



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 XX - Nº. 4385 - NATAL/RN, SEGUNDA-FEIRA, 27 DE JULHO DE 2020 - EDIÇÃO EXTRA

PODER EXECUTIVO

***DECRETO N.º 12.008 DE 24 DE JULHO DE 2020.**

Dispõe sobre a Fase 3 da reabertura gradual e responsável do comércio, e dá outras providências. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO NATAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 55, incisos IV e VIII, da Lei Orgânica do Município de Natal,

CONSIDERANDO que o Comitê Científico de Enfrentamento da COVID-19, instituído pelo Município do Natal, opinou favoravelmente à abertura gradual do comércio local;

CONSIDERANDO que compete aos Municípios disciplinar o funcionamento do comércio local;

CONSIDERANDO que após o início da Fase 2 da reabertura gradual e responsável do comércio e serviços no âmbito do Município do Natal, não houve diminuição da disponibilidade de leitos de estado crítico e de UTI na rede Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO a diminuição do número de atendimentos de casos com COVID-19 nas unidades de saúde deste Município;

DECRETA:

Art. 1º. Permanece mantido o cronograma da reabertura gradual e responsável do comércio e serviços no âmbito do Município do Natal.

Art. 2º. A Fase 3 está dividida em 2 (duas) frações, nas quais alguns setores de serviços e do comércio local poderão retomar suas atividades, desde que atendidas as regras estabelecidas neste Decreto, seus anexos e nas demais normas sanitárias municipais que tratam do enfrentamento à COVID-19, e que foram editadas nos Decretos anteriores, sob pena de interdição.

Art. 3º. Na Fração 1 da Fase 3, com início em 28 de julho de 2020, fica autorizada a reabertura dos bares e dos serviços de alimentação (restaurantes, pizzarias, lanchonetes, food parks, buffets, casas de recepções e similares) com espaço físico superior a 300m² (trezentos metros quadrados).

§1º. Os estabelecimentos referidos no caput deste artigo poderão funcionar das 11h00min às 23h00min, todos dias da semana, para as vendas de salão, com atendimento presencial ao consumidor e possibilidade de consumação no local.

§2º. Para fins de aferição da capacidade de acomodação, deve ser utilizada a razão de 1 (uma) pessoa para cada 5m² (cinco metros quadrados) de área do local.

§3º. Para o serviço de entrega domiciliar e takeaway, sem consumação no local, os estabelecimentos referidos no caput deste artigo poderão atender aos seus clientes sem qualquer limitação de horário.

§4º. Até que haja ulterior deliberação, permanece a proibição de venda e consumo de bebida alcoólica nos estabelecimentos referidos no caput deste artigo.

Art. 4º. Na Fração 1 da Fase 3, com início em 28 de julho de 2020, fica também autorizada a reabertura dos shopping centers com sistema de ventilação por ar-condicionado.

§1º. Os shopping centers poderão funcionar das 12h00min até as 20h00min, todos os dias da semana, com 30% (trinta por cento) da capacidade de ocupação, e desde que atendidas as regras estabelecidas neste Decreto, seus anexos, e nas demais normas sanitárias municipais que tratam do enfrentamento à COVID-19, e que foram editadas nos Decretos anteriores, sob pena de interdição.

§2º. Até que haja ulterior deliberação, permanece proibido, nos shopping centers, o funcionamento dos serviços de alimentação das praças de alimentação, os quais poderão atender exclusivamente pelos sistemas de takeaway e delivery, sem possibilidade de consumação no local.

§3º. Os serviços de alimentação situados nas áreas internas dos shopping centers e que possuam área privativa para acomodação de seus consumidores poderão funcionar das 12h00min até as 20h00min, todos os dias da semana, desde que atendidas as regras estabelecidas neste Decreto (em especial o art. 3º e seus parágrafos), seus anexos, e nas demais normas sanitárias municipais que tratam do enfrentamento à COVID-19, que foram editadas nos Decretos anteriores, sob pena de interdição.

Art. 5º. Na Fração 2 da Fase 3, com início previsto em 04 de agosto de 2020, fica autorizada a reabertura das academias, clubes, associações, box, studios e similares com sistema de ventilação por ar-condicionado. Parágrafo único. As academias, clubes, associações, box, studios e similares poderão funcionar das 05h00min até as 22h00min, de segunda-feira a sábado.

Art. 6º. Fica também autorizado o funcionamento do trabalho administrativo das casas de festas, recepções, buffets e eventos, nos quais também será permitida a abertura para comercialização de pacotes de serviços para eventos futuros, com atendimento de clientes e oferecimento de degustação individual.

Parágrafo único. Os estabelecimentos referidos no caput deste artigo poderão funcionar das 09h00min às 17h00min, todos dias da semana.

Art. 7º. As normas sanitárias municipais que tratam do enfrentamento à COVID-19 e que foram editadas nos Decretos anteriores permanecem vigentes.

Art. 8º. A fiscalização caberá à SEMDES, PROCON, SEMURB, SEMSUR e SMS, que poderão inclusive interditar o estabelecimento que descumprir as regras estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Palácio Felipe Camarão, em Natal/RN, 24 de julho de 2020.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

*República por incorreção

ANEXO I

RETOMADA GRADUAL E RESPONSÁVEL – PROTOCOLO GERAL

ALIMENTAÇÃO

1. Recomenda-se fazer aferição de temperatura de clientes e fornecedores, antes de qualquer contato com os colaboradores.
2. O uso de máscara de proteção deve ser obrigatório para fornecedores, colaboradores e clientes, os quais poderão retirá-la somente para suas refeições.
3. Readequar os salões, preservando o distanciamento de 2 metros entre mesas e 1 metro entre cadeiras. Preferencialmente retirar mesas e cadeiras que não poderão ser utilizadas, caso não seja possível, orientar de forma clara clientes e colaboradores.
4. Reforçar higienização de mesas e cadeiras, repetindo o procedimento para cada mesa encerrada e antes de receber novos clientes.
5. Áreas de lavabo, pia e banheiros devem ter suas higienizações reforçadas e intensificadas. Disponibilizar álcool 70º INPM nesses pontos e afixar instruções de lavagens de mão e uso de álcool para conscientização dos clientes.
6. Organizar turnos específicos para limpeza, sem contato com as demais atividades do estabelecimento, realizando limpezas antes do início dos turnos, nos intervalos e no fechamento.
7. Manter portas e janelas abertas em tempo integral, nos estabelecimentos em que isso seja possível.
8. Limitar mesas ao número máximo de 4 pessoas, mantendo os distanciamentos recomendados (família e companheiros de trabalho, que naturalmente já tem contato).
9. Cobrir a maquininha de pagamento em cartão com filme plástico, para facilitar a higienização após o uso.
10. Proibir cumprimentos com contato físico entre os profissionais com clientes, como cumprimentos com aperto de mão, abraços etc.
11. Utilizar o Diário Diário de Segurança (DDS) para promover reuniões diárias e reforçar as medidas para os colaboradores. Designar um colaborador diariamente para repassar informações aos colegas, reforçando assim, o espírito de equipe.
12. As mesas e cadeiras dos clientes devem ser higienizadas após cada refeição.
13. Os banheiros devem ser limpos de hora em hora.
14. Será permitido apenas a permanência de clientes no interior do ambiente que estejam sentados em mesas, ficando vedada o uso de venda em balcão para consumo no local.
15. Para os clientes sentados, seguir as linhas gerais e distanciamento estabelecido.
16. Música só deve ser utilizada, mediante a NÃO interação do público, vedados os shows, ou música ao vivo promovida por mais de uma pessoa.
17. Pratos, talheres e galheteiros não devem ficar expostos na mesa, devendo somente serem levados ao cliente, junto com a refeição diminuindo o tempo de contato.
18. Galheteiros devem ter sachês individuais e passar por processo de higienização a cada novo cliente.
19. Priorizar alternativas digitais para leitura do cardápio (p. ex. QR Code) e caso não seja possível, plastificar ou tornar a higienização do menu a mais prática e simples possível.
20. Orientar o cliente a pagar em cartões e de preferência por métodos de aproximação. Quando usar dinheiro, higienizar as mãos depois de receber e caso haja troco, entregar em saquinho para o cliente.
21. Promover o distanciamento de 1m entre pessoas nas filas na entrada ou para o pagamento, com marcações no chão com essa distância.
22. Estabelecer o distanciamento também para o pessoal da cozinha e, se possível, dividir em turno.

SELF SERVICE

1. As comandas individuais em cartão devem ser higienizadas a cada uso.
2. Colocar um dispenser com álcool 70º INPM na entrada do buffet.
3. Disponibilizar luvas de plástico descartáveis na entrada do buffet, para que os clientes possam se servir e/ou ter colaboradores para servir os clientes, equipados com luvas e máscara.
4. Os alimentos no buffet devem ser cobertos com protetores salivares com fechamento frontal e lateral.
5. Na fila do buffet, fazer marcações no chão com a distância de 1m (um) metro entre as pessoas.
6. Oferecer talheres higienizados em embalagens individuais (ou talheres descartáveis), além de manter os demais pratos, copos e utensílios protegidos.

BARES

1. Além dos protocolos dos Restaurantes, Pizzarias, Lanchonetes e Food Parks, devem ser observados os seguintes:
2. Não devem promover shows, festas e afins.
3. É possível o som ambiente com música ao vivo que envolva no máximo um cantor e um músico, com uso de máscara de proteção, vedada a interação com o público, em estrita observância às disposições do artigo 2º, §4º, inciso V, alínea “t” do Decreto Municipal nº. 11.988, de 29 de junho de 2020.
4. Deve-se resguardar uma distância de 2m (dois metros) entre músico e mesas do estabelecimento.

ANEXO II

RETOMADA GRADUAL E RESPONSÁVEL – PROTOCOLO GERAL

ACADEMIAS, CLUBES, ASSOCIAÇÕES, BOX, STUDIOS E SIMILARES

1. Abertura em horários específicos, para que o tráfego de clientes e profissionais não coincida com o pico de movimento do transporte público.
2. Limitar a quantidade de clientes que entram na academia, respeitando a regra da ocupação de um cliente para cada 6,25 m² (áreas de treino, piscina e vestiário).
3. Manter as portas internas abertas em tempo integral (circulação natural do ar).
4. Posicionar kits de limpeza em pontos estratégicos das áreas com equipamentos, com produto específico de higienização para que os clientes possam usar nos equipamentos de treino, como colchonetes, halteres e máquinas no mesmo local.

5. Reforçar a higienização do material de trabalho.
6. Funcionamento do estabelecimento com capacidade operacional reduzida.
7. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% ou outro dispositivo equivalente, para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.
8. Dispor de comunicados que instruem os clientes/usuários e funcionários sobre as normas de proteção que estão em vigência no estabelecimento.
9. Disponibilizar recipientes com álcool 70º INPM para uso por clientes e colaboradores em todas as áreas da academia (musculação, peso livre, salas de coletivas, piscina, vestiários, kids room etc).
10. Durante o horário de funcionamento do estabelecimento, fechar cada área de 2 a 3 vezes ao dia, por pelo menos 30 minutos, para limpeza geral e desinfecção dos ambientes.
11. Uso obrigatório de máscaras para funcionários, personal trainers e terceiros.
12. Recomenda-se medir com termômetro do tipo eletrônico a distância a temperatura de todos os entrantes. Caso seja apontada uma temperatura superior a 37,8°C, recomenda-se não autorizar a entrada da pessoa no estabelecimento, incluindo clientes, colaboradores e terceirizados.
13. Se algum colaborador apresentar febre alta junto com algum outro sintoma de COVID-19, informar imediatamente à gerência local.
14. Deve-se disponibilizar um recipiente de álcool 70º INPM ao lado da catraca. Além disso, o cliente deve ter a opção de acessar a academia comunicando à recepcionista seu número de matrícula ou seu CPF.
15. Ocupação simultânea de um cliente para cada 6,25 m² (áreas de treino, piscina e vestiário).
16. Delimitar com fita o espaço em que cada cliente deve se exercitar nas áreas de peso livre e nas salas de atividades coletivas. Cada cliente deve ficar a 2m de distância do outro.
17. Utilizar apenas 50% (cinquenta por cento) dos aparelhos de cárdio, ou seja, deixar o espaço de um equipamento sem uso para o outro. Fazer o mesmo com os armários.
18. Liberar a saída de água no bebedouro somente para uso de garrafas próprias.
19. Realizar o congelamento dos planos de clientes acima de 60 anos de idade, quando solicitado.
20. Renovar todo o ar do ambiente, de acordo com a exigência da legislação.
21. Comunicar para os clientes trazerem as suas próprias toalhas para ajudar na manutenção da higiene dos equipamentos. Caso a academia forneça toalhas, elas devem ser descartadas pelo cliente em um recipiente com tampa e acionamento por pedal.
22. Expor aos clientes todos os manuais de orientação sobre as orientações sobre a COVID 19.
23. Capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção.
24. Disponibilizar, próximo à entrada da piscina, recipiente de álcool 70º INPM para que os clientes usem antes de tocar na escada ou nas bordas da piscina.
25. Exigir o uso de chinelo no ambiente de práticas aquáticas.
26. Disponibilizar, na área da piscina, suportes para que cada cliente possa pendurar sua toalha de forma individual.
27. Após o término de cada aula, higienizar as escadas, balizas e bordas da piscina.
28. Disponibilizar diariamente o gráfico de frequência por horário.
29. Desativar as áreas de convivência da academia, como por exemplo estar, lanchonete, etc.
30. Sem funcionamento aos domingos e feriados.
31. Permitir apenas um acesso por cliente por dia com o tempo de permanência do cliente será limitado em uma hora.

ANEXO III

RETOMADA GRADUAL E RESPONSÁVEL – PROTOCOLO GERAL

SHOPPING CENTERS

1. Reforçar a importância da higiene pessoal aos colaboradores (lavagem de mãos e uso de álcool 70º INPM), além do uso protetivo de máscaras faciais (possibilidade de oferecer jogos de máscaras reutilizáveis para trocas diárias).
2. Funcionários devem manter entre si o distanciamento físico de, pelo menos, 1 metro de distância.
3. Disponibilizar pontos com dispensers de álcool 70º INPM.
4. Divulgar circular entre lojas, com orientações para que implementem distanciamento social dentro dos estabelecimentos entre clientes e tomar medidas recomendadas para prevenção à COVID 19.
5. Liberar todos os funcionários com sintomas gripais e pertencentes aos grupos de risco, refazendo escalas, se necessário.
6. Fomentar e avaliar a continuidade de quem possa manter o trabalho em home office e prorrogar ou antecipar férias.
7. Distribuir regularmente álcool 70º INPM entre os colaboradores na administração.
8. Priorizar a condução das reuniões por videoconferência.
9. Considerar a limitação de acessos, reduzindo o número de entradas, para melhor controle e fluxo, sem deixar de estar atento à possível aglomeração de pessoas.
10. Avaliar produtos e tecnologias para a higienização e desinfecção dos sapatos na entrada dos empreendimentos.
11. Desinfetar áreas públicas, interior e painel de elevadores, corrimãos de escadas e escadas rolantes, balcões de informação, sanitários, áreas de descarte de lixo etc com mais frequência (mínimo de 4 vezes ao dia).
12. Aplicar comunicados de prevenção à COVID 19 em elevadores de carga e sociais.
13. Garantir a limpeza e desinfecção de escritórios da administração.
14. Manter distanciamento físico mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre cada cliente e/ou funcionários em filas de estacionamento, bancos, lotéricas e caixas eletrônicos, entre outros, demarcando o chão com adesivos.
15. Delimitar mesas e bancos que podem ser usados, respeitando o distanciamento, inclusive em elevadores.
16. Respeitar a renovação de ar condicionado exigida pela legislação realizando a troca dos filtros de ar, no mínimo, uma vez por mês e usar pastilhas bactericidas nas bandejas, mantendo uma temperatura confortável.
17. Desativar todos os bebedouros.
18. Ter controle de quantidade de pessoas, respeitando as regras de saúde.
19. Manter diligência para o uso dos equipamentos eletrônicos handsfree e, onde não for possível, priorizar a utilização de papeleiras e álcool 70º INPM.
20. Manter as portas dos sanitários prioritariamente abertas para beneficiar a ventilação e reforçar a limpeza nas maçanetas e puxadores.

PORTARIA Nº. 1589/2020-A.P., DE 27 DE JULHO DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Município do Natal, Ofício nº 3207/2020-PGM-GABINETE-SIIG/PGM-JG, e de acordo com Sentença Judicial proferida pela 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Natal, através do Processo nº 0839545-20.2018.8.20.5001, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à Professora abaixo mencionada, da Secretaria Municipal de Educação – SME, PROMOÇÃO FUNCIONAL, nos termos da Lei Complementar nº. 058, de 13 de setembro de 2004, publicada no Diário Oficial do Município, no dia 16 de setembro de 2004 e republicada no dia 05 de março de 2005.

NOME	MATRÍCULA	NÍVEL/CLASSE ANTERIOR	NÍVEL/CLASSE ATUAL
SUELY MARINHO DE ANDRADE	32.261-0	N2 - B	N2 - G

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1588/2020-A.P., DE 26 DE JULHO DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Município do Natal e de acordo com Sentença Judicial proferida pela 1ª Juizado da Fazenda Pública da Comarca de Natal, através do Processo nº 0807342-05.2018.8.20.5001, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo mencionado, lotado na Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - STTU, PROGRSSÃO FUNCIONAL, nos termos da Lei Complementar nº. 6.419/2013, conforme quadro a seguir:

NOME	MATRÍCULA	PADRÃO/NÍVEL ANTERIOR	PADRÃO/NÍVEL ATUAL
DILMA APARECIDA PEREIRA RIBEIRO	13.159-8	A - X	A - XII

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1580/2020-A.P., DE 24 DE JULHO DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Município do Natal, Processo nº. Ofício nº 2780/2020-PGM-GABINETE-SIIG/PGM-CW e de acordo com Sentença Judicial proferida pela 3ª Juizado da Fazenda Pública da Comarca de Natal, através do Processo nº 0836059-90.2019.8.20.5001, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à Professora abaixo mencionada, da Secretaria Municipal de Educação – SME, PROMOÇÃO FUNCIONAL, nos termos da Lei Complementar nº. 058, de 13 de setembro de 2004, publicada no Diário Oficial do Município, no dia 16 de setembro de 2004 e republicada no dia 05 de março de 2005.

NOME	MATRÍCULA	NÍVEL/CLASSE ANTERIOR	NÍVEL/CLASSE ATUAL
VERANICE FERREIRA DA SILVA	16.890-4	N2- F	N2 - I

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1575/2020-A.P., DE 23 DE JULHO DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Município do Natal, Ofício nº. 3192-PGM-GABINETE-SIIG/PGM-GF e de acordo com Sentença Judicial proferida pela 6ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Natal, através do Processo nº.0835623-34.2019.8.20.5001, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à Educador Infantil, abaixo mencionada, da Secretaria Municipal de Educação – SME, ENQUADRAMENTO FUNCIONAL, nos termos da Lei Complementar nº. 114/2010.

NOME	MATRÍCULA	CLASSE/NÍVEL ANTERIOR	CLASSE/NÍVEL ATUAL
JAQUELINE MARTINS PEREIRA CRUZ	47.513-1	C-III	C-V

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1574/2020-A.P., DE 23 DE JULHO DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Município do Natal, Ofício nº. 3194-PGM-GABINETE-SIIG/PGM-GF e de acordo com Sentença Judicial proferida pela 5ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Natal, através do Processo nº. 0805797-26.2020.8.20.5001, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à Educador Infantil abaixo mencionada, da Secretaria Municipal de Educação – SME, PROMOÇÃO FUNCIONAL, nos termos da Lei Complementar nº. 114/2010.

NOME	MATRÍCULA	CLASSE/NÍVEL ANTERIOR	CLASSE/NÍVEL ATUAL
VALQUIRIA PÓRFIRIO DANTAS	62.203-6	B-II	B-IV

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1543/2020-A.P., DE 17 DE JULHO DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que consta o Artigo 55, Inciso XII, da Lei Orgânica do Município do Natal e processo nº. 008010/2020-57 e ofício nº 763/2019 - SMG/SMG, RESOLVE:

Art. 1º - Tornar público, a reclassificação de posse do candidato JANDIR GOMES DO NASCIMENTO, aprovado e classificado no cargo de Orientador Social, em 13º lugar, Negros/Pardos, do Concurso de Provas e Títulos, do quadro de Pessoal Efetivo do Município de Natal, devidamente homologado através do Edital nº. 001/2018-SEMAD-SMS, publicado no Diário Oficial do Município no dia 28 de novembro de 2018, nomeado através da portaria nº. 771/2020-A.P., de 24 de março de 2020, publicada no Diário Oficial do Município no dia 26 de março de 2020.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 08 de junho de 2020.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1541/2020-A.P., DE 17 DE JULHO DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta no artigo 37, inciso II da Constituição Federal e no artigo 74, inciso II, da Lei Orgânica do Município do Natal, com base no disposto no Edital nº 01/2016 – SEMAD/SEMTAS, publicado no Diário Oficial do Município de 27 de janeiro de 2016, processo nº. 008721/2020-21 e ofício nº 763/2019 - SMG/SMG, RESOLVE:

Art. 1º - Tornar público, nos termos do art. 27 da Lei nº 1.517/65, a prorrogação de posse por 30 (trinta) dias do candidato WENDELL NELSON DE ARAÚJO SILVA, aprovado em Concurso Público de Provas para provimento do Cargo de Assistente Administrativo, classificação nº 188, do quadro de Pessoal Efetivo do Município de Natal, realizado pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS, nomeado através da Portaria nº. 771/2020-A.P., de 24 de março de 2020, publicada no Diário Oficial do Município de 26 de março de 2020.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao término do prazo da posse.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1540/2020-A.P., DE 17 DE JULHO DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta no artigo 37, inciso II da Constituição Federal e no artigo 74, inciso II, da Lei Orgânica do Município do Natal, com base no disposto no Edital nº 01/2018 – SEMAD/SMS, publicado no Diário Oficial do Município de 28 de novembro de 2018, processo nº. 009421/2020-60 e ofício nº 763/2019 - SMG/SMG, RESOLVE:

Art. 1º - Tornar público, nos termos do art. 27 da Lei nº 1.517/65, a prorrogação de posse por 30 (trinta) dias do candidato RODRIGO RONDYNELLE DE MEDEIROS SANTOS, aprovado em Concurso Público de Provas para provimento do Cargo de Auxiliar de Farmácia,

classificação nº 56, do quadro de Pessoal Efetivo do Município de Natal, realizado pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS, nomeado através da Portaria nº.784/2020-A.P., de 01 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial do Município de 01 de abril de 2020.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao término do prazo da posse.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1539/2020-A.P., DE 17 DE JULHO DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que consta o Artigo 55, Inciso XII, da Lei Orgânica do Município do Natal e processo nº. 009107/2020-87 e ofício nº 763/2019 - SMG/SMG, RESOLVE:

Art. 1º - Tornar público, a reclassificação de posse da candidata VALÉRIA MILENA DANTAS DE CASTRO, aprovada e classificada no cargo de técnico em Patologia Clínica, em 94º lugar, do Concurso de Provas e Títulos, do quadro de Pessoal Efetivo do Município de Natal, devidamente homologado através do Edital nº. 001/2018-SEMAD-SMS, publicado no Diário Oficial do Município no dia 26 de fevereiro 2018, nomeado através da portaria nº. 512/2020-A.P., de 21 de fevereiro de 2020, publicada no Diário Oficial do Município no dia 04 de março de 2020.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 01 de abril de 2020.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1135/2020-A.P., DE 20 DE MAIO DE 2020.

O REFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista que consta o Artigo 55, Inciso XII, da Lei Orgânica do Município, em consonância com a Lei nº. 1.517/65, Processo nº 008076/2020-47,

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem feito a nomeação da candidata SANDRA MARINHO DE SOUZA, nomeada através portaria nº. 784/2020-A.P., de 01 de abril de 2020, publicado no Diário Oficial do Município no dia 01 de abril de 2020, aprovada em Concurso Público Municipal para o cargo de Técnico em Patologia Clínica, classificação 97, da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, não haver se apresentado para tomar posse no prazo legal, decaído do direito, fica o ato de nomeação declarado sem efeito:

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

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

DOM na Internet

www.natal.rn.gov.br/dom

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, Adriana Lucas Ferreira do Nascimento

SECRETÁRIO: Alan Souza de Almeida

DIAGRAMADORES:

Jonathan Nasser de Oliveira Dias, Rosberg Farias de Oliveira