

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a servidora BRUNNA RAFAELLA FERNADES SILVA, matrícula nº. 69.291-3, ocupante do cargo em comissão de Chefe de Gabinete, símbolo DD, da Fundação Cultural Capitania das Artes - FUNCARTE, referente ao exercício 2021/2022, no período de 04/07/2022 a 03/08/2022. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 04 de julho de 2022.

PEDRO PAULO DE M. MONTEIRO LOBATO CRUZ

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

Delegação - Port. 206/2020 - GS, de 31.01.2020

PORTARIA Nº. 2258/2022-GS/SEMAD, DE 07 DE JULHO DE 2022.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS, 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. SME-20220826668, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a servidora DANIELLY KELLY DE OLIVEIRA VIRGINIO, matrícula nº. 73.097-4, ocupante do cargo em comissão de Chefe do Setor de Normas e Organização Escolar, símbolo CS, da Secretaria Municipal de Educação - SME, referente ao exercício 2021/2022, no período de 25/07/2022 a 24/08/2022. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 25 de julho de 2022.

PEDRO PAULO DE M. MONTEIRO LOBATO CRUZ

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

Delegação - Port. 206/2020 - GS, de 31.01.2020

AVISO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro e a Equipe de Apoio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD da Prefeitura Municipal de Natal/RN, localizada na Rua Santo Antônio, 665 no bairro da Cidade Alta em Natal/RN – CEP 59025-520, telefone (84) 3232-4985, tornam público que será realizada a abertura das propostas e a sessão de disputa da LICITAÇÃO a seguir especificada na data e horário abaixo indicado. O Edital e seus Anexos estão disponíveis no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>. (UASG: 925162). Qualquer informação ou esclarecimento poderá ser solicitado pelo e-mail: pregao.semاد@natal.rn.gov.br. A empresa que desejar participar do certame deverá observar as regras contidas na Lei 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei 8.666/1993, e demais regras contidas no respectivo Edital.

PROCESSO	MODALIDADE	OBJETO	DATA	HORA
20210281765 - SME	PREGÃO ELETRÔNICO 24.084/2022	Registro de Preços, por um período de 12 meses, para eventual aquisição de material permanente, especificamente itens de mobiliário e equipamentos, conforme condições, especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência (anexo I) parte integrante do edital.	25/07/2022	9h (Horário de Brasília)

Natal/RN, 12 de julho de 2022.

Marcos Freire Bezerra – Pregoeiro da SEMAD/PMN.

AVISO DE LICITAÇÃO

A Pregoeiro da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, objetivando o grau de competitividade, torna público aos interessados que realizará a licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, cujo objeto, data e horário seguem abaixo elencados:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24.083/2022 – SEMAD – PROCESSO: 007375/2021-45 - SMS
OBJETO: A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva com mão de obra, substituição de peças e reposição de acessórios e componentes do equipamentos tipo: Empilhadeira Elétrica EGV 16: modelo: egv 16 – g115 5466tr 664, peso sem bateria 981kg, peso mínimo da bateria 290 kg, capacidade de carga 1.600kg, tensão da bateria 24v. modelo: still, conforme condições, especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência (anexo I) parte integrante do edital.

Edital disponível a partir de: 13/07/2022, no site:

www.comprasgovernamentais.gov.br

Entrega da Proposta: a partir de 13/07/2022, no site:

www.comprasgovernamentais.gov.br

Abertura: 26.07.2022 – Hora: 09h00min. (Horário de Brasília/DF)

Comunicamos ainda, que o processo se encontra à disposição dos interessados em dar vista dos autos, na Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – Natal/RN, 4º andar, sala 404 – das 08h00min às 16h00min.

Natal/RN, 12 de julho de 2022.

Michele Coelho de Souza-Pregoeira/SEMAD.

COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - 2ª CÂMARA

Presidente: Abrahão Lincoln Bezerra Dantas

Membros:

Humberto Corcino Pedro da Silva

Maria das Graças Ferreira de Macêdo

Secretária: Shirley Alves da Silva

A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar torna público que julgou o seguinte processo que foi homologado pela secretária da SEMAD.

Processo de nº: 024458/2019-84

PAD de nº 013/2022

Interessado(a): ANA LÚCIA COUTINHO FLOR

Decisão: ARQUIVAMENTO

Abrahão Lincoln Bezerra Dantas-Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 113/2022-GS/SME, DE 12 DE JULHO DE 2022.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 58 da Lei Orgânica do Município e nos termos da Lei Municipal nº 5.209, de 31 de maio de 2000, e

CONSIDERANDO as disposições dos parágrafos 1º, 2º e 3º ao art. 1º da Lei Municipal nº 5.209, de 31 de maio de 2000, que autoriza o Poder Executivo a “descentralizar a aplicação dos recursos consignados no orçamento municipal e destinados aos programas de manutenção das Unidades Escolares [...]”;

CONSIDERANDO a necessidade de impor regularidade, equidade e celeridade ao processo de liberação de tais recursos às Unidades de Ensino, preservado o rigor das análises e a obediência às normas legais e regulamentares vigentes;

CONSIDERANDO a necessidade de desenvolver mecanismos de acompanhamento e controle que assegurem a liberação dos recursos financeiros da Secretaria Municipal de Educação (SME), com base nas diretrizes de execução orçamentária e financeira definidas pela Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), na forma estabelecida pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e pela Lei Federal nº 4.320/64;

CONSIDERANDO, ainda, a observância a praxis adotada pela Secretaria Municipal de Educação, em consonância com o teor dos Ofícios Circulares nº 22/2016, nº 14/2017, nº 37/2018, nº 02/2019 e nº 04/2020

RESOLVE:

Art. 1º Detalhar o procedimento de utilização dos Recursos do Orçamento Municipal (ROM) com base nos seguintes critérios:

§1º Os Recursos do Orçamento Municipal (ROM) destinados às respectivas Unidades de Ensino serão executados na proporção de 80% (oitenta por cento) para Despesas de Custeio e 20% (vinte por cento) para Despesas de Capital.

§2º Para os efeitos desta Portaria, a classificação: Despesas de Custeio e Despesas de Capital estão de acordo com o teor da Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional.

§3º É vedada a contratação de pessoa física para serviços que exponham o trabalhador contratado a atividades ou operações perigosas, ou insalubres, exceto quando precedido da aprovação do Departamento de Engenharia e Arquitetura (DEA/SME), mediante laudo, parecer, autorização ou documento equivalente, devidamente fundamentado; nos casos contrários, as contratações serão destinadas a pessoas jurídicas.

§4º Os serviços de pessoa jurídica que envolvam a estrutura físico-predial deverão ser precedidos de autorização do Departamento de Engenharia e Arquitetura (DEA/SME), em até 20 (vinte) dias úteis, a contar do protocolo da solicitação apresentada pela unidade interessada.

I) A Secretaria Municipal de Educação (SME) ao elaborar a programação de aplicação dos recursos a que se refere este artigo, o fará da seguinte forma:

a) do total destinado no orçamento da SME ao ROM, será rateada de forma igualitária, resultando no valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para cada uma das 146 (cento e quarenta e seis) Unidades de Ensino, conforme anexo I desta Portaria;

b) o saldo restante será distribuído na forma prevista no art. 4º, alínea “a”, da Lei nº 5.209, de 31 de maio de 2000;

c) o Diretor Administrativo Financeiro/Presidente da Unidade Executora (UEX), de posse de sua respectiva Previsão dos Recursos Orçamentários, publicada no Diário Oficial do Município (DOM) deverá procurar o Setor de Planejamento e Avaliação de Gestão Escolar (SPAGE/SME), no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de publicação do DOM, a fim de realizar o Planejamento financeiro da Unidade de Ensino: (I) Plano de Aplicação, (II) Demonstrativo das Despesas de Custeio e Capital e a (III) Ata do Conselho Escolar.

Art. 2º Fica designado ao Setor de Planejamento e Avaliação de Gestão Escolar (SPAGE/SME) a atribuição de solicitar à titular da pasta, ou seu substituto legal com poderes de Ordenador de Despesa, no prazo de até 5 (cinco) dias, a partir da publicação desta Portaria, a autorização para a disponibilização do ROM, com vistas à execução da despesa prevista pela Lei nº 5.209, de 31 de maio de 2000.

§1º Após recebimento do memorando, o Gabinete encaminhará ao Protocolo a solicitação para abertura do processo.

§2º O Protocolo Geral da SME encaminhará o Processo à Assessoria de Planejamento e Avaliação (APA/SME), que deverá elaborar e anexar documento denominado Relatório da Previsão dos Recursos Orçamentários das Unidades Escolares, prestar a Informação da Dotação Orçamentária e encaminhar ao Departamento Financeiro (DEFIN/SME), que deverá informar a disponibilidade financeira e orçamentária e, ainda, anexar o correspondente Relatório de Reserva de Saldo.

§3º O DEFIN/SME remeterá o processo ao titular da pasta, ou seu substituto legal com poderes de Ordenador de Despesa, que irá prestar a Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira e enviar o feito ao Conselho de Governança de Natal (CGN), para fins de cumprimento ao Decreto nº 11.680/2018.

§1º Aprovada a despesa pelo CGN e retornando o processo ao Gabinete, este será remetido ao Protocolo Geral para abertura dos processos individuais.

Art. 4º Recebido no Protocolo Geral e aberto o processo de empenho do ROM de cada UEX, será atuado em processo eletrônico e imediatamente encaminhado ao DEFIN/SME para dar curso ao procedimento.

Art. 5º O DEFIN/SME juntará ao processo do ROM de cada UEX cópia da Resolução do CGN que aprovou a despesa global, bem como a Nota de Empenho e outros documentos necessários encaminhando-os à Unidade Técnica de Controle Interno (UTCI) para sua apreciação.

Art. 6º Após a aprovação e liberação do empenho pela UTCI, o processo será encaminhado