651061415	60	79°	159	CRISTINA FERREIRA MALAQUIAS	04557156452	60	159°
080	MARIA LUCINEIDE MEDEIROS DO VALE PIRES	42132649472	60	80°	160	ROMEIKA SAMARA MEDEIROS DE CARVALHO	05333876479	60	160°
081	REJANE FERREIRA DO ROSÁRIO	42299365400	60	81°	161	RENATA GOMES DA SILVA	05091060480	60	161°
082	IVANILDA BEZERRA SOARES CAMPOS	77862910400	60	82°	162	ANA PATRICIA DE OLIVEIRA	04660456463	60	162°
083	EDJANE CARNEIRO DE ALMEIDA MARQUES	35520426449	60	83°	163	ANNYE EMMANUELLE CONFESSOR CASTRO LUZ	05668900460	60	163°
084	ALDENIRA SALES DE MEDEIROS E SILVA	48979074468	60	84°	164	ILZANI BARBOSA DA SILVA	05599549488	60	164°
085	EDNEIDE VICTOR	59543647453	60	85°	165	ALINIA ROCHA DE OLIVEIRA	05742225458	60	165°
086	MARIA DA CONCEIÇÃO BARBOSA DANTAS	56560958434	60	86°	166	EDJANE MARIA DE SOUZA CABRAL	05813728400	60	166°
087	MARILENE VENANCIO DE MEDEIROS	50057510415	60	87°	167	HEVELINE LEMOS DA SILVA	05977586469	60	167°
088	ELIUDE DE BARROS FERNANDES	52370755415	60	88°	168	HELOIZA FERNANDES GOMES	06079505444	60	168°
089	VALDILENE ARAÚJO DE LIMA	52277623415	60	89°	169	RITA NATÁLIA FREITAS DE SOUZA	05024096495	60	169°

170	ROSANA SILVA SILVESTRE	01360144455	60	170º
171	ADEILMA DA CONCEICAO FELIX	05553028493	60	171º
172	MARCIENE DANTAS LUTZER	06015291460	60	172º
173	LUCIANA MATIAS DA COSTA SANTOS	06833928401	60	173º
174	MARIA STHELA DA SILVA	06835091444	60	174º
175	JACILENE RODRIGUES DE OLIVEIRA	05692863448	60	175º
176	FLAVIA NUNES DA SILVA	07221181470	60	176º
177	MARIA VERÔNICA CARVALHO TEIXEIRA FERNANDES	06312297446	60	177º
178	NIZIA MARIA CARNEIRO DA ROCHA	01396195424	60	178º
179	VALÉRIA TAVARES BENTO	07156274490	60	179º
180	DARYENNE DE OLIVEIRA SILVA	06438099457	60	180º
181	MARIA DE FÁTIMA DE SOUZA SILVA	08759975466	60	181º
182	BEZÂNGELO MORAIS PEREIRA	07612620405	60	182º
183	PAULO HENRIQUE SILVA DE ARAUJO	08546400458	60	183º
184	MARINEIDE DANIEL PEREIRA	08175630400	60	184º

EDUCAÇÃO FÍSICA

Ordem	Nome	CPF	Nº de pontos	Classificação
01	FRANCISCO HOLANDA CAVALCANTE NETO	07625087441	70	1º

GEOGRAFIA

Ordem	Nome	CPF	Nº de pontos	Classificação
01	JOSUE JOAQUIM DA SILVA	06116067476	80	1º

INGLÊS

Ordem	Nome	CPF	Nº de pontos	Classificação
01	VERONICE PAULA DA SILVA	02659561451	75	1º
02	LARISSA SOFIA FREIRE DE SA LIMA	03444634439	65	2º

INTÉRPRETE DE LIBRAS

Ordem	Nome	CPF	Nº de pontos	Classificação
01	ROSA MARIA DA SILVA GOMES BISPO	67195474453	100	1º
02	FRANCISCO RONALDO DA SILVA SANTOS	06741360476	80	2º

Art. 2º Os candidatos convocados através desta portaria deverão, no prazo máximo de trinta (30) dias corridos, a partir da data da publicação desta, comparecer à Secretaria Municipal de Educação – SME, COMPEC, localizada na Rua Fabrício Pedroza, 915 – Areia Preta – 5º piso – sala 509, das 8h às 13h, de segunda à sexta-feira, a fim de receber as instruções sobre a documentação necessária para a contratação, sob pena de, não assim o fazendo, perderem o direito à convocação.

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

Natal, 04 de maio de 2018.

JUSTINA IVA DE ARAÚJO SILVA

Secretária Municipal de Educação

***PORTARIA Nº 18/2018-GS/SME DE 03 DE ABRIL DE 2018**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são atribuídas pelo Cargo, consoante o artigo 58, inciso I, da Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO a necessidade de normatizar o sistema de avaliação dos estudantes integrantes do Programa de Correção de Fluxo Se Liga/Acelera Brasil,

RESOLVE:

Art. 1º - Os programas de Correção de Fluxo Se Liga/Acelera Brasil possibilitam promover a alfabetização e a sistematização de estudos e de aprendizagens dos estudantes, com distorção idade/série, entre 10 a 15 anos com defasagem de 02 (dois) ou mais anos de escolaridade; Parágrafo único: Nos termos da LDB, Lei nº 9.394/96, art. 24, inciso V, é estabelecida e assegurada a sistematização de estudos para os estudantes com atraso escolar, devendo tal metodologia se inserir no Regimento Escolar e no Projeto Político Pedagógico da Escola. I - serão atendidos pelos programas estudantes que estejam cursando do 3º ao 5º ano de escolaridade; II - as turmas de correção de fluxo serão organizadas de forma heterogênea quanto ao ano de escolaridade de origem.

Art. 2º - Os Programas de Correção de Fluxo consistem em uma metodologia específica, destinada aos estudantes com distorção idade/série, decorrentes de repetência, desistência ou evasão, bem como aos estudantes que não tiveram acesso à escolaridade na idade certa. I - A integração do estudante aos Programas de Correção de Fluxo se dará por meio de avaliação diagnóstica elaborada pelo Departamento de Ensino Fundamental/SME;

Art. 3º - Os Programas de Correção de Fluxo serão organizados de acordo com os seguintes critérios: I - serão cumpridos, na íntegra, 200 (duzentos) dias letivos, ou o que assim determinar o Calendário Escolar para o ano letivo emanado da Secretaria Municipal de Educação; II - as turmas serão organizadas com o número máximo de 25 estudantes e o mínimo de 20; III - serão cumpridas 04 (quatro) horas de efetivo trabalho escolar, obedecendo ao horário de aula da unidade escolar, conforme Regimento Escolar Interno.

Art. 4º - O processo de avaliação será contínuo, formativo e qualitativo.

I - Os Programas de Correção de Fluxo terão 03 (três) avaliações no decorrer do ano letivo, de caráter processual;

a. O processo de avaliação utiliza matrizes de competências e habilidades, registros de acompanhamento individual e específico que possibilitarão a promoção/aceleração dos estudantes no final do ano letivo;

b. Às avaliações não serão atribuídas notas ou conceitos;

c. Às avaliações terão como referencial as habilidades desenvolvidas pelo estudante e

servirão de diagnóstico do desenvolvimento da aprendizagem pelo estudante, de forma a subsidiar o trabalho do professor;

d. Ao final do ano letivo será expedido um parecer descritivo do desenvolvimento das habilidades, conforme as matrizes de competências dos Programas;

e. A recuperação se dará de forma paralela ao processo de aprendizagem no decorrer de todo o ano letivo. Art. 5º - A permanência do estudante nos Programas será de apenas 01 (um) ano letivo.

I - O estudante que ao final do ano letivo não desenvolver todas as habilidades necessárias para o prosseguimento dos estudos, e for considerado retido, retornará no ano seguinte ao ensino regular para o ano de escolaridade de origem;

II - Os estudantes alfabetizados e promovidos do Programa Se Liga, e que ainda assim apresentam distorção idade/série, deverão ser encaminhados para o Programa Acelera Brasil; Art. 6º - A frequência mínima para promoção nos Programas será igual ou superior a 75% (setenta e cinco) do total de dias letivos.

I - o estudante que deixar de frequentar as aulas por 30 (trinta) dias letivos consecutivos, sem que apresente justificativa legal para a ausência, será considerado desistente do Programa e retornará à turma regular de origem, se for o caso.

Art. 7º - As transferências de estudantes que cursam os Programas, ao longo do ano letivo, acontecerão, preferencialmente, entre as unidades escolares da rede Municipal de Ensino que ofertam os Programas.

I - se na unidade escolar pretendida não houver turmas do Programa correspondente ao frequentado pelo estudante, ou não houver vaga em unidade escolar onde acontece o Programa, o mesmo será matriculado em uma turma regular de seu ano de escolaridade de origem;

II - na ocasião de transferência para turmas do Programa, o Histórico Escolar será expedido sem mensuração de notas ou conceito, acompanhado dos documentos já discriminados pelas Diretrizes determinadas pelo SNOE/DGE/SME, acrescido da Ficha Individual de Competência própria do Programa, parecer parcial do professor que indique o nível de aprendizagem e o ano de escolaridade correspondente;

III - na ocasião da transferência para turmas regulares ou para unidades escolares fora do âmbito da rede Municipal de Ensino da Cidade do Natal, o Histórico Escolar será expedido conforme o item anterior;

IV - na Ficha Individual do estudante e em toda documentação própria de registro escolar deve constar as anotações adequadas às disciplinas de Educação Física, Ensino de Artes e Ensino Religioso, conforme Portaria nº 193/2014/GA/SME, publicada no DOM em 30.12.2014; V - no histórico escolar, do estudante matriculado em turmas dos Programas, deve constar as alíneas a - b - c, do inciso V, do artigo 24 da Lei nº 9.394/1996, o qual lhe serve de amparo legal.

Art. 8º - Ao final do ano letivo, a depender de avaliação prévia do professor, mediador da turma e equipe pedagógica da unidade de ensino, o estudante poderá ser submetido ao processo de reclassificação, submetendo-se a uma avaliação de Língua Portuguesa e Matemática correspondente ao ano de escolaridade que pretende avançar.

I - será aprovado ao ano de escolaridade subsequente, o estudante que conseguir o total de pontos previamente estipulado pela equipe pedagógica nas duas avaliações, considerando-se de sobremaneira na avaliação de Língua Portuguesa o desempenho na produção textual requerida.

Art. 9º - Os casos omissos a esta regulamentação serão resolvidos pelas equipes do DEF/SNOE/DGE em consonância com legislações pertinentes aos casos.

Art. 10 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos estudantes inseridos nos Programas de Correção de Fluxo Se Liga/Acelera Brasil, desde o ano de 2015.

Natal, 27 de abril de 2018

JUSTINA IVA DE ARAÚJO SILVA

Secretária Municipal de Educação

*Republicada por Incorreção

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**PORTARIA Nº 092/2018-GS/SMS DE 07 DE MAIO DE 2018**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e Ofício nº 2531/2018-GS/SMS, RESOLVE:

Art. 1º - Designar para constituir a Comissão de Sindicância, para aferir os autos do Processo 000077/2014-03 TRD, SERVIÇOS E ADMINISTRAÇÃO LTDA. VOLUME IV, os servidores abaixo:

- Fábio Clementino Antunes de Araújo, Matrícula nº 13.672-7;

- Ana Elizabeth Montenegro da Silva, Matrícula nº 14.238-7;

- Josivan Nascimento da Costa, Matrícula nº 13.870-3.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

MARIA DA SAUDADE DE AZEVEDO MOREIRA MACHADO.

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 093/2018-GS/SMS DE 07 DE MAIO DE 2018

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e Ofício nº 2532/2018-GS/SMS, RESOLVE:

Art. 1º - Designar para constituir a Comissão de Sindicância, para aferir os autos do Processo 008273/2018-41 DISTRITO SANITÁRIO LESTE/GERÊNCIA/SMS, os servidores abaixo:

- Fábio Clementino Antunes de Araújo, Matrícula nº 13.672-7;

- Ana Elizabeth Montenegro da Silva, Matrícula nº 14.238-7;

- Josivan Nascimento da Costa, Matrícula nº 13.870-3.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

MARIA DA SAUDADE DE AZEVEDO MOREIRA MACHADO.

Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO - CAT
 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
 PRESIDENTE: MARINEIDE MORAIS PACHECO
 PROCURADOR: TIAGO CAETANO DE SOUZA
 SECRETÁRIA: MARIA CLÁUDIA DE AQUINO FERREIRA

EDITAL 013/2018 - TATM - 2ª. INSTÂNCIA

A Secretaria Municipal de Tributação, por sua Coordenadora do Contencioso Administrativo Tributário, no uso de suas atribuições legais, objetivando dar cumprimento ao disposto no art. 26, inciso IX e art. 70, do Regimento Interno do Tribunal Administrativo de Tributos Municipais – TATM, TORNA PÚBLICO, que da(s) Pauta(s) de Julgamento(s) prevista(s) para o(s) Dia(s): 15 e 17 de maio de 2018, a partir das 08:00h, na sede do TATM, situada na Rua Açu, 394, sala 504, Tirol, Natal/RN, consta(m) o(s) seguinte(s) processo(s):

DIA: 15/05

Processo nº.20160068935 – Auto de Infração – Recorrente: RDF – Distribuidora de Produtos para Saúde Ltda. – Recorrido: Fazenda Municipal – Recurso 335/2017 – TATM – Voluntário – Relator: Conselheiro Roberto Elias da Câmara Moura.
 Processo nº.20180009898 – Reclamação Contra Lançamento – Recorrente: Fazenda Municipal – Recorrido: Alexandre Isac Pereira da Silva – Recurso Eletrônico/2018 – TATM – Ex Offício – Relator: Conselheiro Raimundo de Souza Costa.
 Processo nº.20160091732 – Auto de Infração – Recorrente: Banco do Brasil S/A. Advogada: Elizabeth Agra Duarte de Lima (OAB/RN 7919-B) – Recorrido: Fazenda Municipal – Recurso nº. 165/2017 – TATM – Voluntário – Relator: Conselheiro Hugo Helinski Holanda.
 Processo nº.20170024141 – Auto de Infração – Recorrente: Banco do Brasil S/A. Advogada: Elizabeth Agra Duarte de Lima (OAB/RN 7919-B) – Recorrido: Fazenda Municipal – Recurso nº. Eletrônico/2017 – TATM – Voluntário – Relator: Conselheiro Hugo Helinski Holanda.
 Processo nº.20170081358 – Reclamação Contra Lançamento – Recorrente: Fazenda Municipal – Recorrido: Aldrins Veimar Jacob Pereira – Recurso Eletrônico/2018 – TATM – Ex Offício – Relatora: Conselheira Ana Katarina Miranda de Andrade.
 Processo nº.20160097145 – Reclamação Contra Lançamento – Recorrente: Fazenda Municipal – Recorrido: Dumas Olivar Correia Filho – Recurso Eletrônico/2018 – TATM – Ex Offício – Relatora: Conselheira Ana Katarina Miranda de Andrade.
 Processo nº.20170071930 – Reclamação Contra Lançamento – Recorrente: Fazenda Municipal – Recorrido: Lusangela Moraes de Melo – Recurso Eletrônico/2018 – TATM – Ex Offício – Relatora: Conselheira Ana Katarina Miranda de Andrade.

DIA: 17/05

Processo nº.20170076036 – Reclamação Contra Lançamento – Recorrente: Fazenda Municipal – Recorrido: Jarbas Macêdo de Melo – Recurso Eletrônico/2017 – TATM – Ex Offício – Relator: Conselheiro Roberto Elias da Câmara Moura.
 Processo nº 20160069214 – Reclamação Contra Lançamento – Recorrente: Fazenda Municipal – Recorrido: Verônica de Melo Ferreira – Recurso nº. 052/2018 – TATM – Ex Offício – Relator: Conselheiro Raimundo de Souza Costa.
 Processo nº.20170091787 – Reclamação Contra Lançamento – Recorrente: Fazenda Municipal – Recorrido: José Maria Fabiano Veras – Recurso Eletrônico/2018 – TATM – Ex Offício – Relator: Conselheiro Rafael Heider Barros Feijó.
 Processo nº.20160056384 – Auto de Infração – Recorrente: Fazenda Municipal – Recorrido: Construtora Colmeia S/A. – Recurso nº. 043/2018 – TATM – Ex Offício – Relator: Conselheiro Felipe Arnt Ameno.
 Processo nº.20150187680 – Auto de Infração – Recorrentes: APEC – Sociedade Potiguar de Educação e Cultura Ltda. e Fazenda Municipal – Advogados: Renato Lopes da Rocha (OAB/RN 145042) e Outros - Recorridos: Fazenda Municipal/APEC – Sociedade Potiguar de Educação e Cultura Ltda. – Recurso nº. 022/2017 – TATM – Voluntário/Ex Offício – Relatora: Conselheira Ana Katarina Miranda de Andrade.
 Processo nº.20160091775 – Auto de Infração – Recorrente: Tecnotech Sistemas Ltda. - ME - Recorrido: Fazenda Municipal – Recurso nº. 046/2017 – TATM – Voluntário - Relatora: Conselheira Ana Katarina Miranda de Andrade.
 Processo nº.20160091767 – Auto de Infração – Recorrente: Banco do Brasil S/A. - Advogado: Itamar Nogueira de Moraes (OAB/RN 2080) - Recorrido: Fazenda Municipal – Recurso nº. 184/2017 – TATM – Voluntário - Relatora: Conselheira Ana Katarina Miranda de Andrade.
 Nota: Para ciência das partes faz-se constar que os julgamentos não realizados na data aprazada, efetuar-se-ão nas sessões subsequentes.
 Secretária do Tribunal Administrativo de Tributos Municipais, em Natal(RN), 08 de maio de 2018.
 Marineide Moraes Pacheco - Presidente do TATM – Mat. 05.588-3
 Maria Cláudia de Aquino Ferreira - Secretária TATM - Mat. 05.986-2

**DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS
 SETOR DE FISCALIZAÇÃO MOBILIÁRIA
 EDITAL Nº 001/2018-SEFMOB**

A Secretaria Municipal de Tributação, pelo Chefe do Setor de Fiscalização Mobiliária, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no artigo 3º, inciso II, da Instrução Normativa Nº 001/2014 - GS/SEMUT, de 03 de novembro de 2014, combinado com o artigo 133, inciso III e parágrafo único, da Lei 3.882 de 11 de dezembro de 1989, torna público, para conhecimento e ciência do(s) interessado(s), a existência do(s) AUTO(S) DE INFRAÇÃO abaixo relacionados, objeto do(s) seguinte(s) Processo(s) Administrativo(s):

Processo Nº	Inscrição Municipal	Auto de Infração	Interessado (Razão Social)
20170062353	203656-8	505190934	LUIZ ROCHA REPRESENTAÇÃO COMERCIAL DE BENS MOVEIS LTDA

Isto posto, fica(m) intimado(s) o(s) contribuinte(s) supracitado(s) a recolher aos cofres municipais o valor do tributo devido e da penalidade aplicada lançado(s) no(s) respectivo(s) Auto(s) de Infração ou apresentar defesa endereçada ao Contencioso Administrativo Tributário no prazo de 30 (trinta) dias a partir da publicação deste Edital. A apresentação de defesa deverá ser feita através do acesso com login e senha do interessado ao Portal Directa, no endereço eletrônico: <https://directa.natal.rn.gov.br>, na opção "Processos – Eletrônico – Incluir Defesa do Auto". Para mais informações, comparecer ao Plantão Fiscal da Secretaria Municipal de Tributação, na Rua Açu, 394, Térreo, Tirol, Natal/RN, horário de 08h00 às 14h00. Natal, 07 de MAIO de 2018.
 Ricardo José Freitas Lobo - Chefe do Setor de Fiscalização Mobiliária

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO E INTELIGÊNCIA FISCAL
 SETOR DE INTELIGÊNCIA FISCAL
 EDITAL Nº 008/2018 - SEIF**

A Secretaria Municipal de Tributação, pelo Diretor do Departamento de Legislação e Inteligência Fiscal - DELIF, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 133, inciso III, da Lei 3.882 de 11 de dezembro de 1989, torna público, para conhecimento e ciência do interessado que se encontra em lugar não conhecido, que existe em seu nome o AUTO DE INFRAÇÃO, objeto do seguinte Processo Administrativo:

CMC	Processo	Auto	Interessado
1544179	20180060630	505191291	ELETROMECANICA REFRIGERACAO COMERCIO E CONSTRUÇOES LTDA

Isto posto, fica intimado o contribuinte supracitado a comparecer à Secretaria Municipal de Tributação, sito à Rua Açu, nº 394, Tirol, na cidade de Natal/RN, para, no Setor de Inteligência Fiscal (sala 605), tratar do respectivo Auto de Infração e recolher o valor correspondente a este, ou apresentar defesa endereçada ao contencioso administrativo tributário desta secretaria, no prazo de 30 dias a contar da data de publicação deste Edital. Natal(RN), 07 de maio de 2018.
 Sidney Lopes Barreto - Diretor do Delif

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 141 de 28 de agosto de 2014, faz saber, que procedeu com julgamento aos recursos administrativos nos autos dos processos administrativos urbanísticos e ambientais abaixo relacionados. Ficam intimados as empresas e/ou pessoas físicas aqui citadas para liquidarem, juntos à Fazenda Municipal, o débito relativo aos processos mencionados, sob pena de inclusão do devedor no cadastro de Dívida Ativa do Município para posterior cobrança judicial.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.	AUTUADO	DECISÃO
001480/2014-41	América Veículos LTDA	Parcialmente Provido
063186/2013-42	Rilnete Alves da Silva	Parcialmente Provido
001826/2015-92	Terra Dourada Locações LTDA	Parcialmente Provido
027932/2013-34	Luiz Pinto de Assis	Parcialmente Provido
008239/2015-24	Terra Dourada Locações LTDA	Negado Provimento
026596/2017-36	Bodega Bar LTDA - ME	Negado Provimento
012734/2017-08	Mércia Soares Guimarães	Negado Provimento
046866/2013-00	Wendell Lima do Nascimento	Negado Provimento
012604/2017-67	Fernanda Soares Guimarães	Negado Provimento
049852/2014-11	Clóvis Costa de Oliveira	Negado Provimento
001525/2014-88	João Maria Augusto Ferreira	Negado Provimento
013319/2014-11	Condomínio Dunas Master	Negado Provimento

Natal, 07 de Maio de 2018.

Daniel Nicolau de Vasconcelos Pinheiro - Secretário SEMURB

EXTRATO DO 1º ADITIVO CONTRATO Nº 001/2017-SEMURB

Processo nº: 010136/2017-96

Contratante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB

Contratada: JMT SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA ME - CNPJ: 07.442.731/0001-36

Objeto: O presente termo aditivo tem como objeto o ACRESCIMO de 01 posto de Recepcionista-diurno (12x36); 03 Contínuo-diurno (44 horas) e 01 Porteiro diurno (12x36), o que corresponde à majoração de 21,62% (Vinte e um vírgula sessenta e dois por cento) ao valor do contrato firmado entre as partes em 17/04/2017. Clausula Segunda: O valor mensal do contrato, após acrescido, é R\$ 82.217,50 (Oitenta e Dois Mil Duzentos e dezessete Reais e Cinquenta Centavos). Os efeitos financeiros decorrentes do acréscimo vigoram a partir da assinatura do presente contrato. Da ratificação das demais cláusulas e condições do contrato: Ficam inalteradas as demais cláusulas e condições pactuadas no contrato, inclusive a faculdade da Administração, através da CONTRATANTE, de rescindir a presente locação antes do término de vigência ora prorrogada, sem que tal ato importe em indenização em favor do CONTRATADO, ressalvado os serviços efetivamente prestados até o dia da notificação da rescisão.
 Data da assinatura: 04 de Abril de 2018.
 Assinaturas: Daniel Nicolau de Vasconcelos Pinheiro, pela contratante; e Jonas Alves da Silva, pela contratada.

TERMO DE INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO Nº 002/2018

É inexigível a licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento no art. 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, e em conformidade com o parecer jurídico acostado aos autos, exigência do art. 38, inc. VI, do mesmo diploma legal.
 PROCESSO Nº 0811/2018-50
 CONTRATADO: Companhia Energética do Rio Grande do Norte (COSERN) - CNPJ: 08.324.196/0001-81
 ENDEREÇO: Rua. Mermoz, 150, Baldo, Natal/RN
 OBJETO: Fornecimento de energia elétrica
 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
 Unidade Orçamentária: 29.101 – Gabinete do Secretário/SEMURB

Projeto/Atividade: 15.122.001.2-614 – Manutenção e Funcionamento da SEMURB
 Elemento de despesa: 33.90.39-29–Outros Serviços de Terceiro de Pessoa Jurídica/
 Serviços de Energia Elétrica - Fonte: 100000 - Anexo: VIII
 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 25, caput, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.
 VALOR: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)
 Reconhecimento em 07 de Maio de 2018: Maria Luiza Marinho Fernandes Medeiros, Chefe
 do Setor de Administração/SEMURB.
 Ratificação em 07 de Maio de 2018: Daniel Nicolau de Vasconcelos Pinheiro, Secretário
 Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

ORTARIA Nº 41/2018 – GS/SEMTAS, DE 07 DE MAIO DE 2018.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo cargo, em amparo aos artigos 58 e 74, inciso II, alínea "d", da Lei Orgânica do Município de Natal, e arts. 213, 214 e 215 da Lei Municipal nº 1.517/1965, e considerando que a Comissão designada pela Portaria nº 165/2017, de 17 de outubro de 2017, publicada no DOM nº 3661, de 18, de outubro, de 2017, p.08; cujo prazo para apuração de fatos narrados nos autos dos processos nº 028092/2017-51, expirou, sem que tenha havido relatório conclusivo dos trabalhos, no prazo estipulado, e considerando a necessidade de realização de diligências imprescindíveis à elucidação dos fatos constantes nos referidos autos retro mencionado, bem como para garantia de ampla defesa e contraditório aos acusados, em glosa do art. 5º, LV, da Carta Maior.

RESOLVE:

Art. 1º – Considerar dissolvida a referida Comissão, e DESIGNAR, a contar da data da publicação, nova Comissão, para prosseguir na apuração das irregularidades descritas nos autos do processo nº 028092/2017-51, sendo constituída pelos seguintes servidores, todos efetivos e estáveis:

Antônio Pereira da Silva Júnior, matrícula: nº 68.371-0, Presidente;

Eric Bezerril Fonseca, matrícula nº 44.519-3, Membro;

Camomila Lira Ferreira, matrícula nº 46.263-2, Membro

Art. 2º A Comissão, ora constituída, tem o prazo de 90 (sessenta) dias para apuração e apresentação de relatório conclusivo sobre os fatos.

Art. 3º - Considerar válidos todos os atos praticados pela Comissão dissolvida por meio deste instrumento.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Natal, 07 de maio de 2018.

Ilzamar Silva Pereira – Secretária SEMTAS

*EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES

(Pregão Eletrônico nº 24052/2017 – SEMAD/PMN)

PROCESSO: 008253/2017-90

CONTRATANTE: SEMTAS

CONTRATADA: CONTEMIX COMÉRCIO RJ DE EQUIPAMENTOS EIRELI - CNPJ Nº 24.679.947/0001-39
 ENDEREÇO: Av. Emb. Abelardo Bueno, 1 – SL: 334 A – BL 1 – Jacarepaguá, CEP 22.775-022, Rio de Janeiro-RJ.

OBJETO: A Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, no uso de suas atribuições legais, considerando o Princípio da Publicidade dos atos administrativos, considerando os termos do Pregão Eletrônico nº 24052/2017 – SEMAD/PMN e, por fim, considerando os autos do Processo Administrativo nº 008253/2017-90 SEMTAS/PMN, conforme termos do Parecer Jurídico nº 009/2018 – AJUR/SEMTAS e Decisão da Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, resolve: NOTIFICAR EXTRAJUDICIALMENTE a empresa CONTEMIX COMÉRCIO RJ DE EQUIPAMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 24.679.947/0001-39, conforme art. 87, incisos II e III da Lei Federal nº 8.666/93 e subitem 10.2, alíneas "b" e "c" c/c 10.2.1, alínea "c", ambos do Termo de Referência nº 036/2017/SEMTAS/PMN, Edital do Pregão Eletrônico nº 24052/2017 – SEMAD/PMN, cujo objeto era a aquisição de materiais permanentes, tipo monobloco, caixas e estrados, sobre a aplicação das penalidades previstas no referido Termo e legislação pertinente, quais sejam: MULTA DE 10% (DEZ POR CENTO) SOBRE O VALOR TOTAL DOS OBJETOS CONTRATADOS E SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, pelo período de 01 (um) ano, a contar do recebimento desta, tendo em vista a não entrega do objeto contratado, em conformidade com as especificações do Pregão Eletrônico nº 24052/2017 – SEMAD/PMN, na data pactuada, mesmo após devidamente notificada, mostrando-se inerte a todas tentativas de convocação realizadas por esta Secretaria.

Data: 21 de fevereiro de 2018.

ASSINATURA: Ilzamar Silva Pereira – Secretária SEMTAS.

*REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

*EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES

(Pregão Eletrônico nº 18.0023/2016 – SEMTAS/PMN)

PROCESSO: 039245/2016-12 (principal) e Processo nº 050771/2016-25 (accessório)

CONTRATANTE: SEMTAS

CONTRATADA: ITACA EIRELI – ME CNPJ 24.845.457/0001-65

ENDEREÇO: Rua Luiz Altemburg Senior, nº 635, Sala 101, CEP 89.031-300, Bairro Escola Agrícola, Blumenau-SC.

OBJETO: A Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, no uso de suas atribuições legais, considerando o Princípio da Publicidade dos atos administrativos, considerando os termos do Pregão Eletrônico nº 18023/2016-SEMTAS e, por fim, considerando os autos do Processo Administrativo nº 039245/2016-12 (principal) e Processo nº 050771/2016-25 (accessório) SEMTAS/PMN, conforme termos do Parecer Jurídico nº 042/2017 – AJUR/SEMTAS e Decisão da Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, resolve: NOTIFICAR EXTRAJUDICIALMENTE a empresa ITACA EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 24.845.457/0001-65, conforme art. 87, incisos II e IV da Lei Federal nº 8.666/93 e subitem 9.2, alíneas "b" e "c" c/c 9.2.1,

alínea "c", ambos do Termo de Referência nº 84/2016/SEMTAS/PMN, Edital do Pregão Eletrônico nº 18.023/2016-SEMTAS, cujo objeto era a aquisição de material permanente (eletrodoméstico), sobre a aplicação das penalidades previstas no referido termo e legislação pertinente, quais sejam: MULTA DE 10% (DEZ POR CENTO) SOBRE O VALOR TOTAL DOS OBJETOS CONTRATADOS E SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, pelo período de 06 (seis) meses, a contar do recebimento desta, ou seja, 29 de Maio de 2017, tendo em vista a não entrega do objeto contratado, em conformidade com as especificações do Pregão Eletrônico nº 18023/2016-SEMTAS, na data pactuada, mesmo após devidamente notificada, mostrando-se inerte a todas tentativas de convocação realizadas por esta Secretaria.

Data: 01 de fevereiro de 2018.

ASSINATURA: Ilzamar Silva Pereira – Secretária SEMTAS.

*REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 28/2013

Processo nº: 020010/2013-04

Contratado: MARIA CONSUELO DE OLIVEIRA MOURA - CPF 107.843.494-87

Contratante: SEMTAS

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

Secretaria: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS

Código de Atividade: Código de Atividade: 18.49 – 08.244.004.2-994 – Serviço de Proteção Especial de Média Complexidade; Fonte: 102900; Anexo: 7; Elemento de Despesa: 33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física. Base Legal: Lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação e Lei nº 8.245/1991 (Lei do Inquilinato).

Objeto: O objeto do presente Termo Aditivo é prorrogação do prazo de vigência do contrato que será de 10 de maio a 09 de julho de 2018, onde são executadas as atividades do Serviço de Execução de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto – SEMSEMA, permanecendo o valor mensal de R\$6.962,62 (seis mil novecentos e sessenta e dois reais e sessenta centavos), aditamento este com fundamento na Lei nº 8.245/1991 e na Lei nº 8.666/93 e alterações.

Valor mensal: R\$6.962,62 (seis mil novecentos e sessenta e dois reais e sessenta centavos);

Vigência: 02 (dois) meses, de 10 de maio a 09 de julho de 2018;

Data de Assinatura: 07 de maio de 2018;

Contratado: MARIA CONSUELO DE OLIVEIRA MOURA

Contratante: Ilzamar Silva Pereira – Secretária SEMTAS.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 24/2018

Processo nº: 010571/2018-00

Contratada: SEC PUBLICIDADE LTDA – CNPJ 08.381.234/0001-38

Endereço: Av. Prudente de Moraes, nº 744 – Sala 1109, Tirol, Natal/RN, CEP: 59.020-510;

Contratante: SEMTAS

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

Secretaria: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS

Código de Atividade: 18.01; Atividade/Projeto: 08.122.001-369 – Manutenção e Funcionamento da SEMTAS; Fonte:100000; Anexo: 1; Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Base Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº 6.025/2009, no Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Municipal nº 11.178, de 02/01/2017 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/1993, combinada com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no Processo Administrativo nº 010571/2018-00, celebrado na modalidade de Pregão Presencial nº 24.04/2017, passando o Edital e seus Anexos e a proposta da CONTRATADA.

Objeto: O objeto da presente avença consiste na contratação de empresa prestadora de serviços de publicação de avisos públicos em geral, inclusive licitações e extratos de contratos em Jornal de Grande Circulação a nível Estadual, de acordo com a necessidades da Contratante, conforme especificações e quantitativos previstos no instrumento contratual.

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município;

Valor Total: R\$390,00 (trezentos e noventa reais);

Data de Assinatura: 04 de maio de 2018.

Contratada: SEC PUBLICIDADE LTDA – EPP;

Contratante: Ilzamar Silva Pereira – Secretária SEMTAS.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018

SELEÇÃO DE PRODUTOS ARTESANAIS PARA O PROJETO NATAL ORIGINAL

A Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social/SEMTAS e a Secretaria Municipal de Cultura/SECULT, da Prefeitura Municipal de Natal, no uso de suas atribuições legais tornam público o Chamamento Público nº 001/2018 que regulamenta o processo de HABILITAÇÃO, SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO para a participação de Artesãos, Artistas Plásticos, Empreendedores Individuais, Cooperativas e Associações de Artesanato e Empresas Artístico-Culturais, que desejem participar do Projeto NATAL ORIGINAL: Artes & Ofícios na forma, condições e linhas temáticas definidas pela presente CHAMADA PÚBLICA, em conformidade com os preceitos da Lei Orgânica do Município, nos termos do artigo 166, inciso I e Lei Federal nº 8.666/93.

1 – DO OBJETIVO

1.1 – O projeto NATAL ORIGINAL: Artes & Ofícios, da Prefeitura Municipal de Natal executado através da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social/SEMTAS e a Secretaria Municipal de Cultura/SECULT – Fundação Cultural Capitania das Artes, para a EXPOSIÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS DE ARTES PLÁSTICAS E ARTESANATO, de valor

agregado, simbólico e cultural que se encontrem no domínio das práticas, representações, expressões, conhecimento e técnicas de determinado grupo, território, etnia ou comunidade, selecionados pela Comissão Técnica/Curadora desta Chamada Pública.

1.2 – Selecionar produtos artesanais desenvolvidos por grupos produtivos na forma de Cooperativas, Associações, Empreendedores Individuais na categoria de artesanato e artesãos do município de Natal e região metropolitana e obras de artistas plásticos Naif da região metropolitana, oferecendo infraestrutura para exposição e comercialização dos referidos produtos para o projeto NATAL ORIGINAL.

Parágrafo Único – Compreende Região Metropolitana de Natal aquela definida pela Lei Complementar Estadual nº. 559/2015.

2 – DAS FINALIDADES

2.1 – Dotar a loja NATAL ORIGINAL de produtos artesanais de qualidade e padrão competitivo no mercado no período de 02 de julho de 2018 a 01 de julho de 2019;

2.2 – Buscar a melhoria integral do artesanato potiguar, figurando, assim, como produção associada ao turismo;

2.3 – Priorizar o artesanato do município do Natal e Região Metropolitana;

2.4 – Desenvolver a comercialização de produtos artesanais de alto valor agregado, elevando, para tanto, os patamares de qualidade visual, cultural e mercadológica desses produtos;

2.5 – Orientar a gestão, produção e comercialização dos produtos artesanais;

2.6 – Qualificar os produtos artesanais e matérias primas com identidade cultural, desenvolvendo novos produtos com valor agregado;

2.7 – Apoiar a promoção de produtos artesanais para comercialização no mercado comprador;

2.8 – Democratizar o processo de acesso, habilitação, seleção e participação de Artesãos, Associações/Cooperativas de Artesanato e Empresas Artístico-Culturais;

3 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão ser proponentes Pessoas Físicas e Jurídicas:

3.1.1 – PESSOA FÍSICA que sejam maiores de 18 (dezoito) anos, residentes e domiciliados no município do Natal e Região Metropolitana que tenham relação direta com o objeto e finalidade da Chamada Pública em tela, com atuação na área através da apresentação da Carteira Nacional de Artesanato;

3.1.2 – PESSOA JURÍDICA com sede na área metropolitana de Natal, de natureza artístico-cultural, incluindo as Cooperativas, Associações, Microempreendedor Individual e Empresas Individuais devidamente inscritas na Junta Comercial do Estado.

4 – DAS FASES

4.1 – A presente Chamada Pública será dividida nas seguintes fases:

a) Inscrição

b) Habilitação Técnica

c) Seleção

5 – DA INSCRIÇÃO

5.1 – As inscrições serão gratuitas e realizadas pessoalmente pelo proponente, no MUSEU DE CULTURA POPULAR DJALMA MARANHÃO – PRAÇA AUGUSTO SEVERO, SN, RIBEIRA – Natal/RN, no período de 14 a 18 de maio de 2018, no horário das 09:00 às 13:00 horas, por meio de entrega de envelope que deverá conter toda documentação conforme exigências desta Chamada Pública, nos termos do Item 5 sendo para Pessoa Física o item 5.4 e seus subitens; e para Pessoa Jurídica o item 5.5 e seus subitens, acompanhado dos ANEXOS devidamente preenchidos;

5.2 – Os produtos para análise/seleção deverão ser entregues no ato da inscrição implicando ao participante o aceite das condições aqui estabelecidas.

5.3 – No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os documentos solicitados nesta Chamada Pública; Parágrafo único – A inscrição só será realizada com a apresentação prévia de toda a documentação exigida nesta Chamada Pública.

5.4 – Da inscrição de Pessoas Físicas

a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida (modelo Anexo II);

b) Carteira de Artesão de acordo com a tipologia pretendida para esse certame e com prazo de validade vigente, exceto artista plástico;

c) Cópia do Documento de Identificação (RG, CNH ou outro documento oficial com foto);

d) Cópia do CPF;

e) Comprovante de endereço atualizado (ex.: conta de energia, água, telefone ou outros que estejam no nome do proponente). Em caso de imóveis em nome de terceiros, anexar carta de anuência assinada com o nome constante no comprovante, confirmando a residência do proponente e/ou contrato de locação do imóvel, reconhecido em cartório;

f) Certidão negativa de tributos municipais do domicílio do proponente;

g) Declaração de Compatibilidade Pessoa Física (Anexo III);

h) Os Anexos IV (Ficha Técnica) e VIII (Termo de Compromisso Pessoa Física);

5.5 – Da inscrição de Pessoas Jurídicas de Direito Privado

a) Ficha de Inscrição Pessoa Jurídica (Anexo I);

b) Cartão do CNPI, emitido pela Secretaria da Receita Federal (<http://www.receita.fazenda.gov.br>);

c) Cópia do Estatuto Social devidamente arquivado no Cartório ou Contrato Social e suas últimas alterações;

d) Em caso de Empresa Individual, apresentar Declaração de Empresa Individual emitida pela Junta Comercial do Estado – JUCERN;

e) Cópia do Documento de Identificação (RG, CNH ou outro documento oficial com foto), CPF e comprovante de endereço atualizado (Conta de energia ou água ou telefone) do atual Presidente ou Sócio-Administrador;

f) Cópia da Carteira do Artesão, emitida pelo Ministério da Indústria e Comércio Exterior – PAB (Programa do Artesanato Brasileiro);

g) Declaração de Compatibilidade assinado pelos responsáveis legais (Anexo V);

h) Os Anexos IV (Ficha Técnica) e IX (Termo de Compromisso Pessoa Jurídica);

i) Declaração de não possuir trabalhadores em condições excepcionais (Anexo VI);

j) Certidão conjunta Negativa de Débitos Federal;

k) Certidão Negativa de Débitos Estadual;

l) Certidão Negativa de Débitos Municipal;

m) Certidão Negativa de Débitos com FGTS;

n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.6 – Dos impedimentos e motivos para o indeferimento da inscrição

5.6.1 – A falta de apresentação de quaisquer documentos no ato da inscrição, ou do não cumprimento do estabelecido nos itens 5.3, 5.4 e 5.5 e seus subitens desta chamada pública, implicará no imediato indeferimento da inscrição;

5.6.2 – Não serão permitidas as inscrições através dos correios, bem como por postagem eletrônica;

5.6.3 – Não serão aceitas inscrições de servidores da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social/SEMTAS e da Fundação Cultural Capitanía das Artes, da Secretaria Municipal de Cultura e/ou integrantes da Comissão Técnica/Curadora, com parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até 3º grau, em atenção aos princípios da moralidade e impessoalidade norteadores de toda a ação pública;

5.6.4 – É vedada a participação de órgãos públicos e fundações privadas;

5.6.5 – Será inabilitado o proponente inscrito que descumpra qualquer um dos subitens elencados nesse item e nesta Chamada Pública

5.6.6 – A Habilitação nesta Chamada Pública fica condicionado ao proponente encontrar-se sem nenhuma pendência junto a Controladoria Geral do Município, ao Programa Djalma Maranhão e ao Fundo Municipal de Cultura.

Parágrafo Único – Quaisquer situações de inadimplência referente a este item desta Chamada pública, o proponente fica automaticamente desclassificado.

5.6.7 – Não serão aceitas inscrições de candidatos com a mesma tipologia que possuam parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até 3º grau, em atenção aos princípios da moralidade e da impessoalidade, norteadores de toda a ação pública.

5.7 – Das vagas a serem preenchidas

5.7.1 – Deferida a inscrição, o proponente estará habilitado a entregar a sua produção conforme datas, local e horários, assim como as condições estabelecidas nesta Chamada Pública;

5.7.2 – Serão selecionados 70 (setenta) proponentes, sendo 60 (sessenta) artesãos e 10 (dez) artistas visuais resguardando-se apenas a capacidade física do espaço do projeto NATAL ORIGINAL.

5.7.3 – As vagas serão distribuídas nos seguintes termos:

a) 80% preenchidos por Artesãos, Associações de Artesanato e Empresas Artístico-Culturais de Natal e 20% da Região Metropolitana.

6 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.1 – Deferida a inscrição, estando o proponente habilitado, terá seu produto analisado pela Comissão de curadoria, que consiste na análise dos produtos que foram entregues junto com o envelope da inscrição.

6.2 – No Anexo I para Pessoa Jurídica e no Anexo II para Pessoa Física deverão constar:

a) Descrição da tipologia / matéria-prima utilizada e ou composição quando utilizar mais de um componente, exemplo: madeira, argila, fios (tecidos), couro, pele, pena, cascas de ovos, borracha, vidros, ferros, metais, pedras, arames, plásticos, tela, areia colorida, ceras, massas, gesso, parafina, chifres, ossos, dentes, cascos, conchas, escamas de peixe, fibras vegetais, sementes, cascas, raízes, flores, folhas secas;

b) Descrição da técnica utilizada na produção, exemplo: bordado, carpintaria, cartonagem, cerâmica, costura, crochê, curtimento, colagem, dobradura, esculpir, entalhe, lapidação, desidratação, fiação, fundição, fusão, gravação, marcenaria, marchetaria, modelagem, montagem, mosaico, pintura, prensagem, produção de aromáticos, cosméticos e perfumaria artesanal, reutilização, reciclagem, renda, tapeçaria, tecelagem, tingimento, trançado, tricô e vitral;

c) Identificação do produto final elaborado.

Parágrafo Único – Caso a matéria-prima e/ou a técnica utilizada pelo proponente não tenha sido prevista nesta Chamada Pública, o proponente deverá indicá-la em documento a parte do qual deverá estar contida, no Envelope de Habilitação Técnica, para que a Comissão Técnica/Curadora, valendo-se de suas atribuições, possa validar;

6.3 – Apresentar a mostra dos produtos a serem avaliados pela Comissão Técnica/Curadora, ressaltando que o número máximo de produtos selecionados deverá ser de 03 (três) por participante do projeto, sendo da mesma tipologia de acordo com o especificado na Carteira de Artesão;

6.4 – Apresentar os anexos IV, VIII e IX – ficha técnica do produto, termo de compromisso pessoa física e termo de compromisso pessoa jurídica respectivamente, totalmente preenchidos no ato da inscrição.

7 – DA SELEÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO / COMPROVAÇÃO

7.1 – Com base na pontuação obtida segundo os critérios estabelecidos os habilitados formarão lista de classificação que deverão:

a) Preencher todos os campos dos formulários anexos;

b) Trabalhar com produtos típicos de sua região de origem;

c) Possuir diversidade de produtos em sua oferta;

d) Ter capacidade de produção própria ou por meio de parceria;

e) Ter capacidade comprovada de escoamento e transporte de mercadorias, própria ou por meio de parceira;

f) Grau de inovação dos produtos, adequação econômica dos produtos ao mercado; adequação ambiental dos produtos; identificação com a cultura local;

g) Serão desclassificados os que não atingirem a pontuação mínima de 50%.

8 – DOS PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

8.1 – Produtos com predomínio de conhecimentos que envolvem habilidade manual com significativo valor de saberes tradicionais artesanais, com referências do design – inovação (produtos que apresentem desenho, qualidade no fazer, na estética e na funcionalidade);

8.2 – Produtos inovadores utilizando-se matérias-primas e técnicas diferenciadas com domínio de seleção e uso de matéria prima adequada e descrita;

8.3 – Produtos com caráter sustentável (reaproveitamento de matéria prima ou utilizando critérios de sustentabilidade ambiental, matéria-prima natural sem agredir ecossistema, tingimentos naturais, entre outros);

8.4 – Produtos representativos com identidade cultural local, e ou regional e ou brasileira;
8.5 – Os produtos deverão conter Ficha Técnica (identificação da tipologia / origem / produtor / preço – e um pequeno texto que conte a história origem de cada produto, e ou do processo produtivo assim como a história do fazer;

8.6 – Os critérios de pontuação para os produtos de acordo com os seus respectivos segmentos terão pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos distribuídos da seguinte forma:

- a) Qualidade no desenho / design – 0 a 10 pontos;
 - b) Qualidade estética / beleza, cores, forma – 0 a 10 pontos;
 - c) Qualidade nos acabamentos – 0 a 10 pontos;
 - d) Qualidade funcional / adequação para o que se destina – 0 a 10 pontos;
- 8.7 – Os critérios de desempate serão:

- a) será utilizado como critério para o desempate o quesito “a” (desenho / design);
- b) será utilizado como critério para o desempate o quesito “b” (estética / beleza, cores, forma);
- c) será utilizado como critério para o desempate o quesito “c” (acabamentos).

9 – DO SISTEMA DE RODÍZIO

9.1 – A participação dos artesãos selecionados na Chamada Pública 01/2018 executada pela Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social/SEMTAS e a Secretaria Municipal de Cultura/SECULT, da Prefeitura Municipal de Natal se dará através do sistema de rodízio, sendo o quantitativo mínimo de 05 (cinco) artesãos por dia de discricionariedade do Departamento de Gestão Empreendedora, Artesanato e Economia Solidária – DGEAES/SEMTAS;

9.2 – Entende-se por sistema de rodízio a obrigatoriedade de participação dos artesãos selecionados nos dias a serem definidos pelo DGEAES/SEMTAS, sendo essa a condição primordial para garantir a continuidade de sua participação nos dias subsequentes;

9.3 – Os artesãos selecionados deverão cumprir o horário de funcionamento da Loja Natal Original de 09h às 19h, contabilizando total de 8 (oito) horas diárias.

9.4 – Fica estabelecido por meio dessa Chamada Pública que o artesão que se ausentar no período de sua escala no rodízio estabelecido pelo DGEAES/SEMTAS poderá, em casos excepcionais, ser substituído por uma pessoa indicada por ele para vender os produtos classificados nessa Chamada Pública, desde que com aceite do DGEAES/SEMTAS;

9.5 – O artesão que se ausentar por mais de 05 (cinco) dias de sua obrigatoriedade na escala de rodízio, totalizando 10% (dez por cento) de faltas, bem como descumprir o item 9.4, estará condicionado à aplicação das sanções legais instituídas nesta Chamada Pública, sem prejuízo das demais cominações nas esferas, civil, penal e administrativas.

Parágrafo único – Com o início do “Projeto Rota do Turismo”, o sistema de rodízio restará suspenso, temporariamente, enquanto perdurar o referido Projeto; devendo, neste período, à Comissão Avaliadora Interna, juntamente com o Departamento de Gestão Empreendedora, Artesanato e Economia Solidária – DGEAES/SEMTAS, estipular o excepcional horário de funcionamento da Loja Natal Original. Entretanto, a carga horária integral de 8 (oito) horas diárias, estipulada no item 9.3 desta Chamada Pública, deverá ser cumprida por todos os selecionados.

10 – DOS PRAZOS/RESULTADOS

10.1 – As inscrições serão realizadas no período de 14 a 18 de maio de 2018, no horário das 09:00 às 13:00 horas;

10.2 – A divulgação Preliminar das inscrições homologadas acontecerá no dia 22 de maio de 2018;

10.3 – O Prazo para a interposição de recursos referente à homologação das inscrições será nos dias 23 e 24 de maio de 2018;

10.4 – A publicação das inscrições homologadas após a interposição de recursos será dia 29 de maio de 2018;

10.5 – As seleções dos produtos apresentados no ato da inscrição serão avaliados pela Comissão Curatorial no período de 30 de maio e 01 de junho e de 04 a 06 de junho 2018;

10.6 – O resultado classificatório será publicado no Diário Oficial do Município – DOM, no dia 08 de junho de 2018;

10.7 – Após a publicação do resultado classificatório no Diário Oficial do Município – DOM, os proponentes terão 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos, no período de 11 e 12 de junho de 2018;

10.8 – Resultado Final após a interposição de recursos 15 de junho de 2018;

10.9 – Os classificados deverão apresentar seus produtos na LOJA NATAL ORIGINAL nos dias 18 a 22 de junho de 2018, no horário corrido das 09h às 19h horas. Os selecionados e não classificados ficarão em lista de espera podendo ser convocados caso haja desistência de membros classificados;

10.10 – A disposição dos produtos na LOJA NATAL ORIGINAL será realizada de 25 a 28 de junho de 2018;

10.11 – A reabertura da LOJA NATAL ORIGINAL será dia 02 de julho de 2018;

10.12 – Esta Chamada Pública tem vigência de 02 de julho de 2018 a 01 de julho de 2019.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, após divulgação do resultado preliminar das inscrições homologadas e do resultado preliminar da Chamada Pública, conforme Calendário de Atividades, ANEXO VII, contra as seguintes situações:

- a) Do indeferimento da inscrição;
- b) Do resultado preliminar da Chamada Pública.

11.2 – Para os recursos previstos do item 11.1 o candidato deverá apresentar formulário devidamente preenchido, ANEXO X, na Fundação Cultural Capitania das Artes – FUNCARTE – Secretaria Municipal de Cultura/SECULT;

11.2.1 – A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante carimbo no formulário, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo e sem a devida comprovação de recebimento;

11.3 – A comissão instituída constitui única instância para recurso, sendo sobreana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

11.4 – Após análise dos recursos, será publicada em Diário Oficial do Município de Natal/RN – DOM o resultado final.

12 – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

12.1 – Todos os produtos artesanais e obras de arte selecionados através da Chamada Pública nº 001/2018 para participarem no Projeto NATAL ORIGINAL terá seu prazo encerrado no dia 01 de julho de 2019 devendo aqueles serem retirados do local de exposição no prazo máximo de 20 dias, a contar deste.

13 – DOS DEVERES

13.1 – DOS SELECIONADOS

13.1.1 – Produzir e disponibilizar para comercialização, os produtos selecionados pela Comissão Técnica/Curadora, prevendo quantidade compatível para o espaço reservado, sendo estes definidos pelo Departamento de Gestão Empreendedora, Artesanato e Economia Solidária da Secretaria de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS;

13.1.2 – Arcar com a logística de seu próprio deslocamento e manutenção, bem como transporte para envio dos produtos para a Loja NATAL ORIGINAL;

13.1.3 – Quando da realização de cursos e oficinas regionais, arcar com eventuais despesas de deslocamento para o local do curso ou oficina;

13.1.4 – Disponibilizar dados sobre valores e quantidade de produtos comercializados, além de informar sobre contatos comerciais e eventuais concretizações de negócios;

13.1.5 – Prezar pelo bom atendimento aos clientes e pela qualidade dos produtos do seu empreendimento, garantindo, assim, a regularidade na oferta;

13.1.6 – Responsabilizar-se pela segurança de seu produto exposto no local de exposição e comercialização.

13.1.7 – Comparecer todos os dias de feira promovida pelo DGEAES/SEMTAS, exceto por motivo de falta justificada;

13.1.8 – Organizar tabelas de preços, amostra de cores/pontos, tamanho e capacidade produtiva e prazos de entrega dos produtos;

13.1.9 – Os produtos comercializados não devem exceder as dimensões de 0,9m altura, 0,5m de largura, 0,35m de profundidade, com peso máximo de 10 kg informados na ficha técnica parte integrante desse edital:

a) Arcar com as despesas de transporte para envio dos produtos até o local de recebimento destes entre os dias 18 a 22 de junho de 2018, das 09h às 19h;

b) Entregar os produtos à Equipe Técnica da Loja NATAL ORIGINAL, em perfeitas condições, sem quaisquer danos sob pena de não recebimento dos mesmos no ato da entrega, através de instrumento específico de controle de recebimento expedido pelo Departamento de Gestão Empreendedora, Artesanato e Economia Solidária;

c) As peças deverão ser entregues no prédio da LOJA NATAL ORIGINAL, localizado na Praça da Árvore de Mirassol – Espaço Cultural Marilene Dantas, Rodovia Governador Mário Covas, 111 – Mirassol, Natal – RN, 59064-741.

13.1.10 – A comercialização dos produtos será realizada diretamente pelo produtor que deverá estar no local durante a sua comercialização, respeitando a escala de rodízio;

13.1.11 – Vedada a permanência de crianças de 0 (zero) a 12 (doze) anos incompletos no interior da Loja Natal Original.

13.2 – DA SEMTAS

13.2.1 – Estabelecer e divulgar o cronograma das etapas que compõem essa Chamada Pública bem como os critérios e pontuação para seleção;

13.2.2 – Publicar em Diário Oficial do Município de Natal/RN a portaria de designação da Comissão;

13.2.3 – Realizar as inscrições da chamada pública e disponibilizar pessoal para tirar dúvidas dos inscritos;

13.2.4 – Selecionar em sistema de rodízio dos artesãos selecionados;

13.2.5 – Seguir o cronograma das atividades publicado;

13.2.6 – Analisar o requerimento recursal do proponente;

13.2.7 – Organizar a exposição, atendendo aos critérios de tipologia material e técnicas de fabricação;

13.2.8 – Publicar no DOM Natal/RN o resultado final da análise técnica dos produtos por ordem de classificação/pontuação.

13.2.9 – Receber os produtos conforme descrição, condições no local e horários estabelecidos nesta chamada;

13.2.10 – Organizar a exposição, atendendo aos critérios de tipologia material e técnicas de fabricação;

13.3 – DA SECULT / FUNCARTE

13.3.1 – Designar os membros que comporão a Comissão Técnica/Curadora;

13.3.2 – Realizar Curadoria através de comissão criada para este fim seguindo os critérios estabelecidos nesta Chamada Pública;

14 – DAS ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES TÉCNICA/CURATORIAL E GESTORA

14.1 – Será formada a Comissão Técnica/Curatorial, através de indicação do Presidente da Funcarte da qual será nomeada através de publicação no Diário Oficial do Município e será composta por 05 (cinco) Membros servidores Técnicos da Funcarte;

Parágrafo Único – A comissão terá a competência para a avaliação técnica dos trabalhos inscritos, de acordo com os parâmetros estabelecidos nesta chamada pública.

14.2 – Será formada a Comissão Gestora, através de indicação do Presidente da Funcarte da qual será nomeada através de publicação no Diário Oficial do Município e será composta por 04 (quatro) Membros servidores Técnicos da Funcarte, da qual será presidida pelo Presidente da Funcarte;

Parágrafo Único – A comissão terá a competência para a apreciação e decisão dos casos omissos e dúvidas das quais ultrapassem a competência da Comissão Técnica/Curatorial.

15 – DA COMISSÃO AVALIADORA INTERNA

15.1 – Será instituída comissão interna para fiscalização dos demais artesãos, cuja as atribuições serão definidas pelo Departamento de Gestão Empreendedora, Artesanato e Economia Solidária – DGEAES/SEMTAS, para fim do bom funcionamento da Loja Natal Original.

16 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

16.1 – Exclui-se qualquer aporte de natureza financeira para os Artesãos, Artistas Plásticos, Empreendedores Individuais, Cooperativas e Associações de Artesanato e Empresas Artístico-Culturais, restringindo-se ao apoio à logística infraestrutural de que se trata esta Chamada Pública.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) O ato da inscrição implica a plena aceitação das normas constantes na presente Chamada Pública;
 - b) O Selecionado autoriza o acesso ao conteúdo de seu material artístico, na hipótese de requerimento formulado em pedido de revisão de avaliação da Comissão Técnica/Curadora;
 - c) O Selecionado estará sujeito às penalidades legais pela inexecução total ou parcial do(s) produto(s) selecionado(s) ou, ainda, pela execução em desacordo com as regras aqui estabelecidas após selecionado;
 - d) Esta Chamada Pública não impede que o contemplado obtenha recursos junto à iniciativa pública ou privada, utilizando-se ou não das leis de incentivo às culturas vigentes no país;
 - e) Para os proponentes não selecionados pela Comissão de Curadoria, deverão retirar as peças na FUNCARTE, no período de até 10 (dez) dias após a publicação do resultado final no Diário Oficial do Município;
 - f) A presente Chamada ficará à disposição dos interessados temporariamente na página eletrônica da Prefeitura Municipal do Natal (<http://www.natal.rn.gov.br>), no (blogdafuncarte.com.br) e, definitivamente, no Diário Oficial do Município, a partir da data de sua publicação;
 - g) Os casos omissos relativos a esta Chamada Pública serão decididos pelo Comitê Gestor e, em última instância, pelo Departamento de Gestão Empreendedora, Artesanato e Economia Solidária da Secretaria de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;
 - h) Os artesãos quando convocados a participarem de eventos inseridos no calendário municipal de Natal/RN, pelo Departamento de Gestão Empreendedora, Artesanato e Economia Solidária – DGEAES/SEMTAS, deverão obrigatoriamente comparecer ao chamado, sob pena de suportarem as sanções previstas na Chamada Pública, sem prejuízo das demais cominações legais de ordem civil, penal e administrativa.
 - i) Em caso de desacordo ou desobediência das normas estipuladas nesta Chamada Pública fica o artesão impedido de participar de outras Chamadas por um período de até 02 (dois) anos.
- ILZAMAR SILVA PEREIRA - Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social
DÁCIO TAVARES DE FREITAS GALVÃO - Secretário SECULT e Presidente FUNCARTE

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO – PESSOA JURÍDICA

(01) Empresa/Instituição			
Nome: _____			
CNPJ: _____ / _____			
(02) Dados do Representante			
Nome: _____			
Cargo: _____			
CPF: _____ - ____		RG: _____	
Telefone Celular: () _____ - ____		Telefone Fixo: () _____ - ____	
E-mail: _____			
Endereço: _____			
Bairro: _____		Cidade: _____	
CEP: _____ - ____		UF: Rio Grande do Norte	
(03) – Tipos de Organização			
Cooperativa ()		Associação ()	
MEI ()		Empresa Individual ()	
(04) Tipologia utilizada na Produção:			
Madeira ()	Fibras ()	Fios ()	Casca de Ovo ()
Pedra ()	Argila ()	Metais ()	Artes Plásticas ()
Chifre ()	Gesso ()	Plástico ()	Cera/ Parafina ()
Massas ()	Conchas ()	Ossos ()	Areia Colorida ()
Fitoterapia ()	Penas ()	Borracha ()	Couro/Pele ()
Vidro ()	Tela ()	Vegetais ()	Escamas de Peixe ()
Outros () Quais: _____			
(05) Técnica Utilizada na Produção:			
Bordado ()	Carpintaria ()	Cartonagem ()	Cerâmica ()
Costura ()	Crochê ()	Curtimento ()	Colagem ()
Dobradura ()	Esculpir ()	Entalhe ()	Lapidação ()
Desidratação ()	Fiação ()	Fundição ()	Fusão ()
Gravação ()	Marcenaria ()	Marchetaria ()	Modelagem ()
Montagem ()	Mosaico ()	Pintura ()	Prensagem ()
Produção de Aromáticos, Cosméticos e Perfumaria Artesanal ()			
Reutilização ()	Reciclagem ()	Renda ()	Tapeçaria ()
Tecelagem ()	Tingimento ()	Trançado ()	Tricô ()
Vitral ()	Outra ()		
(06) Produtos Finais			
Atenção:			
1 – Faça uma breve descrição da origem do produto, do processo produtivo assim como a história do fazer (máximo ½ Página)			
2 – Informar nomes dos Municípios onde são produzidos os produtos			
3 – Informações complementares se julgar importantes			

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO – PESSOA FÍSICA

(01) Identificação			
Nome: _____			
CPF: _____ - ____		RG: _____	
Telefone Celular: () _____ - ____		Telefone Fixo: () _____ - ____	

E-mail: _____			
Endereço: _____			
Bairro: _____		Cidade: _____	
CEP: _____ - ____		UF: Rio Grande do Norte	
(02) Tipologia utilizada na Produção:			
Madeira ()	Fibras ()	Fios ()	Casca de Ovo ()
Pedra ()	Argila ()	Metais ()	Artes Plásticas ()
Chifre ()	Gesso ()	Plástico ()	Cera/ Parafina ()
Massas ()	Conchas ()	Ossos ()	Areia Colorida ()
Fitoterapia ()	Penas ()	Borracha ()	Couro/Pele ()
Vidro ()	Tela ()	Vegetais ()	Escamas de Peixe ()
Outros () Quais: _____			
(03) Técnica Utilizada na Produção:			
Bordado ()	Carpintaria ()	Cartonagem ()	Cerâmica ()
Costura ()	Crochê ()	Curtimento ()	Colagem ()
Dobradura ()	Esculpir ()	Entalhe ()	Lapidação ()
Desidratação ()	Fiação ()	Fundição ()	Fusão ()
Gravação ()	Marcenaria ()	Marchetaria ()	Modelagem ()
Montagem ()	Mosaico ()	Pintura ()	Prensagem ()
Produção de Aromáticos, Cosméticos e Perfumaria Artesanal ()			
Reutilização ()	Reciclagem ()	Renda ()	Tapeçaria ()
Tecelagem ()	Tingimento ()	Trançado ()	Tricô ()
Vitral ()	Outra ()		
(04) Produtos Finais			
Atenção:			
1 – Faça uma breve descrição da origem do produto, do processo produtivo assim como a história do fazer (máximo ½ Página)			
2 – Informações complementares se julgar importantes			

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE – PESSOA FÍSICA

Eu, _____, abaixo-assinado, proponente ao Projeto denominado NATAL ORIGINAL, DECLARO, sob as penas da Lei, que não sou funcionário público e não possuo parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até 3º grau da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social/SEMTAS, da Fundação Cultural Capitania das Artes, da Secretaria Municipal de Cultura e da Comissão Técnica/ Curatorial e Comissão Gestora de Habilitação e Seleção deste Chamada; não possuo qualquer impedimento legal, e estou apto a concorrer ao processo habilitação/seleção do projeto Natal Original: Artes & Ofícios.

Natal, _____ de _____ de 2018

Assinatura

Empresa: _____

CNPJ: _____ / _____

ANEXO IV

FICHA TÉCNICA

Produto:			
Nome fantasia da Unidade Produtiva: _____			
Nome do produto: _____			
Matéria prima principal: _____			
Técnica: _____			
Dimensões:			
_____ (altura)	X _____ (largura)	X _____ (comprimento)	
Peso:			
_____ (kg)	_____ (gramas)		
Produção mensal (unidades): _____			

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE – PESSOA JURÍDICA

Eu, _____, abaixo-assinado, representante legal da Pessoa Jurídica _____, proponente ao Projeto denominado PROJETO NATAL ORIGINAL: Artes & Ofícios, DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos e não possuímos parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até 3º grau da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social / SEMTAS, da Fundação Cultural Capitania das Artes, da Secretaria Municipal de Cultura e da Comissão Técnica/Curatorial e Comissão Gestora de Habilitação e Seleção deste Chamada; não possuímos qualquer impedimento legal, e estamos aptos a concorrer ao processo habilitação/seleção do projeto Natal Original: Artes & Ofícios.

Natal, _____ de _____ de 2018

Pessoa Jurídica (Representante Legal)

Assinatura

Empresa: _____

CNPJ: _____ / _____

**ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS EM CONDIÇÕES EXCEPCIONAIS**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____ declara, para fins do disposto no inciso "V" art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Natal / RN, _____ de _____ de 2018

Nome Legível e Número de identidade: _____

Diretor ou representante legal: _____

**ANEXO VII
CALENDÁRIO DE ATIVIDADES**

ATIVIDADE	DATA OU PERÍODO
Divulgação do Edital	Dia 08 de maio de 2018
Período de inscrições	De 14 a 18 maio de 2018 09h às 13h
Divulgação Preliminar das inscrições homologadas	22 de maio de 2018
Prazo para recurso referente à homologação das inscrições	23 e 24 de maio de 2018
Publicação das inscrições homologadas após a interposição de recursos	29 de maio de 2018
Avaliação dos produtos pela Comissão Curatorial	30 de maio, 01 de junho e 04 a 06 de junho de 2018
Resultados dos classificados	08 de junho de 2018
Interposição de recursos	11 e 12 de junho de 2018
Resultado Final dos classificados após a interposição de recursos	15 de junho de 2018
Apresentação dos produtos na LOJA NATAL ORIGINAL	18 a 22 de junho de 2018 das 09h às 17h
Disposição dos produtos na LOJA NATAL ORIGINAL	25 a 28 de junho de 2018
Reabertura da LOJA NATAL ORIGINAL	02 de julho de 2018
Vigência desta Chamada Pública	02 de julho de 2018 a 01 de julho de 2019

**ANEXO VIII
TERMO DE COMPROMISSO – PESSOA FÍSICA**

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO, eu _____, CPF nº _____ e RG nº _____, residente no endereço _____

na cidade de _____, estado do Rio Grande do Norte, RN, inscrito nesta Chamada referente à participação no PROJETO NATAL ORIGINAL: ARTES & OFÍCIOS, promovido pelo Departamento de Gestão Empreendedora, Artesanato e Economia Solidária, a ser realizada no período de ____/____/2018 a ____/____/2019, comprometo-me a cumprir todos os itens do Edital de Chamada Pública 01/2018.

Estou ciente de que, em caso de desacordo ou desobediência das normas estipuladas nesta Chamada Pública fico impedido de participar de outras Chamadas promovida pelo Departamento de Gestão Empreendedora, Artesanato e Economia Solidária por um período de 02 (dois) anos.

Por fim, tenho plena ciência de que o recurso utilizado para a execução dessa feira é de origem pública, visando o desenvolvimento do município, e a não conclusão do mesmo implica em um desperdício de recursos públicos.

Natal, _____ de _____ de 2018

Assinatura

**ANEXO IX
TERMO DE COMPROMISSO
PESSOA JURÍDICA, EMPREENDEDOR INDIVIDUAL E COOPERATIVAS**

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO, eu _____, CPF nº _____ e RG nº _____, residente no endereço _____, na cidade de _____, estado do Rio

Grande do Norte, RN, representante legal da _____, CNPJ _____, inscrição Estadual nº _____, situada no endereço _____

_____ na cidade de _____, Rio Grande do Norte inscrito nesta Chamada referente à participação no PROJETO NATAL ORIGINAL: ARTES & OFÍCIOS, promovido pelo Departamento de Gestão Empreendedora, Artesanato e Economia Solidária, a ser realizada no período de ____/____/2018 a ____/____/2019, comprometo-me a cumprir todos os itens do Edital de Chamada Pública 01/2018.

Estou ciente de que, em caso de desacordo ou desobediência das normas estipuladas nesta Chamada Pública fico impedido de participar de outras Chamadas promovida pelo Departamento de Gestão Empreendedora, Artesanato e Economia Solidária por um período de 02 (dois) anos. Por fim, tenho plena ciência de que o recurso utilizado para a execução dessa feira é de origem pública, visando o desenvolvimento do município, e a não conclusão do mesmo implica em um desperdício de recursos públicos.

Natal, _____ de _____ de 2018

Assinatura

Empresa: _____

CNPJ: _____ / _____

**ANEXO X
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

Identificação da Pessoa Física ou Jurídica:	
Nome:	
CNPJ / CPF:	RG (Pessoa Física):
Endereço completo (Bairro, Cidade, UF e CEP):	
Telefones fixo: ()	Celular: ()
Site na internet (se tiver):	
E-mail:	
Nome do representante da organização (Pessoa Jurídica):	
Cargo do representante (Pessoa Jurídica):	
CPF:	RG:

SOLICITAÇÃO:

Solicito revisão do (a) _____ contra _____

_____ (Razões do Recurso).

Natal, _____ de _____ de 2018

Assinatura

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

PORTARIA Nº 008/2018/SEMDES-GS, DE 07 DE MAIO DE 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo cargo:

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a servidora Duancally Vanessa da Silva Duarte, matrícula 66.289-5, como fiscal do contrato do Nº 004/2018, celebrado entre a COBEL – COMÉRCIO DE BEBIDAS EIRELLI – ME e a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social – SEMDES, que tem como objeto o fornecimento de água mineral em garrações de 20L, conforme processo nº 011228/2018-74 Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário. Natal, 07 de maio de 2018.

JOÃO PAULO MENDES SALES
Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social

EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2018 – SEMDES

N. DO PROCESSO: 011228/2018-74
CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social/SEMDES
CONTRATADA: COBEL COMÉRCIO DE BEBIDA EIRELLI CNPJ: 07.842.556/0001-74
OBJETO: Fornecimento de água mineral.

VALOR: 6.160,00 (seis mil, cento e sessenta reais).
 FUNDAMENTO LEGAL: Decreto nº 11.005 de 29/04/2016 - CÓDIGO DA ATIVIDADE: 06.122.001.2-796
 – Manutenção e Funcionamento da SEMDES - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 SUBELEMENTO: 07
 VIGÊNCIA: A partir da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2018.
 DATA DA ASSINATURA: 07 de maio de 2018.
 Natal/RN, 07 de maio de 2018.

Assinaturas:

Contratante: João Paulo Mendes Sales – SEMDES

Contratado: Francisco José Coelho Peixoto – COBEL - COMÉRCIO DE BEBIDA EIRELLI

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUTURA

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Infraestrutura – SEMOV, localizada na Av. Presidente Bandeira, 2280 – Lagoa Seca, nesta Capital, telefone 3232-8121, está marcando a licitação, na modalidade abaixo, cujos objetivos data e horários seguem abaixo elencados.

O edital do referido certame, encontra-se fixado no Quadro de Aviso da SEMOV, assim como à disposição dos interessados no citado local.

PROCESSO	CONCORRÊNCIA PÚBLICA	OBJETO	Data	Hora
000.013305/2018-21	003/2018-SEMOV	Contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de drenagem, pavimentação, abastecimento de água, ligações intradomiciliares do bairro Nossa Senhora da Apresentação/Lagoa Azul – Natal/RN - contemplando os seguintes loteamentos: Lote I – Nordelandia, Boa Esperança e Cidade Praia; Lote II – Câmara Cascudo; Lote III – Bom Jesus e Parque Industrial.	07/06/2018	08:h00 min

Natal, 07 de maio de 2018

Raul Araújo Pereira – Presidente da CPL/SEMOV

FUNDAÇÃO CULTURAL CAPITANIA DAS ARTES

PORTARIA Nº 192/2018 – FUNCARTE, 07 DE MAIO DE 2018.

O Presidente da Fundação Cultural Capitanias das Artes, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o artigo 43 da Lei Complementar nº. 108, de 29 de agosto de 2014. RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor IRLAN ALBANO BEZERRA, matrícula nº 65.640-2, para atuar como fiscal/gestor do contrato nº 130/2018, firmado entre a Fundação Cultural Capitanias das Artes e Iraceana Nascimento de Freitas CPF 057.564.964-08, referente ao processo administrativo nº 002142/2018-51.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com seus efeitos retroagindo a data da assinatura do contrato.

Natal/RN, 07 de maio de 2018.

DÁCIO TAVARES DE FREITAS GALVÃO

Presidente da FUNCARTE

PORTARIA Nº 193/2018 – GP/FUNCARTE DE 07 DE MAIO DE 2018.

O Presidente da Fundação Cultural Capitanias das Artes – FUNCARTE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 43º da Lei Complementar nº 141, de 28 de agosto de 2014, RESOLVE:

Art. 1º - Publicar os membros para compor a Comissão de Habilitação Documental e Seleção Artística, conforme item 7.1.1 do Edital nº 001/2018 – Chico Villa de Formação Cênica para SELEÇÃO DE ARTISTAS, GRUPOS E PROFESSORES, publicado através da Portaria 142/2018-GP/Funcarte de 27 de março de 2018, retificado pela Portaria 157/2018-GP/Funcarte, de 29 de março do corrente ano:

- Josenilton Tavares, mat. 69.289-0;
- Grímário Farias da Costa, mat. 66.353-0;
- Ivonete Albano Bezerra, mat. 6.672-9.

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

Natal/RN, 07 de maio de 2018.

DÁCIO TAVARES DE FREITAS GALVÃO

Presidente da FUNCARTE

PORTARIA Nº 194/2018 – GP/FUNCARTE DE 07 DE MAIO DE 2018.

O Presidente da Fundação Cultural Capitanias das Artes – FUNCARTE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 43º da Lei Complementar nº 141, de 28 de agosto de 2014, RESOLVE:

Art. 1º - Publicar os membros para compor a Comissão de Habilitação Documental e Seleção Artística, conforme item 7.1.1 do Edital nº 002/2018 – Edital Territórios das Artes Cênicas, publicado através da Portaria 158/2018-GP/Funcarte de 29 de março de 2018:

- Lenilton Teixeira dos Santos, mat. 14.066-0;
- Grímário Farias da Costa, mat. 66.353-0;
- Ivonete Albano Bezerra, mat. 6.672-9.

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

Natal/RN, 07 de maio de 2018.

DÁCIO TAVARES DE FREITAS GALVÃO

Presidente da FUNCARTE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 130/2018

Nº do processo: 002142/2018-51

Contratante: Fundação Cultural Capitanias das Artes – FUNCARTE

Contratado: IRACEANA NASCIMENTO DE FREITAS

Objeto: Contratação de IRACEANA NASCIMENTO DE FREITAS, selecionada por meio da Portaria nº 56/2018, publicada no Diário Oficial do Município no dia 02 de fevereiro de 2018, co o Resultado Final da Seleção Pública nº 005/2018 – Seleção Publica de Bandas de Frevo Para Compor a Programação do Carnaval Multicultural de Natal 2018, para realizar/intermediar apresentação da Banda de Frevo “Orquestra de Frevo Dragões do Frevo” (40 INTEGRANTES). Classificação da Despesa: 13.392.0006.1096 – REALIZAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO ARTISTICA E CULTURAL DA FUNCARTE- Elemento de despesa: 3339036 – Fonte: 100000. Base Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002

Valor: R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)

Vigência: Da data da sua assinatura com eficácia a partir de sua publicação no DOM até o dia 28 de Fevereiro de 2018.

Natal/RN, 05 de Fevereiro de 2018.

Assinaturas:

Dácio Tavares de Freitas Galvão – FUNCARTE

IRACEANA NASCIMENTO DE FREITAS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 135/2018

Nº do processo: 002139/2018-37

Contratante: Fundação Cultural Capitanias das Artes – FUNCARTE

Contratado: IDIAMARA NASCIMENTO DE FREITAS

Objeto: Contratação de IDIAMARA NASCIMENTO DE FREITAS, selecionada por meio da Portaria nº 56/2018, publicada no Diário Oficial do Município no dia 02 de fevereiro de 2018, co o Resultado Final da Seleção Pública nº 005/2018 – Seleção Publica de Bandas de Frevo Para Compor a Programação do Carnaval Multicultural de Natal 2018, para realizar/intermediar apresentação da Banda de Frevo “Orquestra de Frevo Maravilha” (13 INTEGRANTES). Classificação da Despesa: 13.392.0006.1096 – REALIZAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO ARTISTICA E CULTURAL DA FUNCARTE- Elemento de despesa: 3339036 – Fonte: 100000. Base Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002

Valor: R\$ 8.200,00 (oito mil e duzentos reais)

Vigência: Da data da sua assinatura com eficácia a partir de sua publicação no DOM até o dia 28 de Fevereiro de 2018.

Natal/RN, 05 de Fevereiro de 2018.

Assinaturas:

Dácio Tavares de Freitas Galvão – FUNCARTE

IDIAMARA NASCIMENTO DE FREITAS

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 161/2017

Nº do processo: 007624/2018-05

Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL CAPITANIA DAS ARTES

Contratado: SOLENERGY ENGENHARIA LTDA

Objeto: O presente termo tem como objeto a prorrogação da vigência do contrato administrativo nº 161/2017, da empresa SOLENERGY ENGENHARIA LTDA, por igual período de 30 (trinta) dias para a execução da obra, de acordo com o despacho da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Infraestrutura – SEMOV, (folhas 13), constante no processo administrativo nº 0076247/2018-05.

Das demais cláusulas do Contrato Original: Todas as demais cláusulas previstas no Contrato nº 161/2017 ficam integralmente mantidas e inalteradas.

Assinaturas:

Dácio Tavares de Freitas Galvão – FUNCARTE

SOLENERGY ENGENHARIA LTDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

TERMO DE DISPENSA LICITAÇÃO Nº 009/2018

É dispensado a licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, Contratação Direta – Valor abaixo do limite legal para Licitação Dispensável - possibilidade legal – Aplicação do novo estatuto Jurídico das Empresas Estatais – Lei nº 13.303/2016 - Artigo 29º, Inciso II, conforme parecer exarado no processo.

Nº DO PROCESSO: 00000.000129/2018-67

OBJETIVO: Aquisição de Carga para gás de cozinha GLP (Gás liquefeito de petróleo), em botijão com 13Kg, Marca Nacional.

CREDOR: SOS GAS DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ 11.893.112/0001-35

ENDEREÇO: Rua sem denominação, 134, - Distrito Industrial – João Pessoa/PB – CEP 28.082-000

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA - ATIV/PROJ: 15.122.0001.2-296

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 - SUB-ELEMENTO: 04

FONTE DE RECURSOS: 100000 - REDUZIDO: 10631

VALOR: R\$ 2.550,00 (dois mil, quinhentos e cinquenta reais)

Natal, 04 de maio de 2018.

Claudio Henrique Pessoa Porpino - Diretor Presidente

TERMO DE DISPENSA LICITAÇÃO Nº 010/2018

É dispensado a licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, Contratação Direta – Valor abaixo do limite legal para Licitação Dispensável - possibilidade legal – Aplicação do novo estatuto Jurídico das Empresas Estatais – Lei nº 13.303/2016 - Artigo 29º, Inciso II, conforme parecer exarado no processo.

Nº DO PROCESSO: 00000.000363/2018-94

OBJETIVO: Aquisição de Fardamento

CREADOR: N. SANTOS ACESSORIOS LTDA - CNPJ 02.491.019/0001-03
 ENDEREÇO: Rua Aristides Lobo, 661 – Lagoa Seca – Natal/RN – CEP 59.072-210
 CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA - ATIV/PROJ: 15.452.0057.2-295
 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 - SUB-ELEMENTO: 14
 FONTE DE RECURSOS: 100000 - REDUZIDO: 12237
 VALOR: R\$ 41.080,00 (quarenta e um mil, oitenta reais.)
 Natal, 04 de maio de 2018
 Claudio Henrique Pessoa Porpino - Diretor Presidente

**DIÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL
 PODER LEGISLATIVO
 MESA DIRETORA**

PRESIDENTE: VEREADOR RANIERE BARBOSA
 1º. VICE-PRESIDENTE: VEREADOR NEY LOPES JÚNIOR 2º. VICE-PRESIDENTE: VEREADOR
 SUELDO MEDEIROS 3º. VICE-PRESIDENTE: VEREADOR ERIKO JÁCOME
 1º. SECRETÁRIO: VEREADOR DINARTE TORRES 2º. SECRETÁRIO: VEREADOR ANA
 PAULA 3º. SECRETÁRIO: VEREADOR EUDIANE MACEDO 4º. SECRETÁRIO: VEREADOR
 CARLA DICKSON.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 020/2018.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DO NATAL

CONTRATADO: L & M COMERCIO DE GAS LTDA – ME.

VALOR ESTIMADO ANUAL R\$: 2.720,00 (DOIS MIL E SETECENTOS E VINTE REAIS).

OBJETO: SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE GÁS DE COZINHA GPL-BOTIJAJO DE 13 kg, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DO NATAL.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: ATIVIDADE / PROJETO: 01.031.001.2-007 – MANTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CAMARA MUNICIPAL - ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 24, INCISO II DA LEI Nº 8.666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

VIGÊNCIA: 04 DE MAIO A 31 DE DEZEMBRO/2018.

LOCAL E DATA: NATAL/RN, 03 DE MAIO DE 2018.

ASSINATURAS: RANIERE DE M. BARBOSA – PRESIDENTE E LEDA MARIA CORREIA DOS SANTOS-SÓCIA GERENTE.

EXTRATO DE TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2018 – PROCESSO Nº 041/2018.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DO NATAL. CONTRATADO: L & M COMERCIO DE GAS LTDA-ME - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE GÁS DE COZINHA DE 13 KG PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CAMARA MUNICIPAL DE NATAL. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGO 24, INCISO II, DA LEI Nº 8.666/93 E SUAS MODIFICAÇÕES POSTERIORES. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: FONTE DE RECURSOS: 111 - ORDINÁRIOS NÃO VINCULADOS; ATIVIDADE/PROJETO: 01.031.001.2.007 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CAMARA MUNICIPAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.45 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA; VALOR ESTIMADO R\$: 2.720,00 (DOIS MIL E SETECENTOS E VINTE REAIS). LOCAL E DATA: NATAL/RN, 03 DE MAIO DE 2018. ASSINATURAS: RANIERE DE MEDEIROS BARBOSA/PRESIDENTE – DINARTE TORRES CRUZ/PRIMEIRO SECRETÁRIO – ANA PAULA/SEGUNDO SECRETÁRIO.

LICITAÇÃO Nº 001/2018 – TOMADA DE PREÇO

AVISO

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ EM 30 DE MAIO DE 2018, ÀS 10H00, 2ª CHAMADA DA LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE ENGENHARIA CIVIL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E PINTURA DO PRÉDIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DO NATAL. O EDITAL COM SEUS ANEXOS ENCONTRAM-SE À DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS NA SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, A PARTIR DESTA DATA, NA RUA JUNDIAÍ, 546, TIROL, NATAL/RN, NO HORÁRIO DAS 08H00 ÀS 14H00. NATAL/RN, 07 DE MAIO DE 2018. ANDRÉ DIOGO DE OLIVEIRA SILVA/PRESIDENTE DA CPL

RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018

A CAMARA MUNICIPAL DE NATAL/RN, ATRAVÉS DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO, TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018, CUJO OBJETO É O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DO NATAL. DECLARA VENCEDORAS DO REFERIDO CERTAME E ADJUDICA O RESULTADO AS EMPRESAS: COMERCIAL SATURNO E SERVIÇOS EIRELI – ME, CNPJ: 29.140.323/0001-62, VENCEDORA DO LOTE 01; COMERCIAL J A LTDA, CNPJ: 01.653.918/0001-00, VENCEDORA DOS LOTES 02, 03, 04, 06 E 07; E 3A SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI, CNPJ: 29.834.638/0001-00, VENCEDORA LOTE 05. NATAL/RN, EM, 04 DE MAIO DE 2018. ANDRÉ DIOGO DE OLIVEIRA SILVA/PREGOEIRO.

OUTRAS PUBLICAÇÕES

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NATAL/RN

Regimento Interno

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS

Art. 1º O Conselho Municipal de Educação é um órgão vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com jurisdição no município de Natal, criado por meio da Lei no 4.186, de 10 de dezembro de 1992, e suas alterações.

Art. 2º O Conselho Municipal de Educação integra o Sistema Municipal de Ensino como Órgão Consultivo, Normativo, Deliberativo, Fiscalizador, Controle Social, Propositivo e Mobilizador.

Art. 3º A atuação do Conselho Municipal de Educação, observada a permanente cooperação dos Sistemas Federal e Estadual de Ensino, de acordo com a legislação pertinente, nos termos do art. 211 da Constituição Federal, voltar-se-á para a Educação Básica e com

prioridade à Educação Infantil e o Ensino Fundamental.

Art. 4º O Conselho Municipal de Educação, sem prejuízo de sua autonomia técnica e funcional, integra a estrutura da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 5º O Conselho Municipal de Educação é composto por 12 (doze) Conselheiros Titulares e 12 (doze) Conselheiros Suplentes, nomeados pelo(a) Prefeito(a) de Natal, no espaço de 30 (trinta) dias, após indicação dos representantes das instituições e de segmentos representativos, respeitando-se a seguinte representação:

I – Dois representantes da Secretaria Municipal de Educação - SME;

II – Um representante do Fórum dos Gestores das Escolas da Rede Municipal de Ensino - FOGEM;

III – Um representante da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN, escolhido dentre os integrantes do Departamento de Educação;

IV – Um representante dos funcionários (servidores), indicado pelo Sindicato dos Servidores de Natal SINSENAT, escolhido entre os servidores lotados na Secretaria de Educação de Natal;

V – Um representante do Instituto de Educação Superior Presidente Kennedy - IFESP;

VI – Um representante dos Conselhos de Escolas Municipais;

VII – Um representante do Sindicato dos Trabalhadores de Educação – SINTE / RN escolhido entre os professores lotados na Secretaria Municipal de Educação de Natal;

VIII – Um representante da Associação Nacional de Políticas e Administração da Educação - ANPAE;

IX – Um representante dos estudantes da Rede Municipal de Ensino, cuja faixa etária seja igual ou superior a 16 anos;

X – Um representante da Procuradoria Geral do Município;

XI – Um representante de pais de alunos com assento, preferencialmente, nos Conselhos Escolares da Rede Municipal de Ensino;

XII – Um representante do Instituto Federal de Educação Ciências e Tecnologia do Rio Grande do Norte - IFRN, escolhido pela Pró-Reitoria de ensino.

§ 1º - Os representantes das instituições e dos segmentos representados no Conselho serão escolhidos de forma autônoma, mediante consulta entre seus pares;

§ 2º - Para cada Conselheiro Titular, será indicado, no âmbito das respectivas instituições e segmentos, um Conselheiro Suplente;

§ 3º - O mandato de cada Conselheiro terá duração de 3 (três) anos, prorrogável uma única vez por igual período;

§ 4º - A instituição e/ou segmento não poderá substituir sua representatividade no Conselho Municipal de Educação, salvo os casos previstos neste Regimento;

§ 5º - O conselheiro, ao deixar o segmento e/ou instituição pela qual foi indicado, será, de mediato, desligado do Conselho Municipal de Educação;

§ 6º - Os suplentes substituem os Conselheiros Titulares a eles vinculados em suas faltas e impedimentos;

§ 7º - O conselheiro que tenha de ausentar-se ou que esteja impossibilitado de comparecer às reuniões, deve comunicar o impedimento com a devida antecedência, para ser substituído;

§ 8º - O conselheiro será destituído do cargo caso falte, no máximo, a cinco sessões plenárias e de Câmaras, consecutivas, sem motivo justo, a critério do plenário, comunicado ao órgão ou entidade por ele representada;

§ 9º - Ouvido o Plenário, pode ser concedida licença ao Conselheiro por prazo não superior a um sexto do mandato, sem direito à renovação;

§ 10º - Em caso de vacância do Conselheiro Titular, será, o respectivo suplente, convocado a assumir, completando o período do mandato e a instituição a que representa indicará um substituto que assumirá a suplência a ser nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal, no espaço de 30 dias após a indicação;

§ 11 - Em caso de vacância do Conselheiro Suplente, será oficializada a instituição que representa, a qual indicará um substituto a ser nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal, no espaço de 30 dias, após a indicação;

§ 12 - Em caso de vacância do titular e do suplente, serão tomadas as mesmas providências dos parágrafos 7º e 8º deste regimento.

Art. 6º - Fica assegurada a percepção de jeton, aos conselheiros, pela participação em sessões plenárias e reuniões de Câmaras Setoriais e Comissões Especiais.

Parágrafo Único – Os Conselheiros fazem jus, igualmente, a transporte e diárias quando se deslocarem da Capital a serviço do Conselho.

Art. 7º - O conselheiro exerce função de relevante interesse público e seu exercício tem prioridade em relação às demais funções públicas exercidas no âmbito do Município.

Art. 8º - O Conselho Municipal de Educação realiza suas atividades por meio das seguintes instâncias de decisão e execução:

I – O Plenário;

II – A Presidência;

III – As Câmaras Setoriais e Comissões;

IV – A Secretaria.

SESSÃO I

DO CONSELHO

Art. 9º - Compete ao Conselho Municipal de Educação:

I – Participar da elaboração das políticas e diretrizes para o Sistema Municipal de Ensino, estabelecendo normas e medidas para seu funcionamento;

II – Acompanhar a aplicação de recursos para a educação, nos termos estabelecidos pela Constituição Federal;

III – Estabelecer normas para autorização e funcionamento das escolas públicas que compõem o Sistema Municipal de Ensino de Natal.

IV - Estabelecer normas para o credenciamento e autorização das Escolas de Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino de Natal;

V – Participar da elaboração e acompanhar a aprovação do Plano Municipal de Educação e suas alterações;
VI – Autorizar a organização de cursos ou escolas experimentais em estabelecimentos de ensino da rede municipal;

VII – Dispor de normas e aprová-las para matrícula, transferência, classificação, reclassificação, avanço e aceleração de estudos da Rede Municipal de Ensino;

VIII – Estabelecer normas para avaliação do rendimento escolar e estudos de recuperação nas unidades escolares do município e escolas conveniadas;

IX – Desenvolver esforços para melhorar a qualidade e elevar os índices de produtividade do ensino, em relação ao seu custo, adotando, entre outras, as medidas seguintes:

a) Acompanhar e fiscalizar a publicação anual das estatísticas do ensino e dados complementares, inclusive custo aluno, que deverão ser utilizados na elaboração dos planos e aplicações dos recursos para o ano subsequente;

b) Estudar a composição de custo do ensino público municipal e propor medidas adequadas para ajudá-lo a alcançar melhor nível de aplicabilidade;

c) Emitir parecer sobre assuntos de natureza pedagógica e educativa.

X – Indicar, complementarmente, para o Sistema Municipal de Ensino, as disciplinas obrigatórias e as de caráter optativo, fixando a distribuição de uma e outra, nos termos da legislação do ensino;

XI – Acompanhar o processo de ensino do Município;

XII – Promover estudos e debates, com a sociedade civil, a respeito de assuntos relativos à educação e ao ensino;

XIII – Deliberar sobre alterações no currículo escolar, observando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e nas normas constitucionais e legais pertinentes;

XIV – Manter intercâmbio e permanente regime de cooperação com os demais sistemas de educação, especialmente com o Conselho Estadual de Educação;

XV – Elaborar, anualmente, a proposta orçamentária para manutenção das atividades a cargo do Conselho;

XVI – Elaborar e aprovar seu Regimento Interno, através de Resolução publicada no Diário Oficial do Município - DOM.

XVII – Aprovar os regimentos das escolas da Rede Municipal de Ensino;

XVIII – Manifestar-se, no âmbito de sua competência, sobre questões em que esse Regimento for omissor.

SEÇÃO II

DOS CONSELHEIROS

Art. 10º Compete aos Conselheiros:

I – Participar dos debates e votar nas deliberações do Conselho;

II – Relatar os processos que lhes sejam distribuídos;

III – Requerer vistas de processo e adiamento de discussão e votação;

IV – Propor questões de ordem;

V – Integrar câmaras e comissões;

VI – Fazer indicações e propostas sobre matéria de competência do Conselho;

VII – Auxiliar a presidência no desempenho de suas funções;

VIII – Representar o Conselho quando solicitado pela presidência ou substituto legal;

IX – Cumprir e fazer cumprir esse Regimento.

SEÇÃO III

DO PLENÁRIO

Art. 11 O Plenário é o núcleo principal do exercício da competência legal do Conselho Municipal de Educação, constituído pela totalidade dos Conselheiros.

Art. 12 Compete ao Plenário:

I – Aprovar os Planos Anuais e Plurianuais de Educação do Município de Natal;

II – Aprovar os Planos de Aplicação de Recursos Federais, Estaduais e Municipais, quando a lei o exigir;

III – Aprovar critérios que permitam avanços progressivos dos estudantes, pela conjugação dos elementos idade e aproveitamento;

IV – Aprovar o Regimento Interno do CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e promover as modificações que julgarem necessárias;

V – Aprovar os Regimentos Internos das Escolas Municipais;

VI – Aprovar, após análise, a equivalência ao ensino regular, de cursos propostos ou realizados, a fim de assegurar a continuidade de estudos ou sua certificação;

VII – Estabelecer os critérios gerais que devem presidir o aproveitamento de estudos, quando da transferência do estudante de outros estabelecimentos de ensino do país e do exterior;

VIII – Analisar características e deliberar sobre matérias específicas relacionadas às pessoas com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades;

IX – Propor modificações na legislação do Ensino Municipal, visando ao aperfeiçoamento do Sistema Municipal de Ensino, observando sempre a Legislação Federal e Estadual em vigor;

X – Propor medidas disciplinares, quando couber, assegurando aos conselheiros o seu direito de defesa;

XI – Adotar ou propor medidas que objetivem a expansão e a melhoria da qualidade de ensino;

XII – Decidir sobre autorização e reconhecimento dos estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino;

XIII – Elaborar normas, disciplinando o processo de credenciamento, autorização e reconhecimento das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino;

XIV – Promover, no âmbito de sua competência, e propor, à autoridade competente, medidas administrativas e disciplinares, sempre que necessário ao bom funcionamento do Sistema Municipal de Ensino;

XV – Deliberar sobre outras matérias que lhe forem conferidas por força de norma legal ou regulamentar.

Art. 13 Os Atos e Resoluções aprovados em Plenário, que fixem normas de ordem geral e obrigações para o Poder Público, deverão ser homologados pelo Secretário Municipal de Educação.

SEÇÃO IV

DA PRESIDÊNCIA

Art. 14 A presidência do Conselho é exercida pelo Presidente e Vice-Presidente, escolhidos entre os membros titulares, eleitos pelos conselheiros titulares, com mandato de um ano, permitida uma única recondução.

Art. 15 O(a) Presidente e o (a) Vice-Presidente são eleitos pela maioria dos conselheiros titulares presentes à sessão em regime de votação a ser definido pelo plenário.

§ 1º - A eleição será realizada na primeira reunião após o término do mandato e, havendo empate na votação, considerar-se-á eleito o conselheiro mais antigo no Conselho ou, em empate, o mais idoso;

§ 2º - A posse do(a) Presidente e do(a) Vice-Presidente realizar-se-á imediatamente ou, no máximo, na primeira reunião após a eleição;

§ 3º - Interrompendo-se o mandato do Presidente, assume a Presidência o Vice-Presidente e será eleito, entre os membros do Conselho, um Vice-Presidente para cumprir o restante do mandato.

Art. 16 Compete ao Presidente:

I – Representar o Conselho em solenidades e atos oficiais, podendo delegar essa atribuição a outro conselheiro;

II – Presidir as reuniões do Conselho Pleno, propor e encaminhar as questões, apurando votação e proclamando os resultados;

III – Tomar parte na discussão de matéria em julgamento, votando, apenas, em caso de empate;

IV – Encaminhar, às instâncias competentes, as deliberações, emanadas do Conselho;

V – Assinar, com os demais conselheiros, as Atas das reuniões e as Resoluções do Conselho Pleno;

VI – Designar os membros das Câmaras, ouvido o Plenário;

VII – Constituir Comissões, ouvido o Plenário e designar os seus membros;

VIII – Convocar reuniões extraordinárias.

IX – Assinar Portarias;

X – Preservar e manter a ordem dos serviços e a disciplina do Conselho;

XI – Superintender as atividades da secretaria desse conselho, fixando-lhe o horário de trabalho;

XII – Despachar o expediente do Conselho, dando publicidade aos atos e decisões cuja divulgação seja necessária;

XIII – Manter correspondência em nome do Conselho;

XIV – Apresentar, em Plenário, para discussão e aprovação, um Plano de Aplicação de Recursos;

XV – Movimentar os recursos destinados ao Conselho e prestar contas anualmente;

XVI – Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas em lei ou inerente ao cargo.

Art. 17 Compete ao Vice-Presidente:

I – Substituir o Presidente, em suas ausências e impedimentos, e sucedê-lo, no caso de vacância, observando o disposto nesse Regimento;

II – Assessorar o Presidente quando for solicitado.

SEÇÃO V

DAS CÂMARAS SETORIAIS E COMISSÕES ESPECIAIS

Art. 18 As Câmaras Setoriais e as Comissões Especiais serão compostas por conselheiros designados pela presidência, ouvido o Plenário.

Art. 19 As Câmaras serão constituídas, em caráter permanente, com a seguinte designação:

I - Câmara de Educação Básica;

II - Câmara de Legislação e Normas.

§ 1º - As Câmaras compõem-se, no mínimo, de quatro conselheiros, designados pelo Presidente do Conselho, ouvido o plenário, e terá um Presidente, escolhido entre seus membros;

§ 2º - O Conselheiro deve, preferencialmente, pertencer a uma Câmara.

Art. 20 As Câmaras reúnem-se ordinária (uma vez por mês) e extraordinariamente quando convocadas pelo respectivo Presidente.

Parágrafo Único: As reuniões das Câmaras serão realizadas com a presença da maioria dos seus membros.

Art. 21 Havendo conveniência, as duas Câmaras poderão funcionar conjuntamente, caracterizando-se reunião intercâmara, cabendo à Presidência, nessa hipótese, ao Presidente da Câmara a qual a matéria em discussão está vinculada.

Art. 22 As Câmaras atuarão em matérias específicas do seu âmbito de atuação e suas conclusões, expressas em pareceres, serão submetidas à deliberação do Plenário.

Art. 23 Qualquer conselheiro pode participar dos trabalhos da Câmara, a qual não pertença, quando for por ela convocado.

Art. 24 Compete a cada uma das Câmaras:

I – Apreciar os processos que lhes sejam distribuídos e sobre eles emitir um parecer a ser submetido ao Plenário;

II – Responder a consultas encaminhadas pelo Presidente do Conselho;

III – Opinar sobre questões que envolvem interpretação doutrinária, nas matérias de sua especificidade, propondo normatização quando for necessária;

IV – Analisar as estatísticas do ensino e promover estudos e pesquisas de interesses aos trabalhos do Conselho;

V – Promover diligências para a instrução dos processos de sua competência ou para atender à determinação do Plenário do Conselho;

VI – Eleger o respectivo Presidente.

Art. 25 As Comissões Especiais serão instituídas de acordo com as necessidades do Sistema de Ensino do Município e terão vigência correlata à natureza da matéria.

§ 1º - Cada Comissão será constituída de, no mínimo, três membros, podendo ser integrada ou assessorada por pessoa de reconhecido saber e experiência na matéria;

§ 2º - As reuniões das Comissões serão realizadas com a presença da maioria de seus membros;

§ 3º - As Atas das reuniões serão lavradas por um de seus membros e assinadas pelo Presidente e demais membros.

Art. 26 Os trabalhos das Câmaras Setoriais e Comissões Especiais devem observar, no que couber, a mesma sistemática dos trabalhos do Plenário.

§ 1º - O pronunciamento das Câmaras e Comissões terá caráter de Parecer para deliberação do Plenário;

§ 2º - Para cada processo nas Câmaras e Comissões Especiais, mediante rodízio, será designado um relator entre os componentes, inclusive seu Presidente;

§ 3º - Não aprovada a conclusão, o Presidente da Câmara Setorial e Comissão Especial designará o componente discordante para redigir outro Parecer.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA

Art. 27 A Secretária, dirigida por um Secretário (a) indicado(a) pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, é o setor responsável pelos serviços técnico-administrativos do Conselho.

Art. 28 Compete ao Secretário(a):

- I – Coordenar e supervisionar as atividades técnicas e administrativa do Conselho;
- II – Verificar a instrução dos processos e encaminhá-los ao Presidente da Câmara e das Comissões às quais a matéria em discussão está vinculada;
- III – Organizar, para aprovação do Presidente, a pauta das reuniões do Conselho Pleno;
- IV – Tomar as providências administrativas necessárias à instalação das reuniões do Conselho Pleno, Câmaras Setoriais e das Comissões Especiais;
- V – Lavrar e assinar as Atas das reuniões do Conselho Pleno;
- VI – Encaminhar as Atas e frequências dos conselheiros para o pagamento do Jeton;
- VII – Assistir o Presidente durante as reuniões plenárias e sempre que necessário;
- VIII – Assessorar o Presidente na fixação de diretrizes administrativas e nos assuntos de sua competência;
- IX – Efetuar ou promover diligências inerentes às suas funções;
- X – Promover a adequada distribuição dos trabalhos entre os servidores do órgão;
- XI – Participar da elaboração do relatório anual das atividades do Conselho;
- XII – Desenvolver outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do órgão.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO PLENO

Art. 29 O Conselho Municipal de Educação reúne-se ordinária (uma vez por semana) e extraordinariamente.

§ 1º – Convocação das reuniões:

- I - Pelo (a) Presidente;
- II - 1/3 (um terço) dos conselheiros, com prazo mínimo de 24h de dias úteis;
- § 2º – As reuniões serão realizadas em horário pré-fixado;
- § 3º – As reuniões acontecerão somente quando estiver alcançado “quórum” com a presença mínima de metade dos conselheiros mais um;

Art. 30 As reuniões ordinárias do Conselho terão a seguinte sequência:

- I – Expediente:
 - a) Abertura da reunião;
 - b) Leitura, discussão e votação da Ata da reunião anterior;
 - c) Expediente e comunicações.
- II – Ordem Administrativa: constituída de apresentação de projetos, indicações, requerimentos, propostas, estudos e demais proposições de membros do Conselho.
- III – Ordem do dia:

- a) Discussão e decisão dos casos adiados e dos que forem julgados de urgência pelo Plenário;
- b) Apresentação, discussão e decisão de matéria constante da pauta de reunião;
- c) Encerramento da reunião.

§ 1º - Em caso de urgência ou de alta relevância, um conselheiro titular poderá solicitar, à Presidência, alterações na sistemática estabelecida neste artigo;

§ 2º - A eleição do Presidente e Vice-Presidente do Conselho, bem como a posse correspondente, é efetuada durante a ordem administrativa.

Art. 31 As reuniões extraordinárias constarão de expediente e ordem do dia.

Art. 32 Na ordem do dia, são discutidos e votados apenas os pareceres constantes da pauta, salvo decisão em contrário dos conselheiros.

Art. 33 Das reuniões, serão lavradas Atas assinadas pelo Presidente e pelos demais conselheiros.

CAPÍTULO IV

DAS DELIBERAÇÕES SEÇÃO I DOS DEBATES

Art. 34 No julgamento de processo em pauta, o Presidente solicita ao Relator o respectivo parecer que deve ser precedido de relatório, contendo exposição circunstanciada do caso. § 1º - Não havendo pedido de vistas, e concluídos os debates, o Presidente promove a votação e proclama o resultado.

Art. 35 Suscitando-se questão preliminar ou prejudicial, ao ser iniciado o julgamento de um processo, deve a questão ser discutida e votada preferencialmente, antes da matéria principal.

Art. 36 As emendas apresentadas e aprovadas às matérias em discussão podem ser:

- I – Aditivas, quando acrescentarem disposição nova;
- II – Modificativas, quando alterarem a redação sem modificar-lhe a substância;
- III – Substitutivas, quando a alteração abranger toda a matéria da proposição.

Parágrafo Único - Sobrevindo impasse no julgamento, motivado pelos debates, ou por força maior, o Presidente transferirá para a reunião imediatamente seguinte.

Art. 37 A votação será sempre nominal e, somente será secreta, quando assim o decidir o Plenário, por maioria absoluta.

Art. 38 As deliberações são tomadas por maioria de votos dos presentes, respeitando o “quórum” previsto neste Regimento.

SEÇÃO II

DAS RESOLUÇÕES

Art. 39 As deliberações do Plenário do Conselho, quando de caráter normativo ou

deliberativo, e destinadas a produzir efeitos externamente, terão a forma de “resolução”.

Parágrafo Único – As resoluções são numeradas por ordem cronológica, renovadas anualmente, datadas e assinadas pelo Presidente e demais Conselheiros.

SEÇÃO III

DOS PARECERES

Art. 40 As deliberações das Câmaras e das Comissões Especiais são expressas mediante “parecer”, assinado por todos os respectivos membros.

§ 1º - Os pareceres devem conter uma parte expositiva, em forma de relatório, a fundamentação de fato e de direito, o voto do relator e a decisão final da câmara ou comissão.

§ 2º - Submetido o parecer a julgamento da Câmara ou Comissão, e ocorrendo sua rejeição, caberá a outro conselheiro redigir novo parecer.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 O mês de janeiro de cada ano será reservado ao recesso do Conselho.

Art. 42 Os casos omissos e as dúvidas na aplicação do presente Regimento serão discutidos e deliberados em plenário.

Art. 43 Esse Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Sala das Sessões, em Natal (RN), 27 de março de 2018.

Maria Cristina Leandro de Paiva - PRESIDENTE

Anália Rachel Dantas Cirilo - RELATOR

CONSELHEIROS

Maria Luciene Urbano de Barros

Josângela Bezerra da Silva

Maria de Fátima da Cunha Marques

Eduardo Antonio Gurgel Cavalcanti

Thaysa Barbosa Mendonça Camargo

Jacira Edivanilda da Silva

Priscila Ferreira Ramos Dantas

Shirley Santos Fideles da Silva

Michele de Souza Pereira Lopes

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NATAL,

*RESOLUÇÃO Nº 011/2018/CMAS, NATAL 02 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre a homologação de recursos financeiros oriundos do MDS/SUAS/FNAS, recebidos no mês de Março/2018.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NATAL, criado pela lei nº 4.657 de 26 de Julho de 1995, no uso de suas atribuições estatutárias, e de acordo com o Capítulo IV, Art. 4º Incisos I, II, III, VI, VII, XVII do Regimento Interno e;

CONSIDERANDO que os Conselhos Municipais de Assistência Social, são instâncias deliberativas do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social que têm suas competências definidas na Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS/ Nº8.742) de 07 de Dezembro de 1993 e complementadas por legislação específica;

CONSIDERANDO o Ofício nº1203/2018-SEMTAS/SEMTAS de 13 de abril de 2018, que solicita a homologação dos recursos oriundos do MDS/SUAS/FNAS referente ao mês de Março/2018 para atender ao Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único; CONSIDERANDO a decisão plenária ocorrida na Reunião Geral Ordinária de Nº231 realizada em 02/05/2018 que aprova a liberação dos recursos transferidos pelo MDS/SUAS/FNAS para SEMTAS/FUMAS através de Ato da Assembleia Geral do Conselho Municipal de Assistência Social; CONSIDERANDO a transferência dos recursos financeiros no valor de R\$ 129.000,66 (Cento e vinte e nove mil reais e sessenta e seis centavos) oriundos do MDS/SUAS/FNAS para atender ao Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único, recebidos no mês de Março de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar os recursos financeiros no valor global de R\$ 129.000,66 (Cento e vinte e nove mil reais e sessenta e seis centavos) oriundos do MDS/SUAS/FNAS para atender ao Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único, recebidos no mês de Março de 2018.

Art. 2º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Daisy Leila Oliveira de Azevedo Guilhermino - Presidente

Edineuza Monteiro de Medeiros Viveiros Mota

Sibele Moraes de Macedo

Maria Nely de Souza

Rafaella Alencar Cabral

José Vanilson Torres da Silva

Rodrigo da Silva Xavier

Cíntia Valéria Aires de Oliveira Rodrigues

Rafael Ribeiro Filho

Michelle Bacurau Trajano Rodrigues

* Republicada por incorreção.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - EXPEDIENTE

Disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.natal.rn.gov.br/dom/> de segunda a sexta, ou em edições especiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL - PMN

ÁLVARO COSTA DIAS - PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ADAMIRES FRANÇA - SECRETÁRIA

COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE NATAL

PRESIDENTE: Solange Teixeira Avelino

MEMBROS: Rose Mary Linhares Tavares, Zeneide Dantas de Medeiros

SECRETÁRIO: Alan Souza de Almeida

DIAGRAMADORES: Adriana Lucas Ferreira do Nascimento,

Jonathan Nasser de Oliveira Dias