



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 XXI - Nº. 4759 - NATAL/RN, TERÇA-FEIRA, 16 DE NOVEMBRO DE 2021

PODER EXECUTIVO

LEI Nº 7.211 DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

Institui a Campanha "Junho Violeta", em alusão ao Dia Mundial de Conscientização da Violência contra a Pessoa Idosa, no âmbito do Município de Natal e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições;

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL aprovou e que sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída no município de Natal a campanha "Junho Violeta", a ser realizada anualmente durante o mês de junho, com o objetivo de desenvolver ações de mobilização, sensibilização e conscientização da população, no âmbito do município de Natal, sobre todos os tipos de violência contra as pessoas idosas.

Parágrafo Único. A campanha Junho Violeta terá como símbolo um pequeno laço de cor violeta.

Art. 2º O evento ora instituído passa a integrar o Calendário Oficial de Eventos do Município de Natal.

Art. 3º A campanha "Junho Violeta" será desenvolvida no âmbito das unidades públicas de educação e de saúde da rede municipal durante o mês de junho, através da realização de palestras, debates e exibição de filmes para os pais e alunos da rede escolar, além da promoção de concursos de redação e de desenhos, e outras práticas pedagógicas destinadas aos alunos, bem como realização de palestras e debates para os profissionais da rede de saúde, a serem ministrados por psicólogos, assistentes sociais, entre outros profissionais capacitados.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 07 de outubro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

LEI Nº 7.212 DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

Institui o mês de abril como o mês comemorativo de aniversário do Conjunto Leningrado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições;

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL aprovou e que sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o mês de abril, como o mês comemorativo de aniversário do Conjunto Leningrado, situado no bairro Planalto, Zona Oeste de Natal.

Art. 2º O aniversário do Conjunto Leningrado deverá ser incluído no Calendário Oficial de Eventos da Cidade do Natal.

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

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 07 de outubro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

LEI Nº 7.214 DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

Institui a criação da semana do folclore e a discussão do tema de forma interdisciplinar nas escolas da rede pública do Município de Natal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições;

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL aprovou e que sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída e incluída no Calendário Escolar da rede pública de ensino do Município de Natal a Semana do Folclore, a ser comemorada sempre na semana em que estiver incluído o dia 22 de agosto.

Art. 2º As escolas da rede pública de ensino do Município de Natal, deverão adotar no planejamento pedagógico a inclusão do tema "folclore", de forma transversal, de forma a assegurar que o folclore nacional seja repassado aos alunos, com valorização da cultura local e nacional.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Educação deverá encaminhar ofício às escolas, informando acerca do teor desta lei, assim como deverá dar suporte pedagógico para sua implementação.

Art. 4º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 07 de outubro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

LEI Nº 7.215 DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

Institui no Município de Natal o "Dia Municipal do Tradutor/Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras".

O PREFEITO MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições;

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL aprovou e que sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído no Município de Natal o "Dia Municipal do tradutor/intérprete da Língua Brasileira de Sinais – Libras", que será comemorado anualmente no dia 30 de setembro.

Parágrafo Único. O referido dia será incluído no calendário Oficial do Município, sendo uma data marcada para a realização de eventos com a finalidade de valorizar e divulgar a importância do trabalho desses profissionais, que são responsáveis pela comunicação entre surdos e ouvintes.

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

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 07 de outubro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

LEI Nº 7.217 DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

Institui no Calendário de Eventos do Município de Natal a data comemorativa ao Dia do Trabalhador da Saúde Municipal, a ser comemorado anualmente no dia 09 de abril.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições;

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL aprovou e que sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Institui a data comemorativa em homenagem ao dia do Trabalhador da Saúde Municipal, a ser celebrada anualmente no dia 09 de abril, data em que se comemora o Dia Mundial da Saúde.

Parágrafo único: A data instituída no caput desta lei passa a integrar o Calendário Oficial de Eventos do Município de Natal.

Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 07 de outubro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

LEI Nº 7.218 DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

Reconhece como de utilidade pública municipal a Federação Desportiva de Surdos do Rio Grande do Norte-FDSRN, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições;

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL aprovou e que sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica reconhecida como de utilidade pública municipal a Federação Desportiva de Surdos do Rio Grande do Norte-FDSRN, com sede e foro jurídico no município de Natal/RN.

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

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 07 de outubro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

LEI Nº 7.219 DE 07 DE OUTUBRO DE 2021

Institui o Dia Municipal do Ciclista, no âmbito do Município de Natal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições;

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL aprovou e que sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Dia do Ciclista no Município de Natal, a ser celebrado no dia 20 de junho de cada ano.

Art. 2º São os objetivos deste Dia:

I – Difundir o uso da bicicleta, tanto na forma de exercício físico, quanto como meio de transporte;

II – Promover a conscientização da importância do ciclismo e da prática de esportes como instrumentos de qualidade de vida;

III – Desenvolver o mútuo respeito entre ciclistas, motoristas e pedestres.

Art. 3º Para atender o disposto nessa Lei serão promovidos eventos e demais ações pertinentes, com a finalidade de mobilizar e sensibilizar a sociedade civil acerca dos benefícios do uso da bicicleta para Saúde, meio ambiente e para o trânsito.

Art. 4º O Poder Executivo poderá promover a divulgação do "Dia Municipal do Ciclista", realizando torneios e provas, palestras, seminários, painéis e quaisquer outros eventos que tenham por objetivo ressaltar a figura do homenageado.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 07 de outubro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

LEI Nº 7.221 DE 08 DE OUTUBRO DE 2021

Dispõe sobre a realização anual de ações relacionadas ao enfrentamento do parto prematuro durante o mês de novembro e fixa outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições;

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL aprovou e que sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Serão realizadas anualmente no mês de novembro, atividades e mobilizações direcionadas ao enfrentamento do parto prematuro, com foco na prevenção do nascimento antecipado e na conscientização sobre os riscos envolvidos, bem como na assistência, proteção e promoção dos direitos dos bebês prematuros e suas famílias, no contexto do chamado "Novembro Roxo".

Art. 2º Fica fixado o dia 17 de novembro como o "Dia Municipal da Prematuridade", e a semana na qual este dia acontece como a "Semana da Prematuridade".

Parágrafo único. Mediante a participação direta e de acordo com os parâmetros dos gestores, serão desenvolvidas ações em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) de modo integrado com os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e, fundamentalmente, com entidades e instituições do movimento social organizado, Organismos Internacionais, Órgãos governamentais e o Parlamento Brasileiro, como forma de contribuir para a resposta brasileira à epidemia de prematuridade incluindo, dentre outras ações:

I - Realização de eventos;

II - Promoção de palestras e atividades educativas;

III - Veiculação de campanhas de mídia;

Art. 3º As eventuais despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão a conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente e suplementadas se necessário.

Art. 4º O Poder Executivo regulamentará esta lei no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de sua publicação.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 08 de outubro de 2021

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

LEI N° 7.222 DE 08 DE OUTUBRO DE 2021

Denomina de Alameda José Francisco da Silva - Gordo, o canteiro central da Av. Solange Nunes do Nascimento, e respectivas margens, no Bairro de Cidade Nova, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições;

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL aprovou e que sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada de Alameda José Francisco da Silva, "Gordo", o canteiro central – e suas respectivas margens – de toda a extensão da Avenida Solange Nunes do Nascimento, situada no bairro de Cidade Nova, nesta capital.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 08 de outubro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

LEI N° 7.223 DE 08 DE OUTUBRO DE 2021

Denomina de Alameda Aurino Severino Dantas, a via pública localizada paralelamente à Rua Presidente Mascarenhas, no Bairro das Quintas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições;

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL aprovou e que sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A via pública, sem denominação oficial, localizada paralelamente à Rua Presidente Mascarenhas, no bairro das Quintas, passa a ser denominada oficialmente de Alameda Aurino Severino Dantas.

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

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 08 de outubro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

LEI N° 7.224 DE 08 DE OUTUBRO DE 2021

Dispõe sobre a obrigatoriedade de síndicos e administradores de condomínios comunicar casos de maus tratos contra animais às autoridades competentes e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições;

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL aprovou e que sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Através de seus síndicos e administradores, os condomínios residenciais ficam obrigados a comunicar às autoridades competentes os casos de maus tratos contra animais ocorridos nas áreas comuns ou no interior das unidades habitacionais, praticados mediante ação ou omissão, de que tenha conhecimento.

Parágrafo único: O descumprimento, pelo síndico ou administrador, do dever a que se refere o caput, sujeita o condomínio ao pagamento de multa de um salário mínimo, em caso de reincidência.

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

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 08 de outubro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

LEI N° 7.226 DE 22 DE OUTUBRO DE 2021

Altera o Calendário Oficial do Município de Natal/RN para incluir o Dia municipal de luta contra o encarceramento da juventude negra, a ser comemorado anualmente no dia 20 de junho.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições;

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL aprovou e que sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica incluída no Calendário Oficial do Município de Natal, a seguinte data comemorativa: "Dia Municipal de Luta Contra o Encarceramento da Juventude Negra, a ser comemorado no dia 20 de junho".

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

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 22 de outubro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

LEI N° 7.227 DE 22 DE OUTUBRO DE 2021

Altera a Redação da Lei Promulgada nº 461/2017, que cria a Patrulha Maria da Penha e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições;

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL aprovou e que sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O caput e §§ 3º e 6º, do art. 3º, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º A Patrulha Maria da Penha – PMP desenvolverá suas ações através de guardas municipais capacitados, atuando em integração entre o Gabinete do Prefeito, secretarias e demais órgãos municipais envolvidos.

...

...

§ 3º O guarda municipal que for capacitado estará habilitado a atuar no Projeto Patrulha Maria da Penha.

...

...

§ 6º As viaturas e o fardamento dos guardas municipais envolvidos no projeto poderão ser caracterizados com os dizeres "Patrulha Maria da Penha" e o número de telefone celular de atendimento.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 22 de outubro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

LEI N° 7.228 DE 22 DE OUTUBRO DE 2021

Dispõe sobre a instituição de cartilha de orientação para prevenir as quedas sofridas pelos idosos no município de Natal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições;

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL aprovou e que sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo responsável pela criação de cartilha de orientação para prevenir as quedas sofridas pelos idosos.

Art. 2º A cartilha, escrita em linguagem simples, devidamente ilustrada, orientará os idosos com os cuidados que devem seguir em casa, nas ruas, nos transportes públicos e, em outras situações de risco de queda, para se prevenir dos eventuais tombos, que comprometam a sua integridade física.

Art. 3º A cartilha será distribuída, gratuitamente, nas unidades de saúde e hospitais municipais.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 22 de outubro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

LEI N° 7.232 DE 22 DE OUTUBRO DE 2021

Institui o dia 08 de dezembro como data comemorativa do aniversário do Conjunto Pirangi.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições;

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL aprovou e que sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o dia 08 de dezembro como data comemorativa do aniversário do Conjunto Pirangi.

Art. 2º O Aniversário do Conjunto Pirangi deverá ser incluído no Calendário Oficial de Eventos da Cidade do Natal.

Art. 3º O Poder Executivo editará os atos cabíveis para a regulamentação do que dispõe esta Lei.

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

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 22 de outubro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

LEI N° 7.233 DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

Denomina a Escola Municipal Santos Reis de Escola Municipal Sebastião Botelho Neto, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições;

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL aprovou e que sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica Denominada Escola Municipal Sebastião Botelho Neto a Escola Municipal Santos Reis, localizada Rua Décio Fonseca, nº s/n, no Bairro de Santos Reis em Natal/RN, CEP nº 59.010-370.

Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 22 de outubro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

DECRETO Nº. 12.341, DE 15 DE OUTUBRO DE 2021.

Altera o Decreto nº 12.249, de 30 de junho de 2021, que dispõe sobre as competências, a estrutura básica e o Quadro de Lotação de Cargos Comissionados da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB, alterado pelo Decreto nº 12.336, de 08 de outubro de 2021, que transfere cargos comissionados para o GAVIPRE, 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, parágrafo 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 atender as demandas do município e do público em geral, com vistas à prestação do serviço público na Área Ambiental, de forma cada vez mais eficiente, devendo o ente público buscar a constante adaptação às novas realidades que lhes são impostas. DECRETA:

Art. 1º. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB, 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- promover o planejamento urbanístico e ambiental do Município, em consonância com as diretrizes do planejamento microrregional, regional, estadual e federal;

II- elaborar estudos necessários à implementação, ao acompanhamento e à revisão do Plano Diretor do Município, inclusive com referência à compatibilização da legislação vigente;

III- propor estudos e medidas legislativas e administrativas que sejam relevantes para o crescimento ordenado do território e áreas destinadas à preservação ambiental do Município e do seu entorno;

IV-conceder alvará, certidão e "habite-se" para edificações no território do perímetro urbano do Município, inserindo tais informações no Cadastro Técnico Municipal;

V-prestar assistência técnica, na sua área de competência, a outras Prefeituras, a fim de compatibilizar medidas, programas e projetos de interesse comum;

VI-realizar as atividades de análise, controle, fiscalização do uso, parcelamento do solo e da poluição e degradação ambiental, no Município, em especial quanto às obras e edificações;

VII-colaborar com as diversas Unidades da Administração Municipal, para a consecução do planejamento urbano integrado do Município;

VIII-gerir o Sistema de Informações Geográficas da Prefeitura, bem como promover a atualização do Cadastro Técnico Municipal, compartilhada com outros órgãos municipais, visando à gestão do território do Município em suas diversas especificidades;

IX-supervisionar a implementação do Plano Diretor do Município de Natal;

X-compatibilizar o desenvolvimento urbano com a proteção ao meio ambiente, mediante a racionalização do uso dos recursos naturais;

XI-elaborar, promover, fiscalizar, supervisionar e executar programas, projetos e atividades relacionados com a preservação, conservação, controle, recuperação e melhoria do meio ambiente;

XII-monitorar as transformações do meio ambiente, identificando e corrigindo fatores que modifiquem os padrões tecnicamente desejáveis à manutenção da saúde, da segurança e da qualidade de vida da população;

XIII-preservar ou restaurar os processos ecológicos essenciais e promover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

XIV-exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência;

XV-promover o zoneamento ambiental, no Município de Natal, identificando, caracterizando e cadastrando os recursos ambientais com vistas à execução de uma política de manejo, tendo por base critérios ecológicos compatibilizados com as definições gerais do Plano Diretor do Município de Natal;

XVI-controlar, através de um sistema de licenciamento, a instalação, a operação e a expansão de atividades poluidoras ou degradantes do meio ambiente;

XVII-elaborar estudos e projetos específicos necessários à implantação de planos urbanísticos;

XVIII-realizar pesquisas e diagnósticos da cidade, promovendo a atualização permanente de dados indispensáveis ao planejamento municipal;

XIX-controlar o uso das encostas, dunas, mananciais e manguezais;

XX-identificar e prevenir a utilização de áreas de risco;

XXI-promover ações de Educação Ambiental em nível formal e não formal, objetivando a participação ativa da comunidade escolar e população em geral na defesa do meio ambiente;

XXII-promover a gestão da Unidade de Conservação Municipal, na categoria Parque Natural Municipal, denominada Parque da Cidade do Natal Dom Nivaldo Monte, em consonância com as diretrizes do planejamento microrregional, regional, estadual e federal;

XXIII-prestar apoio técnico e administrativo ao CONPLAM- Conselho Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, presidido pelo titular da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB;

XXIV-prestar apoio técnico-ambiental ao Conselho Municipal de Saneamento Básico – COMSAB, conjuntamente com a Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Município de Natal – ARSBAN;

XXV-atender e orientar com cordialidade a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse da Cidade do Natal, e da imagem de organização;

XXVI-guardar, manter atualizada e fornecer para outros órgãos municipais a base cartográfica oficial do Município de Natal;

XVII-proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão, o controle e a 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;

XXVIII-exercer outras atividades correlatas.

Art.2º A estrutura básica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB, nos termos da Lei Complementar nº. 142, de 28 de agosto de 2014, alterada pelo Decreto nº 12.249, de 30 de junho de 2021, que dispõe sobre as competências, a estrutura básica e o Quadro de Lotação de Cargos Comissionados da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB, alterado pelo Decreto nº 12.336, de 08 de outubro de 2021, que transfere cargos comissionados para o GAVIPRE, compõe-se de:

I-órgão de direção superior:

1-Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

II-órgãos de assessoramento direto ao Secretário Municipal:

1-Chefia de Gabinete – CG;

2-Assessoria Jurídica – AJUR;

3-Assessoria Técnica – ASTEC;

4-Departamento de Gestão de Parques e Bosques – DGPB;

4.1-Setor de Manejo Ambiental e Pesquisas Científicas – SMAPC;

4.2-Setor de Educação Ambiental e Biblioteconomia – SEAB;

III-órgãos colegiados:

1-Conselho Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente – CONPLAM.

IV-órgãos de execução programática:

1-Secretaria Adjunta de Administração Geral – SAAG:

1.1-Departamento de Administração Geral – DAG:

1.1.1-Setor de Administração – SA;

1.1.2-Setor de Finanças – SF;

1.1.3-Setor de Atendimento ao Público e de Controle Documental – SAPCD;

1.1.4-Setor de Informática – SI.

2-Secretaria Adjunta de Informação, Planejamento Urbanístico e Ambiental – SAIPUA:

2.1-Departamento de Geoinformação e Pesquisa – DGP:

2.1.1-Setor de Geoinformação – SGEO;

2.1.2-Setor de Pesquisa e Estatística – SPE;

2.2-Departamento de Informações Cartográficas e Patrimônio – DICP:

2.2.1-Setor Fundiário e Patrimonial – SFP;

2.2.2-Setor de Apoio Cartográfico e Toponímico – SACT;

2.3-Departamento de Planejamento Urbanístico e Ambiental – DPUA:

2.3.1-Setor de Projetos e Patrimônio Histórico, Arquitetônico e Paisagístico – SPHAP;

2.3.2-Setor de Planejamento Urbanístico e Ambiental – SPUA;

2.3.3-Setor de Mudanças Climáticas, Arborização e Áreas Verdes – SMCA.

3-Secretaria Adjunta de Fiscalização e Licenciamento – SAFL:

3.1-Departamento de Fiscalização Urbanística e Ambiental – DFUA:

3.1.1-Setor de Julgamento de Processos de Infração – SIPI;

3.2-Departamento de Licenciamento de Obras e Serviços – DLOS:

3.2.1-Setor de Licenciamento de Obras Públicas – SLOPU;

3.2.2-Setor de Licenciamento de Obras Privadas – SLOPR;

3.2.3-Setor de Licenciamento Empresarial – SLE;

3.2.4-Setor de Pré-Análise e Acessibilidade – SPA;

3.2.5-Setor de Campo e Triagem – SCT.

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

Art.3º Nos termos do art. 15, da Lei Complementar nº 109, de 24 de junho de 2009, para atender as necessidades do Gabinete da Vice-Prefeita – GAVIPRE, fica transferido o cargo de Chefe do Bosque das Mangueiras, simbologia CS, desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB e passando a ser denominado como Chefe do Setor de Projetos Especiais do GAVIPRE, simbologia CS.

Art.4º Os cargos comissionados da SEMURB, 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.5º Esta Secretaria deverá elaborar seu respectivo Regimento Interno em até 60 (sessenta) 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 90 (noventa) dias.

Art.6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 15 de outubro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS
Prefeito

ANEXO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO – SEMURB QUADRO DE LOTAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS
(Decreto n.º 12.341, de 15 de outubro de 2021)

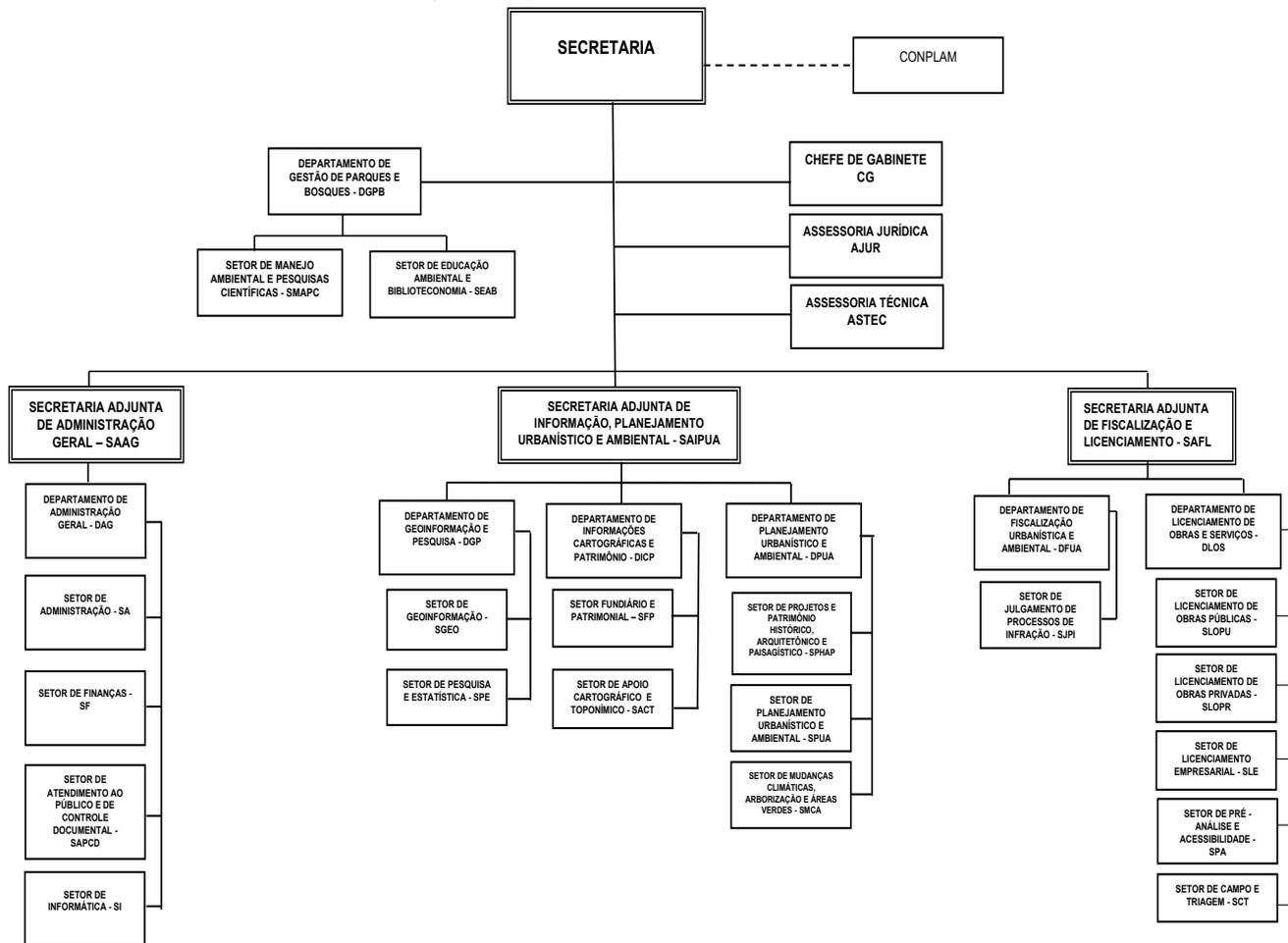
Denominação do Cargo	Símbolo	Quant.
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	DG	01
Chefia de Gabinete – CG	DD	01
Assessoria Jurídica – AJUR	DD	01
Assessoria Técnica – ASTEC	DD	01
Departamento de Gestão de Parques e Bosques – DGPB	DD	01
Setor de Manejo Ambiental e Pesquisas Científicas – SMAPC	CS	01
Setor de Educação Ambiental e Biblioteconomia – SEAB	CS	01
Secretaria Adjunta de Administração Geral – SAAG	DGA	01
Departamento de Administração Geral – DAG	DD	01
Setor de Administração – SA	CS	01
Setor de Finanças – SF	CS	01
Setor de Atendimento ao Público e de Controle Documental – SAPCD	CS	01
Setor de Informática – SI	CS	01
Secretaria Adjunta de Informação, Planejamento Urbanístico e Ambiental – SAIPUA	DGA	01
Departamento de Geoinformação e Pesquisa – DGP	DD	01
Setor de Geoinformação – SGEO	CS	01
Setor de Pesquisa e Estatística – SPE	CS	01
Departamento de Informações Cartográficas e Patrimônio – DICP	DD	01
Setor Fundiário e Patrimonial – SFP	CS	01
Setor de Apoio Cartográfico e Toponímico – SACT	CS	01
Departamento de Planejamento Urbanístico e Ambiental – DPUA	DD	01
Setor de Projetos e Patrimônio Histórico, Arquitetônico e Paisagístico – SPHAP	CS	01
Setor de Planejamento Urbanístico e Ambiental – SPUA	CS	01
Setor de Mudanças Climáticas, Arborização e Áreas Verdes – SMCA	CS	01
Secretaria Adjunta de Fiscalização e Licenciamento – SAFL	DGA	01
Departamento de Fiscalização Urbanística e Ambiental – DFUA	DD	01
Setor de Julgamento de Processos de Infração – SIPI	CS	01
Departamento de Licenciamento de Obras e Serviços – DLOS	DD	01
Setor de Licenciamento de Obras Públicas – SLOPU	CS	01
Setor de Licenciamento de Obras Privadas – SLOPR	CS	01
Setor de Licenciamento Empresarial – SLE	CS	01
Setor de Pré-Análise e Acessibilidade – SPA	CS	01
Setor de Campo e Triagem – SCT	CS	01
Encarregado de Serviços – ES	ES	23
Total		56



SEMURB – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

(Regulamentada pelo Decreto nº 12.341 de 15 de outubro de 2021)

ANEXO II



DECRETO Nº 12.342 DE 15 DE OUTUBRO DE 2021

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO NATAL, no uso de suas atribuições e na conformidade do que dispõe o artigo 55, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Natal, CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 12.341 de 15 de outubro de 2021, que dispõe sobre as competências, a estrutura básica e o Quadro de Lotação de Cargos Commissionados da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB, e dá outras providências. DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB, na forma do texto em anexo, parte integrante deste Decreto, passando a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB, a adotar uma nova estrutura interna básica.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Palácio Felipe Camarão, em Natal, 15 de outubro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

THIAGO DE PAULA NUNES MESQUITA

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 1º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB é 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.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB, compete:

- I-promover o planejamento urbanístico e ambiental do Município, em consonância com as diretrizes do planejamento microrregional, regional, estadual e federal;
- II-elaborar estudos necessários à implementação, ao acompanhamento e à revisão do Plano Diretor do Município, inclusive com referência à compatibilização da legislação vigente;
- III-propor estudos e medidas legislativas e administrativas que sejam relevantes para o crescimento ordenado do território e áreas destinadas à preservação ambiental do Município e do seu entorno;

IV-conceder alvará, certidão e “habite-se” para edificações no território do perímetro urbano do Município, inserindo tais informações no Cadastro Técnico Municipal;

V-prestar assistência técnica, na sua área de competência, a outras Prefeituras, a fim de compatibilizar medidas, programas e projetos de interesse comum;

VI-realizar as atividades de análise, controle, fiscalização do uso, parcelamento do solo e da poluição e degradação ambiental, no Município, em especial quanto às obras e edificações;

VII-colaborar com as diversas Unidades da Administração Municipal, para a consecução do planejamento urbano integrado do Município;

VIII-gerir o Sistema de Informações Geográficas da Prefeitura, bem como promover a atualização do Cadastro Técnico Municipal, compartilhada com outros órgãos municipais, visando à gestão do território do Município em suas diversas especificidades;

IX-supervisionar a implementação do Plano Diretor do Município de Natal;

X-compatibilizar o desenvolvimento urbano com a proteção ao meio ambiente, mediante a racionalização do uso dos recursos naturais;

XI-elaborar, promover, fiscalizar, supervisionar e executar programas, projetos e atividades relacionados com a preservação, conservação, controle, recuperação e melhoria do meio ambiente;

XII-monitorar as transformações do meio ambiente, identificando e corrigindo fatores que modifiquem os padrões tecnicamente desejáveis à manutenção da saúde, da segurança e da qualidade de vida da população;

XIII-preservar ou restaurar os processos ecológicos essenciais e promover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

XIV-exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência;

XV-promover o zoneamento ambiental, no Município de Natal, identificando, caracterizando e cadastrando os recursos ambientais com vistas à execução de uma política de manejo, tendo por base critérios ecológicos compatibilizados com as definições gerais do Plano Diretor do Município de Natal;

XVI-controlar, através de um sistema de licenciamento, a instalação, a operação e a expansão de atividades poluidoras ou degradantes do meio ambiente;

XVII-elaborar estudos e projetos específicos necessários à implantação de planos urbanísticos;

XVIII-realizar pesquisas e diagnósticos da cidade, promovendo a atualização permanente de dados indispensáveis ao planejamento municipal;

XIX-controlar o uso das encostas, dunas, mananciais e manguezais;

XX-identificar e prevenir a utilização de áreas de risco;

XXI-promover ações de Educação Ambiental em nível formal e não formal, objetivando a participação ativa da comunidade escolar e população em geral na defesa do meio ambiente;

XXII-promover a gestão da Unidade de Conservação Municipal, na categoria Parque Natural Municipal, denominada Parque da Cidade do Natal Dom Nivaldo Monte, em consonância com as diretrizes do planejamento microrregional, regional, estadual e federal;
 XXIII-prestar apoio técnico e administrativo ao CONPLAM, presidido pelo titular da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB;
 XXIV-prestar apoio técnico-ambiental ao Conselho Municipal de Saneamento Básico – COMSAB, conjuntamente com a Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Município de Natal – ARSBAN;
 XXV-atender e orientar com cordialidade a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse da Cidade do Natal, e da imagem de organização;
 XXVI-guardar, manter atualizada e fornecer para outros órgãos municipais a base cartográfica oficial do Município de Natal;
 XVII-proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
 XVIII-exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA

Art. 3º A estrutura básica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB, nos termos da Lei Complementar nº 141, de 28 de agosto de 2014 e do Decreto nº 12.341 de 15 de outubro de 2021, compõe-se de:

I-Órgão de Direção Superior:

1-Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB;

II-Órgãos de assessoramento direto ao Secretário Municipal:

1-Chefia de Gabinete – CG;

2-Assessoria Jurídica – AJUR;

3-Assessoria Técnica – ASTEC;

4-Departamento de Gestão de Parques e Bosques – DGPB;

4.1-Setor de Manejo Ambiental e Pesquisas Científicas – SMAPC;

4.2-Setor de Educação Ambiental e Biblioteconomia – SEAB;

III-Órgãos colegiados

1-Conselho Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente – COMPLAN;

IV-Órgãos de execução programática:

1-Secretaria Adjunta de Administração Geral – SAAG:

1.1-Departamento de Administração Geral – DAG;

1.1.1-Setor de Administração – SA;

1.1.2-Setor de Finanças – SF;

1.1.3-Setor de Atendimento ao Público e de Controle Documental – SAPCD;

1.1.4-Setor de Informática – SI.

2-Secretaria Adjunta de Informação, Planejamento Urbanístico e Ambiental – SAIPUA:

2.1-Departamento de Geoinformação e Pesquisa – DGP;

2.1.1-Setor de Geoinformação – SGEIO;

2.1.2-Setor de Pesquisa e Estatística – SPE;

2.2-Departamento de Informações Cartográficas e Patrimônio – DICP;

2.2.1-Setor Fundiário e Patrimonial – SFP;

2.2.2-Setor de Apoio Cartográfico e Toponímico – SACT;

2.3-Departamento de Planejamento Urbanístico e Ambiental – DPUA;

2.3.1-Setor de Projetos e Patrimônio Histórico, Arqueológico e Paisagístico – SPHAP;

2.3.2-Setor de Planejamento Urbanístico e Ambiental – SPUA;

2.3.3-Setor de Mudanças Climáticas, Arborização e Áreas Verdes – SMCA.

3-Secretaria Adjunta de Fiscalização e Licenciamento – SAFL:

3.1-Departamento de Fiscalização Urbanística e Ambiental – DFUA:

3.1.1-Setor de Julgamento de Processos de Infração – SIPI;

3.2-Departamento de Licenciamento de Obras e Serviços – DLOS:

3.2.1-Setor de Licenciamento de Obras Públicas – SLOPU;

3.2.2-Setor de Licenciamento de Obras Privadas – SLOPR;

3.2.3-Setor de Licenciamento Empresarial – SLE;

3.2.4-Setor de Pré-Análise e Acessibilidade – SPA;

3.2.5-Setor de Campo e Triagem – SCT;

Parágrafo único. Os órgãos integrantes da estrutura básica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB distribuem-se e relacionam-se entre si conforme as vinculações constantes do organograma inserido no Anexo I, que integra o presente Regimento.
 Art.4º. O nível de Direção Geral – DG da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB é representado pelo cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, de provimento em comissão.

Art.5º. Os níveis de Direção Geral Adjunta – DGA, de Secretários Adjuntos da SEMURB são representados pelos cargos de e Secretário Adjunto de Administração Geral, Secretário Adjunto de Fiscalização e Licenciamento e Secretário Adjunto de Informação, Planejamento Urbanístico e Ambiental, de provimento em comissão.

Art.6º O nível de Direção de Departamento – DD, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB é representado pelo cargo de Chefe de Gabinete, Chefe da Assessoria Técnica, Chefe da Assessoria Jurídica, Diretor do Departamento de Gestão de Parques e Bosques, Diretor do Departamento de Administração Geral, Diretor do Departamento de Geoinformação e Pesquisa, Diretor do Departamento de Informações Cartográficas e Patrimônio, Diretor do Departamento de Planejamento Urbanístico e Ambiental, Diretor do Departamento de Fiscalização Urbanística e Ambiental, Diretor do Departamento de Licenciamento de Obras e Serviços, de provimento em comissão.

Art.7º O nível de Chefia de Setor – CS, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB é representado pelo cargo de Chefe do Setor de Manejo Ambiental e Pesquisas

Científicas, Chefe do Setor de Educação Ambiental e Biblioteconomia, Chefe do Setor de Administração, Chefe do Setor de Finanças, Chefe do Setor de Atendimento ao Público e de Controle Documental, Chefe do Setor de Informática, Chefe do Setor de Geoinformação, Chefe do Setor de Pesquisa e Estatística, Chefe do Setor Fundiário e Patrimonial, Chefe do Setor de Apoio Cartográfico e Toponímico, Chefe do Setor de Projetos e Patrimônio Histórico, Arqueológico e Paisagístico, Chefe do Setor de Planejamento Urbanístico e Ambiental, Chefe do Setor de Mudanças Climáticas, Arborização e Áreas Verdes, Chefe do Setor de Julgamento de Processos de Infração, Chefe do Setor de Licenciamento de Obras Públicas, Chefe do Setor de Licenciamento de Obras Privadas, Chefe do Setor de Licenciamento Empresarial, Chefe do Setor de Pré-Análise e Acessibilidade e Chefe do Setor de Campo e Triagem, de provimento em comissão.

Art.8º. O nível de Encarregado de Serviço – ES, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB é representado pelo cargo de Encarregado de Serviço, de provimento em comissão.

CAPÍTULO III

DA CARACTERIZAÇÃO E COMPETÊNCIA DAS UNIDADES DA SECRETARIA

Seção I

Da Chefia de Gabinete – CG

Art. 9º. A Chefia de Gabinete (CG) é a unidade de apoio e assessoramento direto ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo em suas atividades administrativas, de relações públicas e de representação política e social, coordenada por um técnico com competência.

Parágrafo único: A Chefia de Gabinete (CG) é uma unidade de apoio e assessoramento direto ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 10. À Chefia de Gabinete (CG) compete:

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

II-organizar e coordenar as audiências do Secretário;

III-assistir o Secretário em sua representação institucional e no preparo e despacho do expediente, inclusive as respostas às consultas formuladas ao órgão, após ouvidas as áreas técnicas, quando for o caso;

IV-acompanhar a tramitação dos processos de interesse da SEMURB no âmbito da Administração Municipal, principalmente perante o Conselho Municipal de Planejamento – COMPLAN;

V-coordenar o fluxo de informações bem como desempenhar as atividades de relações públicas e coordenar, junto aos órgãos de imprensa, a divulgação de informações e notícias do interesse da Secretaria;

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

VII-publicar os atos oficiais de interesse da Secretaria no Diário Oficial DO Município ou no Boletim Oficial do Município;

VIII-preparar a correspondência e manter arquivo de informações e dados, assim como de todos os atos, relatórios, correspondências e outros documentos de interesse do Secretário;

IX-examinar os termos dos contratos a serem firmados pela SEMURB, bem como supervisionar, acompanhar e avaliar os seus respectivos cumprimentos;

X-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Seção II

Da Assessoria Jurídica – AJUR

Art. 11. A Assessoria Jurídica (AJUR) é a unidade administrativa de assessoramento direto ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, e às demais unidades internas da Secretaria, respeitadas as competências específicas das unidades descentralizadas, coordenada por um técnico de nível superior, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, com competência.

Parágrafo único: A Assessoria Jurídica (AJUR) é uma unidade administrativa de assessoramento direto ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, e às demais unidades internas da Secretaria, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 12. À Assessoria Jurídica (AJUR) compete:

I-zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares referentes à legislação trabalhista e administrativa no âmbito de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo;

II-mantê-la atualizada com a legislação específica da área e acompanhar a evolução das iniciativas jurídicas no âmbito internacional, nacional, estadual e municipal;

III-emitir pareceres sobre assuntos que envolvam indagações técnicas ou jurídicas;

IV-articular-se com os serviços jurídicos do Município;

V-padronizar, elaborar e examinar minutas de acordos, contratos, convênios e outros documentos, assessorando os diversos setores da Secretaria nas negociações que busquem a execução dos mesmos;

VI-proceder à revisão de documentos que criam, alteram ou extinguem direitos e obrigações da Secretaria;

VII-assessorar o Secretário e participar em negociações sobre assuntos que envolvam aspectos legais;

VIII-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Seção III

Da Assessoria Técnica – ASTEC

Art. 13. A Assessoria Técnica (ASTEC) é a unidade administrativa responsável pelo assessoramento técnico, direto ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo e às demais unidades internas da Secretaria, respeitadas as competências específicas dos Departamentos, coordenada por um técnico.

Parágrafo único: A Assessoria Técnica (ASTEC) é uma unidade administrativa responsável pelo assessoramento técnico, direto ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo e às demais unidades internas da Secretaria, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 14. À Assessoria Técnica (ASTEC) compete:

I-preparar estudos, pareceres e minutas, bem como colher dados, informações e subsídios, interna ou externamente, em apoio às decisões do Secretário e sugestões de planejamento das ações da Secretaria;

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 a seu desempenho;

V-emitir pareceres sobre assuntos que envolvam indagações técnicas;
VI-elaborar ou rever anteprojotos de leis, decretos e atos normativos de interesse da Secretaria;
VII-elaborar e manter atualizada a coletânea de leis, decretos e demais atos de interesse da Secretaria;
VIII-assistir às unidades da Secretaria no desempenho de suas atribuições e responsabilidades técnicas;
IX-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Seção IV

Do Departamento de Gestão de Parques e Bosques – DGPB

Art. 15. O Departamento de Gestão de Parques e Bosques (DGPB) é a unidade responsável pela gestão das iniciativas de gestão, recuperação e conservação ambiental de parques e bosques municipais a serem planejadas e executadas pelo município de Natal, coordenada por um técnico.
Parágrafo único: O Departamento de Gestão de Parques e Bosques (DGPB) é uma unidade responsável pela gestão das iniciativas de gestão, recuperação e conservação ambiental de parques e bosques municipais a serem planejadas e executadas pelo município de Natal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 16. Ao Departamento de Gestão de Parques e Bosques (DGPB) compete:

I-garantir o controle ambiental nos Parques e Bosques Municipais, buscando subsídios para viabilizar as ações referentes ao planejamento das unidades de conservação do município;
II-executar programas e projetos relativos à Política Municipal de Educação Ambiental e à política ambiental do município, especificamente nos aspectos da recuperação e conservação ambiental, bem como a gestão de Parques e Bosques conforme previsto pela Legislação Vigente;
III-subsidiar a SEMURB na avaliação do potencial biológico dos ecossistemas florestais;
IV-viabilizar propostas de recuperação, conservação e ampliação das Unidades de Conservação criadas no âmbito do município;
V-zelar pela manutenção das Unidades de Conservação municipais;
VI-estabelecer normas voltadas à preservação e conservação das Unidades de Conservação municipais;
VII-subsidiar tecnicamente quando solicitado, na análise de processos de licença ambiental;
VIII-Propor programas de rotina de fiscalização para as Unidades de Conservação do Município;
IX-supervisionar a implementação das práticas previstas para o Manejo Ambiental das Unidades de Conservação do Município;
X-coordenar o Setor de Educação Ambiental e Biblioteconomia (SEAB) no desenvolvimento de projetos de sensibilização Ambiental nas comunidades do entorno das Unidades de Conservação Municipal;
XI-subsidiar tecnicamente quando solicitado, na elaboração e revisão das normas e legislações atinentes à questão ambiental no âmbito do município;
XII-emitir parecer sobre matéria ambiental, quando solicitado;
XIII-articular a captação de seminários, congressos, simpósios, encontros, fóruns e similares, cuja temática transcenda a esfera das Unidades de Conservação da Natureza;
XIV-promover intercâmbio técnico entre os diversos órgãos afins e UCs, a nível regional e nacional;
XV-analisar e elaborar parecer em processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e monitoramento nas UCs;
XVI-colaborar na instauração de processos administrativos quanto ao descumprimento de Planos de Manejo referente à UCM;
XVII-cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente ao Bosque das Mangueiras;
XVIII-executar planos, programas e projetos de atividades no Bosque das Mangueiras, com foco na conscientização ambiental, objetivando a preservação, conservação e a melhoria da qualidade e vida da população;

XIX-desenvolver planos, programas e projetos para a produção de mudas no Bosque das Mangueiras;
XX-elaborar relatórios, em prazos a serem estabelecidos pelo Departamento de Gestão de Parques e Bosques (DGPB), da situação ambiental do Bosque das Mangueiras;
XXI-articular-se com os demais setores da SEMURB para o desenvolvimento de atividades de interesse comum, tendo como principal foco a questão ambiental;
XXII-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Subseção I

Do Setor de Manejo Ambiental e Pesquisas Científicas – SMAPC

Art. 17. O Setor de Manejo Ambiental e Pesquisas Científicas (SMAPC) é a unidade responsável pelo gerenciamento e manejo das áreas integrantes do Sistema de Espaços Livres e Áreas Verdes do Município, determinadas pelo Plano de Arborização e demais legislações vigentes, coordenada por um técnico.

Parágrafo único: O Setor de Manejo Ambiental e Pesquisas Científicas (SMAPC) é uma unidade responsável pelo gerenciamento e manejo das áreas integrantes do Sistema de Espaços Livres e Áreas Verdes do Município, determinadas pelo Plano de Arborização e demais legislações vigentes, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 18. Ao Setor de Manejo Ambiental e Pesquisas Científicas (SMAPC) compete:

I-observar e fazer respeitar os Planos de Manejo das UCs;
II-auxiliar na proposição, implementação e gerenciamento das Unidades de Conservação do Município;
III-atualizar, implementar e acompanhar os Planos de Manejo das Unidades de Conservação do Município (UCM), com vista ao cumprimento e desenvolvimento do mesmo;
IV-implementar e acompanhar os Programas e Subprogramas do Plano de Manejo das UCs, com vista ao cumprimento e desenvolvimento dos mesmos;
V-realizar diagnóstico e inventário das condições ambientais existentes nas UCs e estabelecer critérios e diretrizes para o seu adequado manejo, em consonância com os demais setores envolvidos com o Sistema de Espaços Livres e Áreas Verdes;

VI-realizar em conjunto com o Setor de Mudanças Climáticas, Arborização e Áreas Verdes (SMCA), estudos que promovam medidas necessárias ao manejo do Sistema de Espaços Livres e Áreas Verdes do Município;

VII-efetuar monitoramento das UCs, com o apoio da Guarda Ambiental;

VIII-trabalhar em consonância com a Secretaria Adjunta de Fiscalização e Licenciamento (SAFL), em especial com os trabalhos relacionados à fiscalização, monitoramento e controle ambiental, buscando subsidiar orientações para viabilizar as ações referentes ao manejo das UCs;

IX-elaborar relatórios, em prazos a serem estabelecidos pelo Departamento de Gestão de Parques e Bosques (DGPB), da situação ambiental das UCs;

X-articular-se com os demais setores da SEMURB para o desenvolvimento de atividades de interesse comum, tendo como principal foco a questão ambiental;

XI-subsidiar o Setor de Mudanças Climáticas, Arborização e Áreas Verdes (SMCA) na elaboração e planejamento de planos, programas e projetos que visem a proteger, implantar, recuperar ou manter as áreas verdes no município;

XII-executar em consonância com o Setor de Mudanças Climáticas, Arborização e Áreas Verdes (SMCA) planos, programas e projetos previstos no inciso anterior, nas áreas verdes no município;

XIII-desenvolver planos, programas e projetos para a produção de mudas nos Hortos e Bosques municipais e de parceiros;

XIV-desenvolver, em conjunto com o Setor de Educação Ambiental e Biblioteconomia (SEAB), projetos de educação conservacionista e de turismo ecológico;

XV-Subsidiar o Setor de Educação Ambiental e Biblioteconomia (SEAB) no desenvolvimento de projetos de educação conservacionista e de turismo ecológico;

XVI-Apoiar pesquisas científicas relacionadas às Unidades de Conservação Municipais, observando o respectivo Plano de Manejo;

XVII-elaborar relatórios, em parceria com os setores responsáveis pelo monitoramento do Sistema de Espaços Livres e Áreas Verdes do município;

XVIII-realizar inspeção e apuração do cumprimento dos Planos de Manejo das UCs integrantes do Sistema de Espaços Livres e Áreas Verdes do município através da instauração de processos administrativos;

XIX-promover e avaliar a aplicação de métodos e técnicas de recuperação e melhoria de sistemas ambientais degradados ou em vias de degradação nas UCs;

XX-subsidiar as medidas necessárias a proteção das espécies da fauna e da flora autóctones, bem como promover, executar, coordenar, supervisionar e avaliar sua aplicação;

XXI-prestar assistência técnica na produção de mudas, bem como na coleta de sementes e materiais vegetativos prevista no Plano de Arborização Urbana;

XXII-executar ou solicitar ação de recuperação de áreas degradadas, em articulação com outros órgãos e entidades municipais, estaduais e federais;

XXIII-cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente às unidades de conservação do município;

XXIV-monitorar e controlar os usos das unidades de conservação municipais, através de relatório técnico;

XV-elaborar projetos identificando as áreas ideais para a instalação de parques, bosques, jardins botânicos, hortos florestais e quaisquer outras unidades de conservação municipais;

XXVI-subsidiar o Setor de Mudanças Climáticas, Arborização e Áreas Verdes (SMCA) na análise de licenciamento referente à elaboração de Projeto de Arborização prevista na legislação vigente, consonante com a Política Municipal de Arborização;

XXVII-fornecer suporte, quando solicitado pela SEMURB no sentido de auxiliar na implementação e gerenciamento das Unidades de Conservação do Município, especialmente no âmbito de sua vegetação;

XXVIII-instaurar processos administrativos quanto ao descumprimento de Planos de Manejo referente ao Sistema de Áreas Verdes do município;

XXIX-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

Subseção II

Do Setor de Educação Ambiental e Biblioteconomia – SEAB

Art. 19. O Setor de Educação Ambiental e Biblioteconomia (SEAB) é a unidade administrativa interna responsável pela difusão de conhecimentos que proporcionem a preservação e conservação do meio ambiente, coordenada por um técnico.
Parágrafo único: O Setor de Educação Ambiental e Biblioteconomia (SEAB) é uma unidade administrativa interna responsável pela difusão de conhecimentos que proporcionem a preservação e conservação do meio ambiente, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 20. Ao Setor de Educação Ambiental e Biblioteconomia (SEAB) compete:

I-executar planos, programas e projetos de educação ambiental, objetivando a preservação, conservação, a melhoria e a recuperação da qualidade e vida da população;

II-promover a Política Municipal de Educação Ambiental;

III-promover a educação ambiental formal junto à rede de ensino local;

IV-promover a educação ambiental não-formal, através de incentivo à participação comunitária na defesa do ambiente, levando-se em consideração os aspectos relevantes para o desenvolvimento sustentável local e regional;

V-articular-se com outros órgãos afins, objetivando a disseminação da Política de Educação Ambiental Municipal;

VI-produzir material didático que de forma técnica, simples e objetiva, promova a reflexão crítica acerca das questões ambientais imprescindíveis à concretização do desenvolvimento sustentável;

VII-estabelecer parcerias com os meios de comunicação de massa, visando à conscientização, por meio de programas educativos referentes às questões ambientais;

VIII-apoiar ações e atividades desenvolvidas pela SEMURB, na fiscalização ambiental e urbanística, quanto à sensibilização da população na adoção de novos hábitos que promovam o equilíbrio ambiental;

IX-desenvolver projetos de educação ambiental voltados à preservação e conservação do patrimônio natural e construído, considerando a importância da valorização da história, da cultura e do conhecimento local;

X-desenvolver projetos de educação ambiental nas comunidades do entorno das unidades de conservação e Zonas de Proteção Ambiental (ZPAs);
 XI-disseminar pela comunidade as normas de padrão de qualidade ambiental instituídas pelo município;
 XII-fazer interrelação com os municípios que compõem a Região Metropolitana de Natal – RMN, no intuito de ampliar as ações de educação ambiental;
 XIII-formar um banco de dados com todas as ações de educação ambiental ocorrentes, realizadas e a se realizarem no Município;
 XIV-acompanhar e avaliar as ações de educação ambiental desenvolvidas pelo município de Natal;
 XV-capacitar recursos humanos, sejam da SEMURB, de outras instituições ou da sociedade civil organizada, para serem multiplicadores e transformadores de práticas de educação ambiental na busca de soluções de problemas socioambientais locais, vinculados à dinâmica da comunidade;
 XVI-desenvolver instrumentos e metodologias para a formulação e execução de pesquisas relacionadas à temática ambiental;
 XVII-produzir material didático, conhecimentos, tecnologias e informações, objetivando a melhoria da qualidade ambiental, sendo utilizado como produto de repasse de conhecimento, com participação social através de iniciativas e experiências locais e regionais;
 XVIII-apoiar campanhas, seminários, encontros e cursos, bem como participar como agente ativo de quaisquer outros eventos que motivem a discussão da educação ambiental;
 XIX-apoiar iniciativas das comunidades, das organizações governamentais e não governamentais na difusão de conceitos e instrumentos de educação ambiental;
 XX-colaborar com os Setores Responsáveis pela elaboração de planos de manejo das unidades de conservação criadas ou a serem criadas pelo Município, com informações relacionadas a educação ambiental e aspectos socioambientais;
 XXI-elaborar, promover e executar quaisquer outras atividades que tenham como objetivo a difusão e prática da educação ambiental para a melhoria de toda a sociedade, fomentadas pelos recursos vindos através do Fundo Municipal de Meio Ambiente – FUNAM e outras fontes.
 XXII-propor estudos e medidas legislativas e administrativas que sejam relevantes para a consolidação e desenvolvimento das práticas socioambientais;
 XXIII-articular a captação de seminários, congressos, simpósios, encontros, fóruns e similares, cuja temática perpassa pela esfera socioambiental;
 XXIV-desenvolver planos, programas e projetos em parceria com as iniciativas pública e privadas, visando à sensibilização da população para a importância ecológica das espécies nativas da flora regional e sua preservação;
 XXV-organizar e catalogar a produção bibliográfica e documental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo;
 XXVI-disponibilizar informações pertinentes ao desenvolvimento dos trabalhos internos da Secretaria;
 XXVII-subsidiar o planejamento da gestão pública municipal;
 XXVIII-disseminar informações nas áreas de meio ambiente e planejamento urbano, a fim de proporcionar um atendimento de qualidade e a plena satisfação dos usuários;
 XXIX-preservar o acervo bibliográfico e documental da Secretaria;
 XXX-formar um centro de referência bibliográfica e documental sobre o município de Natal;
 XXXI-assegurar a manutenção do acervo bibliográfico e documental da Secretaria;
 XXXII-aplicar as normas de organização e funcionamento;
 XXXIII-aplicar as modernas técnicas de organização e funcionamento referentes à biblioteconomia;
 XXXIV-democratizar o acesso ao acervo bibliográfico e documental ao público externo;
 XXXV-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

Seção V

Da Secretaria Adjunta de Administração Geral – SAAG

Art. 21. A Secretaria Adjunta de Administração Geral (SAAG) é a unidade administrativa de execução programática, coordenada por um técnico com competência:

Parágrafo único: A Secretaria Adjunta de Administração Geral (SAAG) é uma unidade administrativa de execução programática, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 22. A Secretaria Adjunta de Administração Geral (SAAG) compete:

I-coordenar a ação das suas unidades administrativas internas;
 II-coordenar as atividades administrativas realizadas no âmbito da SAAG, observando o orçamento e os programas técnicos, administrativos e financeiros, além de acompanhar e avaliar os estudos e análises, em estreita articulação com as unidades centrais de planejamento, administração e finanças do Município;
 III-substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos;
 IV-responder pelo expediente interno da SAAG e pelas delegações recebidas;
 V-revisar processos, quando for o caso, antes da assinatura do Secretário da SEMURB;
 VI-propor e revisar normas administrativas, respeitadas as normas superiores;
 VII-propor normas e rotinas para controle financeiro, orçamentário e extraorçamentário da SEMURB, respeitadas as normas superiores;
 VIII-planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades administrativas e financeiras necessárias ao desenvolvimento funcional;
 IX-orientar e supervisionar a execução orçamentária e financeira na SEMURB;
 X-planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos serviços para uma gestão articulada dos serviços desenvolvidos pelo Departamento de Administração e seus respectivos setores;
 XI-participar dos processos de planejamento da Secretaria com informações, análises e propostas, visando o aprimoramento da gestão;
 XII-acompanhar e apoiar a gestão da Tecnologia da Informação, dos serviços de recepção, vigilância, limpeza e conservação;
 XIII-acompanhar e controlar a execução dos contratos e convênios firmados pela SEMURB;
 XIV-orientar e supervisionar o correto cumprimento das políticas de controle e conservação do patrimônio da Secretaria, segundo as diretrizes normativas definidas;
 XV-orientar e supervisionar o correto cumprimento das políticas e procedimentos de aquisição e distribuição de suprimentos, segundo as diretrizes técnicas e normativas definidas pelo órgão;

XVI-coordenar a elaboração de relatórios e demonstrativos periódicos sobre a situação financeira da Secretaria;

XVII-Contribuir com as propostas de Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);

XVIII-Supervisionar as ações da Central de atendimentos aos Contribuintes;

XIX-Supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Setor de Informática;

XX-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Subseção I

Do Departamento de Administração Geral – DAG

Art. 23. O Departamento de Administração Geral (DAG) é a unidade administrativa interna, responsável pela Administração Geral da SEMURB, sujeita a orientação normativa, supervisão técnica, programática e funcional e à fiscalização da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, e subordinada administrativamente ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, coordenada por um técnico com competência.

Parágrafo único: O Departamento de Administração Geral (DAG) é uma unidade administrativa interna, responsável pela Administração Geral da SEMURB, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 24. Ao Departamento de Administração Geral (DAG) compete:

I-coordenar e administrar as ações relacionadas à administração, gestão financeira e recursos humanos, no âmbito da Secretaria;

II- assessorar os demais órgãos internos nas áreas de sua competência;

III-gerenciar a organização e disseminação de informações;

IV-administrar os recursos financeiros, orçamentários e extraorçamentários da SEMURB;

V-gerenciar os contratos em que a SEMURB seja parte ou tenha interesse;

VI-zelar pela manutenção e estabelecer normas voltadas à preservação do patrimônio público sob a guarda e responsabilidade da SEMURB;

VII-zelar pela preservação e controle dos documentos sob a guarda e responsabilidade da SEMURB;

VIII-planejar, executar e controlar as atividades administrativas necessárias ao desenvolvimento funcional;

IX-coordenar a execução dos serviços desenvolvidos pelos diversos setores que o compõem;

X-acompanhar e controlar a execução dos contratos e convênios firmados e manter atualizados os registros dos mesmos nos softwares correspondentes;

XI-gerenciar o recebimento, armazenamento, gestão, estoque e distribuição dos materiais de consumo e permanentes;

XII-coordenar o gerenciamento do arquivo da Secretaria;

XIII-coordenar o acompanhamento de solicitações de bens e serviços, licitações e contratos, instruindo a fase interna dos processos de licitação;

XIV-orientar as unidades requisitantes na elaboração de especificações do objeto, Projeto Básico e/ou Termo de Referência, referentes a bens e serviços;

XV-realizar pesquisa de preços de acordo com as determinações legais e com as solicitações encaminhadas pelas unidades requisitantes;

XVI-zelar pela preservação e controle dos documentos sob a guarda e responsabilidade da SEMURB;

XVII-estabelecer critérios gerais de compra de materiais, equipamentos e serviços;

XVIII-definir estratégias de compras de bens e serviços, com a finalidade de suprir as necessidades dos setores e demais unidades da Secretaria;

XIX-Supervisionar as ações da Central de atendimentos aos Contribuintes;

XX-Supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Setor de Informática;

XXI-cadastrar, acompanhar e avaliar os fornecedores contratados;

XXII-confeccionar e atualizar o inventário dos bens públicos sob responsabilidade do Órgão;

XXIII-atualizar relação de bens sob a guarda e responsabilidade gerencial dos titulares ou responsáveis das unidades administrativas;

XXIV-inventariar e avaliar os bens públicos tidos como inservíveis e que serão objetos de leilão;

XXV-elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

XXVI-emitir Ordem de Compra e Ordem de Serviço;

XXVII-coordenar as atividades de aquisição, tombamento, guarda, distribuição, alienação, controle e registro dos bens móveis e imóveis, visando à manutenção permanente e atualizada dos bens patrimoniais da Secretaria;

XXVIII-controlar, orientar, fiscalizar e promover a execução das atividades relacionadas à utilização da frota de veículos sob a responsabilidade da Secretaria;

XXIX-coordenar e fiscalizar a manutenção e a conservação da frota de veículos oficiais;

XXX-controlar e fiscalizar os débitos dos tributos referentes aos veículos do Órgão;

XXXI-executar a remessa referente aos dados das Licenças e Habite-se à Receita Federal.

XXXII-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Subseção II

Do Setor de Administração – SA

Art. 25. O Setor de Administração (SA) é a unidade responsável pela operação do Sistema de Administração, sujeita a orientação normativa, supervisão técnica, programática e funcional e à fiscalização da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, coordenada por um técnico com competência.

Parágrafo único: O Setor de Administração (SA) é uma unidade responsável pela operação do Sistema de Administração, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 26. Ao Setor de Administração (SA) 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 pelo transporte oficial de servidores e objetos, disciplinando o uso de veículos e o controle de combustível;
 VII-executar atividades relacionadas com a documentação, movimentação e manutenção de veículos, bem como propor a sua locação, compra ou alienação;
 VIII-coordenar e controlar a execução dos serviços de portaria, vigilância, limpeza, conservação, administração da planta física, copa e cozinha;
 IX-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Subseção III

Do Setor de Finanças – SF

Art. 27. O Setor de Finanças (SF) é a unidade responsável pela operação do Sistema de Finanças, sujeita à orientação normativa, supervisão técnica, programática funcional e à fiscalização da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, coordenada por um técnico com competência.
 Parágrafo único: O Setor de Finanças (SF) é uma unidade responsável pela operação do Sistema de Finanças, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 28. Ao Setor de Finanças (SF) compete:

I-administrar os recursos financeiros, orçamentários e extraorçamentários da Secretaria;
 II-realizar o controle das dotações orçamentárias, mantendo atualizados os registros contábeis;
 III-efetuar o pagamento e a liquidação das despesas;
 IV- trabalhar à luz da Lei Federal 4.320 e legislação complementar;
 V-administrar os recursos financeiros, orçamentários e extraorçamentários alocados nas unidades orçamentárias da Secretaria;
 VI-elaborar as propostas de Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
 VII-gerenciar, planejar e controlar as ações voltadas para a realização de convênios, contratos e instrumentos congêneres;
 VIII-acompanhar, controlar e prestar contas internas dos recursos recebidos no FUNAM e FURB;
 IX-acompanhar a execução financeira/orçamentária dos instrumentos legais firmados;
 X-planejar e controlar a execução orçamentária da Secretaria;
 XI-executar o controle das dotações orçamentárias, mantendo atualizados os registros contábeis;
 XII-efetuar o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas orçamentárias;
 XIII-controlar as contas-correntes bancárias, bem como proceder a sua conciliação por bancos;
 XIV-elaborar as prestações de contas parciais e finais de acordo com os dispositivos dos programas e dos termos de convênios;
 XV-coordenar a elaboração da prestação de contas anual;
 XVI-realizar, com o auxílio de seus superiores, toda e qualquer relação junto ao TCE e/ou TCU
 XVII-planejar, organizar e acompanhar as atividades do Setor;
 XVIII-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Subseção IV

Do Setor de Atendimento ao Público e de Controle Documental – SAPCD

Art. 29. O Setor de Atendimento ao Público e de Controle Documental (SAPCD) é a unidade administrativa interna responsável por todos os serviços prestados em atendimento ao contribuinte e controle documental, coordenada por um técnico com competência.

Parágrafo único: O Setor de Atendimento ao Público e de Controle Documental (SAPCD) é uma unidade administrativa interna responsável por todos os serviços prestados em atendimento ao contribuinte e controle documental, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 30. Ao Setor de Atendimento ao Público e de Controle Documental (SAPCD) compete:

I-centralizar o atendimento ao público nos serviços prestados no âmbito da Secretaria;
 II-instaurar e dinamizar os procedimentos administrativos;
 III-esclarecer e orientar os contribuintes a respeito das questões processuais e técnicas;
 IV-uniformizar os procedimentos de atendimento ao contribuinte e de controle de documentos sob a guarda e responsabilidade da SEMURB;
 V-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

Subseção V

Do Setor de Informática – SI

Art. 31. O Setor de Informática (SI) é a extensão orgânica da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA, responsável pela infraestrutura de informática no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, coordenada por um técnico com competência.

Parágrafo único: O Setor de Informática (SI) é uma unidade administrativa sujeita à orientação normativa, supervisão técnica, programática e funcional e à fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA, e subordinada administrativamente ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 32. Ao Setor de Informática (SI) compete:

I-acompanhar as atividades de informática na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, fornecendo o suporte técnico necessário;
 II-analisar e identificar a necessidade de treinamento em informática;
 III-aplicar no que couber na Secretaria, a política de segurança definida para a rede de dados da Prefeitura;
 IV-analisar rotinas e sugerir padronização de procedimentos visando à melhoria no desempenho das atividades;
 V-fiscalizar os usuários da Secretaria, quanto à utilização da política de normas e padrões;
 VI-instalar, testar, manter, documentar e aperfeiçoar os softwares básicos e de apoio;
 VII-prestar suporte na utilização de software básico, produtos, equipamentos e utilitários, seguindo as normas e procedimentos relativos ao uso dessas ferramentas;

VIII-prestar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática da Secretaria;
 IX-executar e controlar os recursos de hardware mantendo um cadastro atualizado do parque de equipamentos;

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

XI-analisar as necessidades dos diversos órgãos da Prefeitura no que se refere ao desenvolvimento de aplicações relacionadas a sistemas de informações geográficas;

XII-realizar a manutenção e atualização do sistema de informações geográficas e de softwares relacionados;

XIII-propor padrões, regras, normas e procedimentos relacionados ao desenvolvimento de sistemas de informações geográficas, bem como da inserção e gerenciamento de dados neste;

XIV-especificar serviços de informática aplicados a sistemas de informações geográficas;

XV-coordenar e executar as atividades relativas ao site oficial da SEMURB, observadas as recomendações, orientação normativa, supervisão técnica, programática e funcional, bem como a fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA;

XVI-supervisionar empresas contratadas para realizar serviços de informática aplicados a sistemas de informações geográficas;

XVII-exercer outras atividades correlatas, as que especialmente lhe forem atribuídas.

Seção VI

Da Secretaria Adjunta de Informação, Planejamento Urbanístico e Ambiental – SAIPUA

Art. 33. A Secretaria Adjunta de Informação, Planejamento Urbanístico e Ambiental (SAIPUA) é a unidade administrativa de execução programática, coordenada por um técnico com competência.

Parágrafo único: A Secretaria Adjunta de Informação, Planejamento Urbanístico e Ambiental (SAIPUA) é uma unidade administrativa de execução programática, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 34. A Secretaria Adjunta de Informação, Planejamento Urbanístico e Ambiental (SAIPUA) compete:

I-promover no âmbito da Secretaria as principais diretrizes para o planejamento macro e ordenado do tecido urbano e ambiental da cidade

II-promover articulação entre demais as Secretarias e órgãos que tenham interface com a Informação, Planejamento Urbanístico e Ambiental da cidade;

III-coordenar a ação das suas unidades administrativas internas;

IV-coordenar as atividades administrativas no âmbito da SAIPUA, observando o orçamento e os programas técnicos, administrativos e financeiros, além de acompanhar e avaliar os estudos e análises, em estreita articulação com as unidades centrais de planejamento, administração e finanças do Município;

V-substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos;

VI-emitir parecer sobre matéria Urbanística e Ambiental do município, quando solicitado pelo titular do órgão;

VII-cooperar quando solicitado, na elaboração e revisão das normas e legislações atinentes às questões urbanísticas e ambientais no âmbito do município;

VIII-supervisionar a implementação das práticas relativas a Ações Socioambientais, Conservação e Recuperação Ambiental;

IX-promover a implementação das Políticas Municipais de Meio Ambiente, especificamente ao que concerne a preservação, conservação e recuperação do Sistema de Espaços Livres e Áreas Verdes do Município do Natal;

X-formular as diretrizes de ordenação territorial e de política urbana municipal e coordenar o processo de implementação, revisão e alterações periódicas do Plano Diretor;

XI-dirigir, implementar e controlar o Sistema Municipal de Planejamento, com vistas a recuperar a capacidade de planejamento no âmbito dos órgãos/entidades do Município;

XII-promover o acompanhamento do Sistema de Informações Urbanas do município, visando a atualização e integração das informações para o planejamento do município;

XIII-promover ações integradas e coordenadas para o alcance dos objetivos do desenvolvimento sustentável e preservação da biodiversidade no município de Natal, inclusive no combate a mudança do clima e seus impactos;

XIV-coordenar o processo de elaboração e implantação do Sistema de Informações Urbanas previsto no Plano Diretor e de atualizações de mapas urbanos digitais e cadastros associados;

XV-promover articulação para divulgação junto à comunidade as normas urbanísticas e ambientais vigentes no Município;

XVI-promover intercâmbio técnico entre os diversos órgãos afins e de planejamento urbano, a nível regional e nacional;

XVII-promover a compatibilidade entre a programação orçamentária, expressa no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e as diretrizes constantes no Plano Diretor;

XVIII-apontar a ordem de prioridade da alocação dos recursos destinados a planos, programas e projetos de interesse para o Governo Municipal;

XIX-responder pelo expediente interno da SAIPUA e pelas delegações recebidas;

XX-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Subseção I

Do Departamento de Geoinformação e Pesquisa – DGP

Art. 35. O Departamento de Geoinformação e Pesquisa (DGP) é a unidade administrativa interna responsável pelo gerenciamento dos estudos e sistematização de subsídios relativos ao município de Natal.

Parágrafo único: O Departamento de Geoinformação e Pesquisa (DGP) é uma unidade administrativa interna responsável pelo gerenciamento dos estudos e sistematização de subsídios relativos ao município de Natal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 36. Ao Departamento de Geoinformação e Pesquisa (DGP) compete:

I-coordenar os estudos estatísticos, geográficos e socioeconômicos realizados sobre o município, especialmente nas áreas de meio ambiente e urbanismo;

II-administrar os vários setores vinculados à geoinformação e pesquisa, no âmbito da Secretaria;
 III-coordenar as atividades de geoprocessamento relacionadas ao município;
 IV-administrar os vários setores vinculados às informações geográficas, no âmbito da Secretaria;
 V-articular a organização e disseminação do Sistema de Informações Geográficas – SIG na SEMURB e demais órgãos da Administração Municipal.

VI-assessorar os demais órgãos internos nas áreas de sua competência;
 VII-estabelecer padrões, regras, normas e procedimentos relacionados ao desenvolvimento de sistemas de informações geográficas, bem como da inserção e gerenciamento de dados neste;
 VIII-coordenar a elaboração de estudos – naquilo que lhe compete – necessários à implementação, ao acompanhamento e à revisão do plano Diretor do Município, inclusive com referência à compatibilização da legislação vigente;
 IX-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

Subseção II

Do Setor de Geoinformação - SGEO

Art. 37. O Setor de Geoinformação (SGEO) é a unidade administrativa interna responsável pela gerência das geoinformações relacionadas ao município de Natal, especialmente nas áreas de meio ambiente e urbanismo.

Parágrafo único: O Setor de Geoinformação (SGEO) é uma unidade administrativa interna responsável pela gerência das geoinformações relacionadas ao município de Natal, especialmente nas áreas de meio ambiente e urbanismo, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 38. Ao Setor de Geoinformação (SGEO) compete:

I-gerenciar o desenvolvimento de interfaces para inserção, consulta e análise de dados do sistema de informações geográficas do município, bem como estabelecer padrões, regras, normas e procedimentos relacionados ao mesmo;

II-modelar e gerenciar a implantação e manutenção de banco de dados geográficos na Prefeitura;

III-coordenar as atividades relativas ao geoprocessamento;

IV-identificar e avaliar a necessidade de treinamentos quanto ao uso, customizações e desenvolvimento de aplicações relacionadas com sistemas de informação geográficas;

V-auxiliar outros setores da Secretaria e da Prefeitura na elaboração de mapas temáticos, relatórios descritivos e analíticos fazendo uso do sistema de informações geográficas da Prefeitura e/ou software relacionados;

VI-analisar as necessidades dos diversos órgãos da administração municipal quanto ao uso de sistemas de informações geográficas e auxiliá-los na sua implantação, manutenção e atualização, bem como no treinamento de seu corpo técnico;

VII-supervisionar o desenvolvimento de aplicações e interfaces, inserção consulta e análise de dados relacionados ao sistema de informações geográficas da Prefeitura;

VIII-supervisionar empresa(s) contratada(s) para realização de serviços na área de geoprocessamento;

IX-articular a organização e disseminação do Sistema de Informações Geográficas –SIG na SEMURB e demais órgãos da Administração Municipal;

X-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

Subseção III

Do Setor de Pesquisa e Estatística - SPE

Art. 39. O Setor de Pesquisa e Estatística (SPE) é a unidade administrativa interna responsável pela pesquisa, cadastro das informações e dados técnicos e socioeconômicos, necessários à função de planejamento e controle da cidade.

Parágrafo único: O Setor de Pesquisa e Estatística (SPE) é uma unidade administrativa interna responsável pela pesquisa, cadastro das informações e dados técnicos e socioeconômicos, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 40. Ao Setor de Pesquisa e Estatística (SPE) compete:

I-realizar levantamento estatístico para atender aos interesses da Administração Municipal;

II-executar pesquisas e diagnósticos da Cidade e da Região Metropolitana, promovendo atualização permanente de dados indispensáveis ao gerenciamento dos interesses do município de Natal;

III-emitir relatórios acerca das atividades e projetos da SEMURB e sobre os levantamentos efetuados pelos diversos setores do órgão, com finalidade de subsidiar a elaboração de trabalhos técnicos e Planos Orçamentários;

IV-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

Subseção IV

Do Departamento de Informações Cartográficas e Patrimônio – DICP

Art. 41. O Departamento de Informações Cartográficas e Patrimônio (DICP) é a unidade administrativa interna, de caráter técnico, responsável pelo apoio, produção, manutenção e gestão de informações territoriais e patrimoniais sob a forma de cartas, mapas, croquis e documentos.

Parágrafo único: O Departamento de Informações Cartográficas e Patrimônio (DICP) é uma unidade administrativa interna, de caráter técnico, responsável pelo apoio, produção, manutenção e gestão de informações territoriais e patrimoniais, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 42. Ao Departamento de Informações Cartográficas e Patrimônio (DICP) compete:

I-supervisionar o funcionamento e gestão dos setores sob sua direção;

II-promover a integração dos setores do departamento aos demais para favorecer o funcionamento mais adequado e eficaz da Secretaria;

III-orientar os setores do departamento para atuarem em consonância com as diretrizes da Secretaria;

IV-coordenar a elaboração de estudos – naquilo que lhe compete – necessários à implementação, ao acompanhamento e à revisão do plano Diretor do Município, inclusive com referência à compatibilização da legislação vigente;

V-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

Subseção V

Do Setor Fundiário e Patrimonial – SFP

Art. 43. O Setor Fundiário e Patrimonial (SFP) é a unidade responsável pelos assuntos correlatos aos terrenos próprios ou foreiros e aos bens imóveis pertencentes ao Município.

Parágrafo único: O Setor Fundiário e Patrimonial (SFP) é uma unidade responsável pelos assuntos correlatos aos terrenos próprios ou foreiros e aos bens imóveis pertencentes ao Município, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 44. Ao Setor Fundiário e Patrimonial (SFP) compete:

I-analisar, aprovar ou reprovar as alterações propostas de parcelamento do solo, nas modalidades que a legislação prevê, nos terrenos próprios ou foreiros no âmbito do Município;

II-analisar, aprovar ou reprovar, sob o prisma urbanístico, os projetos de regularização fundiária apresentados ao Município;

III-atender demandas por informações fundiárias ou patrimoniais de bens imóveis provenientes das mais diversas origens, por meio da emissão de certidões específicas ou de outros documentos hábeis;

IV-atualizar de forma sistemática a base de loteamentos conhecidos, independente do grau de regularidade que possuem;

V-atualizar de forma sistemática a base patrimonial dos imóveis do município;

VI-atualizar de forma sistemática o acervo de cartas de aforamento que constitui o patrimônio foreiro municipal;

VII-opinar, quando for o caso, sobre a conveniência em concordar ou discordar nos casos que envolvem a possibilidade de alienação de áreas públicas que pertencem ao Município, em qualquer das suas formas;

VIII-manifestar-se, quando for o caso, sobre temas relativos ao patrimônio foreiro ou municipal e ao parcelamento do solo;

IX-concorrer para a elaboração dos termos de referência nos casos de contratação de produtos que interessam ao bom funcionamento do setor.

X-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

Subseção VI

Do Setor de Apoio Cartográfico e Toponímico – SACT

Art. 45. O Setor de Apoio Cartográfico e Toponímico (SACT) é a unidade responsável pelo suporte à Administração, interna ou externamente, às demandas específicas por topografia, cartografia e toponímia.

Parágrafo único: O Setor de Apoio Cartográfico e Toponímico (SACT) é uma unidade responsável pelo suporte à Administração, interna ou externamente, às demandas específicas por topografia, cartografia e toponímia, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 46. Ao Setor de Apoio Cartográfico e Toponímico (SACT) compete:

I-atender demandas da Administração por levantamentos topográficos e caracterizações;

II-produzir cartas e mapas para finalidades diversas como estudos, projetos ou informações que a Administração necessita;

III-manifestar-se, quando for o caso, sobre temas relativos à localização geográfica e toponímia;

IV-definir padrões técnicos compatíveis para apresentação dos mapas, plantas, croquis e caracterizações elaborados pelo setor;

V-manter, de forma ordenada, a produção cartográfica do setor, visando seu resgate oportunamente para atender necessidades futuras;

VI-manter atualizada a base dos logradouros públicos do Município, em conformidade com as bases do cadastro imobiliário e do código de endereçamento postal;

VII-manter a base de informações de nomes antigos de logradouros para dirimir questões que se apresentam quando da atualização de documentos antigos;

VIII-atuar, conjuntamente, com a SEMUT, para auxiliá-la no processo de atualização contínua da base de logradouros;

IX-renumerar os logradouros cuja numeração se encontre em desconformidade com o padrão adotado pelo setor;

X-fornecer ao licenciamento o número oficial, a localização e a área correspondente ao zoneamento no início dos processos;

XI-manter a base espacial dos imóveis que são objeto dos processos de licenciamentos iniciados;

XII-definir padrões para as placas identificadoras que nomeiam os logradouros públicos;

XIII-concorrer para a elaboração dos termos de referência nos casos de contratação de produtos que interessam ao bom funcionamento do setor;

XIV-manifestar-se, quando for o caso, sobre temas relativos à denominação, renomeação ou renumeração de logradouros;

XV-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

Subseção VII

Do Departamento de Planejamento Urbanístico e Ambiental – DPUA

Art. 47. O Departamento de Planejamento Urbanístico e Ambiental (DPUA) é a unidade responsável pelo planejamento, gerenciamento e manejo das questões urbanísticas e ambientais do município.

Parágrafo único: O Departamento de Planejamento Urbanístico e Ambiental (DPUA) é uma unidade responsável pelo planejamento, gerenciamento e manejo das questões urbanísticas e ambientais do município, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 48. Ao Departamento de Planejamento Urbanístico e Ambiental (DPUA) compete:

I-coordenar a realização de estudos e propor medidas necessárias ao planejamento e ao desenvolvimento sustentável do meio urbano e ambiental do Município;

II-coordenar e implementar a aplicação dos Instrumentos de Ordenamento Físico Territorial previstos no Estatuto da Cidade e legislações correlatas, com vista ao desenvolvimento sustentável da Cidade;

III-articular a implementação da política de valorização do patrimônio arquitetônico, paisagístico e arqueológico do Município;

IV-manter atualizados os Códigos de Obras e Edificações, e do Meio Ambiente do município, bem como normas urbanísticas e ambientais complementares;

V-promover estudos sobre as condições urbanísticas e ambientais do município;

VI-promover a gestão das ações socioambientais do município de Natal, em consonância com as diretrizes do planejamento microrregional, regional, estadual e federal;

VII-viabilizar a elaboração dos estudos necessários à implementação, revisão e atualização do Planos de ordenamento urbano e ambiental, programas e projetos socioambientais, observando a compatibilização com a legislação vigente e as demandas administrativas do município;

VIII-coordenar o processo de formulação, elaboração, estruturação e atualização do conjunto

de normas do município, em especial, as relativas ao parcelamento, uso e ocupação do solo, edificações e instalações urbanas e as posturas municipais;

IX-supervisionar a implementação das práticas previstas para os Setores de Projetos e Patrimônio Histórico, Arquitetônico e Paisagístico (SPHAP), de Planejamento Urbanístico e Ambiental (SPUA) e de Mudanças Climáticas, Arborização e Áreas Verdes (SMCA);

X-apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, monitoramento e regulação ambiental;

XI-coordenar a elaboração de estudos – naquilo que lhe compete – necessários à implementação, ao acompanhamento e à revisão do plano Diretor do Município, inclusive com referência à compatibilização da legislação vigente;

XII-articular a assistência técnica, na sua área de competência, a outros órgãos, a fim de compatibilizar medidas, programas e projetos de interesse comum;

XIII-colaborar com as diversas Unidades da Administração Municipal, para participação conjunta no planejamento ambiental integrado do Município;

XIV-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

Subseção VIII

Do Setor de Projetos e Patrimônio Histórico, Arquitetônico e Paisagístico – SPHAP

Art. 49. O Setor de Projetos e Patrimônio Histórico, Arquitetônico e Paisagístico (SPHAP) é a unidade administrativa interna responsável pela elaboração de projetos arquitetônicos e urbanísticos de interesse do município com foco na eficiência energética e preservação do patrimônio.

Parágrafo único: O Setor de Projetos e Patrimônio Histórico, Arquitetônico e Paisagístico (SPHAP) é uma unidade administrativa interna responsável pela elaboração de projetos arquitetônicos e urbanísticos, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 50. Ao Setor de Projetos e Patrimônio Histórico, Arquitetônico e Paisagístico (SPHAP) compete: I-elaborar projetos arquitetônicos e urbanísticos de interesse público, visando a modernização e a melhoria urbanística e as condições de vida da população, principalmente ao que concerne a preservação do patrimônio arquitetônico;

II-fazer o acompanhamento técnico da execução dos projetos de interesse da SEMURB;

III-proceder, quando solicitado, a análise de estudos, programas e projetos de interesse da Administração Municipal naquilo que compete ao setor;

IV-elaborar projetos e realizar ações no interesse da preservação de áreas onde se faça necessário a salvaguarda do patrimônio histórico, arquitetônico, paisagístico, artístico e arqueológico, ou exista uma operação urbana ou um tombamento;

V-proceder a identificação dos imóveis de valor patrimonial em situação de abandono;

VI-identificar, reconhecer e contribuir para a proteção do Patrimônio Histórico, Arquitetônico e Paisagístico, buscando sua preservação e proteção por meio dos instrumentos previstos na legislação;

VII-propor intervenções em áreas de interesse sócio ambiental, histórico, arquitetônico, paisagístico e arqueológico, atinentes à sua competência;

VIII-analisar e emitir pareceres sobre projetos de restauração, preservação e conservação do patrimônio arquitetônico, paisagístico e arqueológico da Cidade;

IX-orientar e contribuir com as atividades de fiscalização relacionadas com a preservação do patrimônio arquitetônico, paisagístico e arqueológico da Cidade;

X-elaborar estudos para subsidiar o tombamento do patrimônio arquitetônico, paisagístico e arqueológico da Cidade;

XI-elaborar documentação técnica suficiente à licitação dos projetos e monitoramento adequado de sua execução, ao que tange o cumprimento do projeto elaborado pelo setor;

XII-cooperar nas atividades propostas pelos organismos públicos ou não governamentais referentes ao patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e arqueológico;

XIII-realizar inventário e manter o cadastro atualizado do acervo histórico, arquitetônico e arqueológico do Município;

XIV-participar de estudos e atualizações do Plano Diretor de Natal, com vista a compatibilização destes com as normas específicas referentes ao patrimônio histórico, arquitetônico, paisagístico e arqueológico;

XV-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

Subseção IX

Do Setor de Planejamento Urbanístico e Ambiental – SPUA

Art. 51. O Setor de Planejamento Urbanístico e Ambiental (SPUA) é a unidade administrativa interna responsável pelo planejamento urbanístico e ambiental do município.

Parágrafo único: O Setor de Planejamento Urbanístico e Ambiental (SPUA) é uma unidade administrativa interna responsável pelo planejamento urbanístico e ambiental do município, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 52. Ao Setor de Planejamento Urbanístico e Ambiental (SPUA) compete:

I-desenvolver o planejamento territorial urbano e ambiental do município, visualizando todas as suas interfaces e multidisciplinaridade;

II-assessorar na realização de estudos e projetos de interesse do Município na área de planejamento urbano e ambiental;

III-elaborar estudos, planos, pareceres e atualizações do Plano Diretor de Natal e seus instrumentos e macrozoneamento, com vista a compatibilização destes com as normas específicas;

IV-elaborar estudos e pareceres necessários à implementação de todos os Instrumentos de ordenamento urbano e ambiental previstos no Estatuto das Cidades, Código Florestal e normas correlatas;

V-coordenar a elaboração de estudos relacionados à Área de Proteção Permanente;

VI-coordenar a elaboração e execução do Plano Municipal de Redução de Riscos;

VII-coordenar a elaboração e execução do Plano de Gestão Integrada da Orla;

VIII-acompanhar a aplicação dos instrumentos para a gestão urbana e ambiental, conforme a legislação vigente;

IX-realizar e acompanhar a execução de contratos, convênios e acordos com órgãos e entidades, na área de sua competência;

X-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

Subseção X

Do Setor de Mudanças Climáticas, Arborização e Áreas Verdes - SMCA

Art. 53. O Setor de Mudanças Climáticas, Arborização e Áreas Verdes (SMCA) é a unidade administrativa interna responsável pela elaboração, execução, estudo, planejamento, política e gestão do Sistema de Áreas Verdes e espaços livres do município.

Parágrafo único: O Setor de Mudanças Climáticas, Arborização e Áreas Verdes (SMCA) é a unidade administrativa interna responsável pela elaboração, execução, estudo, planejamento, política e gestão do Sistema de Áreas Verdes e espaços livres do município, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 54. Ao O Setor de Mudanças Climáticas, Arborização e Áreas Verdes (SMCA) compete:

I-elaborar estudos, planos e ações ambientais nas áreas de Mudanças Climáticas, Arborização, Áreas Verdes e espaços públicos;

II-executar as ações previstas para a manutenção do Sistema de Áreas Verdes do Município;

III-formar banco de dados com todas as ações previstas para o sistema de áreas verdes, arborização e mudanças climáticas a serem realizadas no Município;

IV-elaborar o Plano Municipal de Arborização;

V-elaborar planos de ação e afins para implementação da arborização urbana no município de Natal;

VI-fornecer suporte técnico ao licenciamento ao que compete aos Projetos de Arborização, áreas verdes e mudanças climáticas;

VII-elaborar e monitorar os estudos sobre Planos de Recuperação de Área Degradada (PRAD);

VIII-elaborar sistema de identificação, monitoramento e otimização de usos das áreas verdes e espaços públicos da cidade;

IX-articular as políticas públicas de sua competência junto aos demais órgãos;

X-elaborar o Plano Municipal de Mitigação e Adaptação às Mudanças Climáticas;

XI-compilar os dados climáticos e elaborar projetos, planos de ação e afins para adaptação climática;

XII-articular e participar de ações, projetos e programas relacionados às suas competências;

XIII-subsidiar o processo de definição de áreas para compensação ambiental e demais instrumentos de cunho ambiental;

XIV-estimular e participar de estudos e pesquisas, em parceria com instituições de ensino, organizações não-governamentais e associações de municípios com relação à Arborização, áreas verdes e mudanças climáticas;

XV-estimular ações de recuperação, manutenção, conservação, preservação e ampliação das áreas verdes da cidade, índices de Arborização, e adaptação de mudanças climáticas;

XVI-subsidiar tecnicamente outros setores naquilo que lhe compete;

XVII-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

Seção VII

Da Secretaria Adjunta de Fiscalização e Licenciamento - SAFL

Art. 55. A Secretaria Adjunta de Fiscalização e Licenciamento (SAFL) é a unidade administrativa de execução programática, coordenada por um técnico com competência.

Parágrafo único: A Secretaria Adjunta de Fiscalização e Licenciamento (SAFL) é uma unidade administrativa de execução programática, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 56. À Secretaria Adjunta de Fiscalização e Licenciamento (SAFL) compete:

I-coordenar a ação das suas unidades administrativas internas;

II-coordenar as atividades administrativas realizadas no âmbito da SAFL, observando o orçamento e os programas técnicos, administrativos e financeiros, além de acompanhar e avaliar os estudos e análises, em estreita articulação com as unidades centrais de planejamento, administração e finanças do Município;

III-substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos;

IV-responder pelo expediente interno da SAFL e pelas delegações recebidas;

V-revisar processos, quando for o caso, antes da assinatura do Secretário da SEMURB;

VI-propor e revisar normas urbanísticas e ambientais;

VII-coordenar as ações relacionadas com o controle urbanístico e do uso e ocupação do solo, no âmbito da SEMURB;

VIII-propor normas e rotinas para controle do uso e da ocupação do solo municipal;

IX-opinar sobre a concessão de licença para o uso temporário do solo, em exposições, feiras e assemelhados ou qualquer outro comércio eventual.

X-emitir parecer conclusivo sobre matéria ambiental, urbanística e de acessibilidade, relacionada à fiscalização e ao licenciamento, sempre que houver motivação;

XI-solicitar aos demais departamentos da estrutura da SEMURB, quando necessário, a avaliação de processo administrativo de fiscalização ambiental, a colaboração de recursos humanos, técnicos, materiais e logísticos;

XII-solicitar aos órgãos, instituições e entidades públicas e privadas, bem como a qualquer pessoa física ou jurídica, o encaminhamento à SEMURB de informações necessárias as ações de vigilância ambiental, urbanística e de acessibilidade;

XIII-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Subseção I

Do Departamento de Fiscalização Urbanística Ambiental – DFUA

Art. 57. O Departamento de Fiscalização Urbanística e Ambiental (DFUA) é a unidade administrativa interna responsável gerencialmente pelas Supervisões Gerais de Fiscalização Urbanística (SGFU) e Ambiental (SGFA) e suas respectivas Supervisões de Fiscalização Específicas (SEFU e SEFA), no controle e fiscalização do uso e ocupação do solo, do efetivo cumprimento das normas edículas, de todo e qualquer tipo de atividade ou empreendimento que possa causar impacto ambiental e de todo e qualquer quadro de poluição ambiental no território do Município, coordenada por um técnico com competência, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 58. Ao Departamento de Fiscalização Urbanística e Ambiental (DFUA) compete:

I-pronunciar-se conclusivamente sobre a análise e parecer emitido no bojo de processo administrativo, cujo objeto seja um projeto ou obra a ser realizada no âmbito do município, sempre que submetida à análise do setor competente;

II-coordenar as ações relacionadas com o controle urbanístico, do uso, ocupação do solo e da poluição ambiental na circunscrição municipal;

III-proceder a fiscalização de empreendimentos e atividades ambientais e urbanísticas que utilizam recursos considerados, efetiva ou potencialmente, poluidores;

IV-realização dos procedimentos necessários à efetivação da vigilância ambiental e urbanística no Município;

V-exercer o poder de polícia em matérias atribuídas a SEMURB pela legislação em vigor;

VI-emitir parecer sobre matéria ambiental, urbanística e de acessibilidade relacionada à fiscalização, sempre que houver motivação;

VII-solicitar aos órgãos, instituições e entidades públicas e privadas, bem como a qualquer pessoa física ou jurídica, informações necessárias às ações de vigilância e instrução de processos de fiscalização ambiental ou urbanística;

VIII-solicitar aos demais departamentos da estrutura da SEMURB, quando necessário, a avaliação de processo administrativo de fiscalização ambiental, a colaboração de recursos humanos, técnicos, materiais e logísticos;

IX-definir, junto aos Supervisores Gerais de Fiscalização, os objetivos específicos, as metas e as atividades de capacitação anual da Fiscalização Ambiental e Fiscalização Urbanística do Município;

X-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

§ 1º. O planejamento das atividades de fiscalização urbanística e da fiscalização ambiental, suas rotinas, itinerários, expedição de ordens de fiscalização, confecção de escala de serviço, atendimento das demandas da sociedade e demais atos operacionais das ações fiscalizatórias serão efetivados pelas Supervisões Gerais de Fiscalização e suas subdivisões definidas nos Incisos XIV, XV, XVI e XVII, da Lei Municipal Complementar nº 051/2004, devendo:

I-observar e fazer respeitar a legislação urbanística e ambiental do município;

II-fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o Poder Público e a população em geral no que diz respeito às alterações urbanísticas, decorrentes de seus atos;

III-lavrav autos de infração e aplicar as sanções cautelares e punitivas aos achados em violação à legislação urbanística e ambiental vigente no Município de Natal;

IV-requisitar aos agentes sujeitos à sua ação fiscalizadora, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização própria da SEMURB;

V-programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização, nas áreas urbanística e ambiental;

VI-analisar e dar parecer em processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização urbanística e fiscalização ambiental, sempre que houver motivação;

VII-elaborar relatórios sobre a ação fiscalizadora;

VIII-apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização, bem como normas e regulamentos necessários às atividades de controle e fiscalização urbanística e fiscalização ambiental;

IX-controlar e fiscalizar o uso e a ocupação do solo urbano no Município do Natal, suspendendo a sua continuidade, desde que não obedecidas as normas urbanísticas, as outorgas e as condições constantes de respectivos alvarás, mantendo o controle sobre os mesmos;

X-proceder às intimações, apreensões, interdições e embargos administrativos para obras ou equipamentos ou prestadores de serviços não licenciados em cumprimento ao que prevê a legislação edilícia vigente;

XI-controlar o cumprimento dos embargos, interdições e restrições impostas por ato fiscalizatório;

XII-apurar denúncias;

XIII-orientar e esclarecer a população sobre as normas de uso, ocupação e construção de acordo com a legislação em vigor atinente à matéria;

XIV-proceder à fiscalização durante a implantação e operação de toda e qualquer atividade ou empreendimento utilizador de recursos naturais que possam causar algum tipo de impacto ambiental;

XV-promover demolições, no uso de seu poder de polícia, no caso de obras executadas de forma diversa da aprovada, ou sem licenciamento, obedecendo ao que rege a legislação municipal;

XVI-aplicar as medidas cautelares no uso de seu poder de polícia, intervenções, ordenar, fazer ou deixar de fazer, dentre outras previstas em áreas de risco, emergenciais ou necessárias a proteção do meio ambiente, higiene e saúde pública;

XVII-agir em cooperação e parceria com os órgãos ambientais dos municípios limítrofes, do Estado e da União, respeitando as respectivas circunscrições e competências;

XVIII-exercer outras atividades correlatas à sua área de competência.

§ 2º. Compete aos Supervisores Gerais de Fiscalização definidos no parágrafo anterior:

I-auxiliar, imediata e diretamente, o Diretor do Departamento de Fiscalização Urbanística e Ambiental (DFUA), assessorando-o nos assuntos de sua competência;

II-planejar, dirigir, executar, representar, supervisionar, coordenar, controlar e fiscalizar as funções institucionais da Fiscalização Municipal de sua competência;

III-zelar pela observância dos princípios básicos da administração pública, do regimento interno da SEMURB, da legislação aplicável à função e à atividade de Fiscalização Municipal e exercício do Poder de Polícia Administrativa;

IV-promover a distribuição interna, a designação de tarefas e o remanejamento de pessoal de apoio, operacional e auxiliar da Fiscalização que supervisiona, observando essa Lei Complementar e as disposições legais aplicáveis;

V-avocar, excepcionalmente e mediante ato devidamente motivado, processos administrativos de apuração de infração para exame e redistribuição;

VI-decidir acerca do conflito de competência suscitado entre os Supervisores Específicos de Fiscalização a ele subordinados;

VII-receber e distribuir as requisições procedentes do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Procuradoria-Geral do Município, zelando por seu cumprimento, nos termos da lei;

VIII-apresentar ao Diretor do Departamento de Fiscalização Urbanística e Ambiental (DFUA) as necessidades de ordem administrativa e operacionais da Fiscalização Municipal de sua competência;

IX-coordenar os serviços administrativos da Supervisão Geral de sua competência;

X-requisitar a instauração de processos administrativos e disciplinares;

XI-determinar, preventivamente, mediante decisão motivada, o afastamento de servidores integrantes dos quadros de pessoal de apoio, operacional e auxiliar da Fiscalização que supervisiona, quando necessário à apuração de transgressão disciplinar ou ilícito penal;

XII-aplicar, auxiliado pelos Supervisores de Fiscalização Específica a ele subordinados, a avaliação de desempenho e a avaliação de estágio probatório dos servidores a eles subordinados, nos termos e critérios da legislação aplicada;

XIII-exercer os demais atos necessários à eficaz administração da Fiscalização Municipal e eficiente aplicação da Lei e do Poder de Polícia Administrativa;

XIV-exercer outras atividades correlatas à sua área de competência.

§ 3º. Compete aos Supervisores Específicos de Fiscalização:

I-instaurar e instruir processos administrativos e demais procedimentos destinados a apurar a materialidade e a autoria das infrações administrativas em matéria de sua competência;

II-exercer atribuições previstas na legislação processual de sua competência;

III-requisitar a realização de prova pericial, análise, avaliação, quando necessária, ou de quaisquer outros exames que julgar necessário à elucidação de fato, materialidade ou autoria de ato, durante a condução do processo administrativo de apuração de infração, em qualquer de suas fases;

IV-prestar ao Ministério Público, ao Judiciário, aos Procuradores do Município, sempre que requisitado, esclarecimentos e informações necessárias à instrução e ou julgamento de processo conduzido ou sob análise dessas instâncias;

V-realizar as diligências requisitadas pelo Judiciário, pelo Ministério Público, pelos Procuradores do Município, pelo Secretário de Meio Ambiente e Urbanismo do Município, pelo Diretor do Departamento de Fiscalização Urbanística e Ambiental (DFUA) e pelo Supervisor Geral de Fiscalização a que está subordinado;

VI-dotar medidas necessárias ao controle das infrações administrativas sob sua responsabilidade, possibilitando a geração de estatística e indicadores ambientais;

VII-atender ao público com urbanidade, encaminhando providências e determinando o registro das ocorrências específicas;

VIII-orientar e supervisionar as equipes a eles subordinadas, visando à coordenação, ao controle e ao desenvolvimento técnico do trabalho fiscalizatório e do poder de polícia administrativa municipal;

IX-aturar, atuar ou supervisionar a atuação, a atuação, o desenvolvimento dos procedimentos administrativos e a aplicação dos atos e ou restrições de polícia de sua competência;

X-cumprir e fazer cumprir as ordens, normas, procedimentos e instruções emanadas de superior hierárquico;

XI-fornecer aos seus subordinados ordem de fiscalização ou serviço, preferencialmente por escrito, ou registrada em procedimento mediante despacho, das ações que a eles determinar;

XII-exercer, quando designados pela autoridade competente, cargos e funções integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo;

XIII-exercer outras atividades correlatas à sua área de competência.

Subseção II

Do Setor de Julgamento de Processos de Infração - SJPI

Art. 59. O Setor de Julgamento de Processos de Infração (SJPI) é a unidade administrativa interna, na estrutura do Departamento de Fiscalização Urbanística e Ambiental, responsável pelo julgamento dos processos de infração, coordenado por um Bacharel em Direito, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, com competência.

Parágrafo único: O Setor de Julgamento de Processos de Infração (SJPI) é uma unidade administrativa interna, na estrutura do Departamento de Fiscalização Urbanística e Ambiental, responsável pelo julgamento dos processos de infração, coordenado por um Bacharel em Direito, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 60. Ao Setor de Julgamento de Processos de Infração (SJPI) compete:

1-julgar os processos administrativos referentes a infrações urbanísticas e ambientais apuradas pela Fiscalização;

2-notificar os atuados acerca dos respectivos julgamentos e os dar publicidade, na forma da Lei;

3-encaminhar processos transitados em julgado ao Órgão ou Setor competente para tomar as medidas necessárias ao cumprimento do julgamento administrativo;

4-requerer ao Departamento de Fiscalização Urbanística e Ambiental as diligências necessárias para o saneamento de processos de competência do Setor;

5-praticar todos os atos necessários para o cumprimento das suas atribuições;

6-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

Subseção III

Do Departamento de Licenciamento de Obras e Serviços - DLOS

Art. 61. O Departamento de Licenciamento de Obras e Serviços (DLOS) é a unidade administrativa interna, responsável pelo controle do uso e ocupação do solo e das normas edilícias, coordenada por um técnico, com competência.

Parágrafo único: O Departamento de Licenciamento de Obras e Serviços (DLOS) é a unidade administrativa interna, responsável pelo controle do uso e ocupação do solo e das normas edilícias, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 62. Ao Departamento de Licenciamento de Obras e Serviços (DLOS) compete:

I-pronunciar-se conclusivamente sobre a análise e parecer emitido no bojo de processo administrativo, cujo objeto seja um projeto ou obra a ser realizada no âmbito do município, sempre que submetida à análise do setor competente;

II-pronunciar-se conclusivamente sobre a análise e parecer emitido em projeto de restauração, preservação e conservação do patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e arqueológico da cidade;

III-encaminhar os processos de licenciamento que foram objeto da sua análise/revisão ao Gabinete do Secretário, devidamente instruídos, para decisão final;

IV-coordenar as ações relacionadas com o controle urbanístico, ambiental e do uso e ocupação do solo, no âmbito da SEMURB;

V-instruir e analisar processos de licença ambiental e urbanística, em sua área de competência e a emissão da licença para posterior ratificação do Secretário;
 VI-proceder à análise e avaliação de empreendimentos e atividades ambientais que utilizam recursos considerados, efetiva ou potencialmente, poluidores;
 VII-instruir processo de requerimento de Certidão Negativa de Débito Ambiental – CNDA, procedendo a sua emissão, se assim for o caso;
 VIII-promover a realização dos procedimentos necessários à efetivação da vigilância e do poder de polícia, em matéria ambiental, atribuídos à SEMURB pela legislação em vigor;
 IX-emitir parecer sobre matéria ambiental, urbanística ou de acessibilidade, quando solicitado;
 X-solicitar aos órgãos, instituições e entidades públicas e privadas, bem como a qualquer pessoa física ou jurídica, o encaminhamento à SEMURB de informações necessárias às ações de vigilância ambiental, urbanística e de acessibilidade;
 XI-solicitar aos demais departamentos da estrutura da SEMURB, quando necessário a avaliação de processo administrativo de licença ambiental, a colaboração de recursos humanos, técnicos, materiais e logísticos;
 XII-proceder a emissão de Alvará de Funcionamento;
 XIII-coordenar os Setores internos do Departamento: SLOPR, SLOPU, SPA, SCT e SLE;
 XIV-exercer outras atividades correlatas à sua área de competência.

Subseção IV

Do Setor de Licenciamento de Obras Públicas – SLOPU

Art. 63. O Setor de Licenciamento de Obras Públicas (SLOPU) é a unidade administrativa interna responsável pela análise dos processos administrativos que tenham por objeto o licenciamento de projetos e obras Públicas, zelando pelo adequado uso e ocupação do solo urbano, bem como das normas de postura e edificações, coordenada por um técnico, com competência.
 Parágrafo único: O Setor de Licenciamento de Obras Públicas (SLOPU) é a unidade administrativa interna responsável pela análise dos processos administrativos que tenham por objeto o licenciamento de projetos e obras Públicas, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 64. Ao Setor de Licenciamento de Obras Públicas (SLOPU) compete:

- 1-analisar e emitir parecer em projetos para execução de qualquer tipo de obra e parcelamento do solo na área do Município de Natal, observando as exigências da legislação pertinente;
- 2-opinar e instruir processos quanto à concessão de licenças para a realização de edificações novas, demolições ou reformas de qualquer tipo, ou ainda, quanto a loteamentos, e qualquer outra forma de parcelamento do solo;
- 3-sugerir normas e rotinas para controle do uso e da ocupação do solo municipal;
- 4-opinar sobre a concessão de licença para o uso temporário do solo, em exposições, feiras e assemelhados ou qualquer outro comércio eventual;
- 5-proceder às vistorias em obras e edificações para efeito de concessão de licença de construção, certidões e habite-se;
- 6-Revisar os procedimentos adotados para emissão de atos administrativos antes da remessa para assinatura da chefia do Departamento;
- 7-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

Subseção V

Do Setor de Licenciamento de Obras Privadas – SLOPR

Art. 65. O Setor de Licenciamento de Obras Privadas (SLOPR) é a unidade administrativa interna responsável pela análise dos processos administrativos que tenham por objeto o licenciamento de projetos e obras privadas, zelando pelo adequado uso e ocupação do solo urbano, bem como das normas de postura e edificações, coordenada por um técnico, com competência.
 Parágrafo único: O Setor de Licenciamento de Obras Privadas (SLOPR) é uma unidade administrativa interna responsável pela análise dos processos administrativos que tenham por objeto o licenciamento de projetos e obras privadas, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 66. Ao Setor de Licenciamento de Obras Privadas (SLOPR) compete:

- 1-analisar e emitir parecer em projetos para execução de qualquer tipo de obra na área do Município de Natal, observando as exigências da legislação urbanística, além de toda a legislação pertinente;
- 2-opinar e instruir processos quanto à concessão de licenças para a realização de edificações novas, demolições ou reformas de qualquer tipo;
- 3-sugerir normas e rotinas para controle do uso do solo municipal;
- 4-opinar sobre a concessão de licença para o uso temporário do solo, em exposições, feiras e assemelhados ou qualquer outro comércio eventual;
- 5-proceder às vistorias em obras e edificações para efeito de concessão de licença de construção, certidões e habite-se;
- 6-instruir e analisar processos de licença ambiental e urbanística, em sua área de competência e a emissão da licença para posterior ratificação do titular da SEMURB;
- 7-proceder à análise e avaliação de empreendimentos e atividades ambientais que utilizam recursos considerados, efetiva ou potencialmente, poluidores;
- 8-revisar os procedimentos adotados para emissão de atos administrativos antes da remessa para assinatura da chefia do Departamento.
- 9-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

Subseção VI

Do Setor de Licenciamento Empresarial – SLE

Art. 67. O Setor de Licenciamento Empresarial (SLE) é a unidade administrativa interna responsável pela análise dos processos administrativos que tenham por objeto o licenciamento de uso do espaço público municipal, a análise de alvará de funcionamento e de licença de publicidade, zelando pelo adequado uso e ocupação do solo urbano, bem como das normas de postura, edificações, de controle paisagístico e de abertura e legalização de empresas, coordenada por um técnico, com competência.

Parágrafo único: O Setor de Licenciamento Empresarial (SLE) é uma unidade administrativa interna responsável pela análise dos processos administrativos que tenham por objeto o licenciamento de uso do espaço público municipal, a análise de alvará de funcionamento e de licença de publicidade, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 68. Ao Setor de Licenciamento Empresarial (SLE) compete:

- I-analisar e emitir parecer em projetos para execução de qualquer tipo de uso do espaço público municipal, de meios de anúncio e concessão de alvará de funcionamento, na área do Município de Natal, observando as exigências da legislação específica, além de toda a legislação pertinente;
- II-sugerir normas e rotinas para controle no que tange às suas atividades dentro do âmbito municipal;
- III-opinar sobre a concessão de licença para o uso temporário do solo, em exposições, feiras e assemelhados ou qualquer outro comércio eventual;
- IV-realizar análise e instrução sobre a concessão de licença de publicidade ou uso temporário do solo, em exposições, feiras e assemelhados ou qualquer outro comércio eventual;
- V-realizar análise e instrução sobre Alvará de Funcionamento para empresas;
- VI-analisar e responder as consultas de viabilidade protocoladas através do REDESIM para abertura e/ou alteração de endereço e CNAES de empresas;
- VII-revisar os procedimentos adotados para emissão de atos administrativos antes da remessa para assinatura da chefia do Departamento;
- VIII-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

Subseção VII

Do Setor de Pré-Análise e Acessibilidade – SPA

Art. 69. O Setor de Pré-análise e Acessibilidade (SPA) é a unidade administrativa interna responsável pela pré-análise dos processos administrativos que tenham por objeto o licenciamento de projetos e obras privadas ou públicas, zelando pelo adequado uso e ocupação do solo urbano, bem como das normas de postura e edificações, coordenada por um técnico, com competência.

Parágrafo único: O Setor de Pré-análise e Acessibilidade (SPA) é a unidade administrativa interna responsável pela pré-análise dos processos administrativos que tenham por objeto o licenciamento de projetos e obras privadas ou públicas, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 70. Ao Setor de Pré-análise e Acessibilidade (SPA) compete:

- 1-realizar análise preliminar e emitir relatório de acessibilidade em projetos para execução de qualquer tipo de obra na área do Município de Natal, observando as exigências das legislações pertinentes;
- 2-analisar instruções e projetos referentes à abertura de processos para licenciamento residencial unifamiliar, a fim de possibilitar a análise em até 48 horas;
- 3-sugerir normas e rotinas para controle do uso e do solo municipal e a garantia da acessibilidade nas edificações e obras;
- 4-elaborar cartilhas de licenciamento e normas correlatas;
- 5-realizar análise preliminar nos processos de licenciamento ambiental ou urbanístico;
- 6-realizar análise preliminar ambiental de processos referentes a licença simplificada ambiental;
- 7-realizar análise preliminar urbanística e ambiental para alvará e autorização ambiental de demolição de edificações;
- 8-realizar análise preliminar ambiental em processos enquadrados como dispensa de licença ambiental;
- 9-revisar os procedimentos adotados para emissão de atos administrativos antes da remessa para assinatura da chefia do Departamento;
- 10-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

Subseção VIII

Do Setor de Campo e Triagem – SCT

Art. 71. O Setor de Campo e Triagem (SCT) é a unidade administrativa interna responsável pelas vistorias referentes aos processos administrativos que tenham por objeto o licenciamento de projetos e obras privadas ou públicas, zelando pelo adequado uso e ocupação do solo urbano, bem como das normas de postura e edificações, coordenadas por um técnico, com competência.

Parágrafo único: O Setor de Campo e Triagem (SCT) é uma unidade administrativa interna responsável pelas vistorias referentes aos processos administrativos que tenham por objeto o licenciamento de projetos e obras privadas ou públicas, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 72. Ao Setor de Campo e Triagem (SCT) compete:

- realizar vistorias ambientais, urbanísticas e de acessibilidade em obras e edificações;
- realizar a triagem dos processos já protocolados;
- sugerir normas e rotinas para controle do uso e do solo municipal e a garantia da acessibilidade nas edificações e obras;
- realizar e revisar laudos técnicos de vistorias;
- proceder vistorias em obras e edificações para efeito de concessão de alvará de funcionamento;
- exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DAS CHEFIAS

Art. 73. Constituem responsabilidades fundamentais e atribuições dos ocupantes de posição de chefia no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, 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 superposição de iniciativas;
- V-manter, no órgão que dirige, orientação funcional nitidamente voltada para seus objetivos;
- VI-incentivar nos 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;
 XVI-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO SECRETÁRIO

Art. 74. 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-Presidir o Conselho Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente (CONPLAM);
 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 Prefeito;
 VII-apresentar, anualmente, ao Chefe do Executivo Municipal, relatório das atividades da Secretaria;
 VIII-expedir atos dispondo 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 (SEMAD), 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, 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 Meio Ambiente e Urbanismo, 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-expedir portarias e resoluções sobre a organização interna da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo e demais órgãos municipais, não disciplinados por atos normativos superiores, bem como sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse do órgão;
 XIX-propor, para manifestação ou deliberação do Conselho Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente (CONPLAM), quaisquer assuntos e matérias cuja importância, gravidade ou possibilidade de repercussão assim o determine;
 XX-avocar, quando necessário, as atribuições exercidas por qualquer subordinado;
 XXI-articular-se com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, visando à integração da Secretaria nos seus planos e programas de trabalho;
 XXII-impôr penas disciplinares aos seus subordinados;
 XXIII-aprovar a escala legal de substituições, por ausência ou impedimento, dos titulares dos Cargos ou Funções de Chefia, nos diversos níveis da Secretaria;
 XXIV-constituir comissões de inquérito administrativo e promover sindicâncias para apuração de responsabilidades de quaisquer dos seus subordinados;
 XXV-desempenhar outras atribuições que lhes sejam delegadas pelo Chefe do Executivo Municipal;
 XXVI-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

Art. 75. É da competência privativa do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo:
 I-aprovar os planos e programas de trabalho da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, 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 Meio Ambiente e Urbanismo, que observarão os limites traçados nas delegações;
 VI-exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. É competência privativa do Secretário, ressalvada a expressa delegação, a expedição de documentos oficiais, inclusive certidões e pareceres finais acerca de questões suscitadas ao órgão.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 76. Qualquer entidade que vier a ser vinculada à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo ficará sujeita à sua supervisão.

Parágrafo único. 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. 77. A entidade vinculada somente encaminhará à aprovação do Colegiado Superior, os assuntos que tenham sido previamente submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Art. 78. O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo convocará reuniões periódicas com os dirigentes da entidade vinculada, para análise conjunta dos assuntos de competência da Secretaria.

Art. 79. O intercâmbio de informações no âmbito da Secretaria será processado entre os chefes do mesmo nível hierárquico.

Art. 80. As diversas unidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo poderão propor instruções complementares a este Regulamento, que serão baixadas pelo Secretário.

Art. 81. Os casos omissos serão objetos de deliberação do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Art. 82. Este Regimento Interno entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Natal/RN, 15 de outubro de 2021.

THIAGO DE PAULA NUNES MESQUITA

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

DECRETO N.º 12.353 DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO NATAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, incisos IV e VIII, da Lei Orgânica do Município de Natal, e tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a responsabilização objetiva administrativa de pessoas jurídicas, de que trata a Lei Federal n.º 12.846, de 1.º de agosto 2013, pela prática de atos contra a Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO DE RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2.º A apuração da responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no art. 6.º da Lei Federal n.º 12.846/2013, será efetuada por meio do denominado Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

Art. 3.º A competência para a instauração e para o julgamento do PAR cabe à autoridade máxima do órgão ou da entidade municipal em face da qual foi praticado o ato lesivo.

Parágrafo único. A competência de que trata o caput deste artigo será exercida de ofício ou mediante provocação e poderá ser delegada, sendo vedada a subdelegação.

Art. 4.º A autoridade competente para instauração do PAR, ao tomar ciência da possível ocorrência de ato lesivo à Administração Pública municipal, em sede de juízo de admissibilidade e mediante despacho fundamentado, decidirá pela instauração de PAR ou pelo arquivamento da matéria.

Parágrafo único. A denúncia que não contiver as informações mínimas que propiciem o início de uma investigação será arquivada de plano.

Art. 5.º O processo administrativo de que trata o art. 2.º deste Decreto respeitará o direito ao contraditório e à ampla defesa, e observará o disposto no Capítulo IV da Lei Federal n.º 12.846/2013.

Art. 6.º O PAR será conduzido por comissão processante composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, a ser designada pela autoridade instauradora.

Parágrafo único. A comissão de que trata o caput deste artigo exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo, sempre que necessário à elucidação do fato e à preservação da imagem dos envolvidos, ou quando exigido pelo interesse da Administração Pública, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

rt. 7.º A instauração do PAR dar-se-á mediante portaria a ser publicada no meio de comunicação oficial do Município e deverá conter:

- I - o nome, o cargo e a matrícula dos membros integrantes da comissão processante;
- II - a indicação do membro que presidirá a comissão;
- III - o número do processo administrativo onde se encontram narrados os fatos a serem apurados;
- IV - o prazo para conclusão do processo.

§1.º A comissão, para o devido e regular exercício de suas funções, poderá:

I - propor à autoridade instauradora a suspensão cautelar dos efeitos do ato ou do processo objeto da investigação;

II - solicitar a atuação de especialistas com notório conhecimento, de órgãos e entidades públicos ou de outras organizações, para auxiliar na análise da matéria sob exame;

III - solicitar ao órgão de representação judicial competente que requeira as medidas judiciais necessárias para o processamento das infrações, inclusive de busca e apreensão.

§ 2.º Os atos processuais poderão ser realizados por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 3.º A pessoa jurídica poderá acompanhar o PAR por meio de seus representantes legais, na forma de seu estatuto ou contrato social, ou por meio de procuradores, sendo-lhes assegurado amplo acesso aos autos.

Art. 8.º O prazo para conclusão do PAR não excederá 180 (cento e oitenta) dias contados da data da publicação do ato que a instituir.

Parágrafo único. É permitida prorrogação do prazo a que se refere o caput deste artigo, desde que solicitada pelo presidente da comissão processante à autoridade instauradora, que decidirá de forma fundamentada.

Art. 9.º Instaurado o PAR, a comissão processante analisará os documentos pertinentes e intimará a pessoa jurídica para, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar eventuais provas que pretende produzir.

Parágrafo Único. Deverá constar no mandado de intimação:

I - a identificação da pessoa jurídica;

II - a indicação do órgão ou entidade envolvido na ocorrência e o número do processo administrativo de responsabilização;

III - a descrição objetiva dos atos lesivos supostamente praticados contra a Administração Pública Municipal;

IV - a especificação das provas utilizadas pela comissão do PAR para imputar responsabilidade à pessoa jurídica;

V - a informação de que a pessoa jurídica tem o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar defesa escrita e especificar provas;

VI - a identificação da comissão com a indicação do local onde ela se encontra instalada.

Art. 10. As intimações serão feitas por meio eletrônico, via postal com aviso de recebimento ou por qualquer outro meio que assegure a certeza de ciência da pessoa jurídica processada, cujo prazo para apresentação de defesa será contado a partir da data da cientificação oficial.

§ 1.º Estando a pessoa jurídica estabelecida em local incerto, não sabido ou inacessível, ou caso não tenha êxito a intimação na forma do caput deste artigo, será feita nova intimação por meio de edital, publicado no meio de comunicação oficial do Município e no respectivo sítio eletrônico, contando-se o prazo para apresentação da defesa a partir da última data de publicação do edital.

§ 2.º Em se tratando de pessoa jurídica que não possua sede, filial ou representação no País e sendo desconhecida sua representação no exterior, frustrada a intimação nos termos do caput deste artigo, será feita nova intimação por meio de edital publicado no meio de comunicação oficial do Município e no respectivo sítio eletrônico, contando-se o prazo para apresentação da defesa a partir da última data de publicação do edital.

Art. 11. Na hipótese de a pessoa jurídica requerer a produção de provas em sua defesa, a comissão processante fixará prazo razoável para sua produção.

Parágrafo único. Serão recusadas, mediante decisão fundamentada, provas propostas pela pessoa jurídica que sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Art. 12. O depoimento de testemunhas observará o procedimento previsto na legislação municipal que regulamenta a matéria, aplicando-se, subsidiariamente, o Código de Processo Civil.

Art. 13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a pessoa jurídica poderá apresentar novas alegações acerca do que foi produzido no prazo de 10 (dez) dias, contado do encerramento da instrução probatória.

Art. 14. Caso a pessoa jurídica apresente em sua defesa informações e documentos referentes à existência e ao funcionamento de programa de integridade, a comissão processante deverá examiná-lo segundo os parâmetros indicados em Regulamento do Poder Executivo federal, nos termos do parágrafo único do art. 7.º da Lei Federal nº 12.846/2013, para subsidiar a dosimetria da multa a ser proposta.

Art. 15. Concluídos os trabalhos de apuração, a comissão elaborará relatório final a respeito dos fatos apurados, o qual deverá ser conclusivo quanto à responsabilização da pessoa jurídica, e deverá observar os seguintes requisitos:

I - descrição dos fatos apurados e das provas produzidas durante a instrução probatória;

II - apreciação da defesa escrita e dos argumentos jurídicos que a lastreiam;

III - análise da existência e do funcionamento de programa de integridade, se for o caso;

IV - manifestação conclusiva quanto à responsabilização da pessoa jurídica ou arquivamento do processo;

V - indicação das sanções a serem aplicadas, inclusive com a eventual dosimetria da multa;

VI - análise acerca de eventual prescrição das sanções cabíveis;

VII - indicação de eventual prática de infrações administrativas por parte de agente público, com a respectiva sugestão de encaminhamento aos órgãos competentes para a apuração.

§ 1.º O relatório final do PAR será julgado pela autoridade instauradora competente, no prazo de 30 (trinta) dias, sendo imprescindível manifestação jurídica prévia, a ser elaborada pela Assessoria Jurídica do respectivo órgão ou entidade.

§ 2.º A comissão designada para apuração da responsabilidade de pessoa jurídica, após a conclusão do procedimento administrativo, dará conhecimento ao Ministério Público de sua existência, para apuração de eventuais delitos.

§ 3.º Na hipótese de decisão contrária ao relatório da comissão, esta deverá ser fundamentada com base nas provas produzidas no PAR.

Art. 16. Caberá pedido de reconsideração à autoridade julgadora, com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de publicação da decisão.

Art. 17. Encerrado o processo na esfera administrativa, a decisão final será publicada no meio de comunicação oficial do Município e no respectivo sítio eletrônico.

Art. 18. Caberá pedido de reconsideração à autoridade julgadora, com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de publicação da decisão.

§ 1.º O pedido de reconsideração será julgado no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 2.º Encerrado o processo na esfera administrativa, a decisão final será publicada no meio de comunicação oficial do Município.

Art. 19. A pessoa jurídica contra a qual foram impostas sanções no PAR e que não interpuser recurso, deverá cumpri-las no prazo de 30 (trinta) dias contados do fim do prazo para interposição do pedido de reconsideração.

Parágrafo único. Mantida a decisão administrativa sancionadora, será concedido à pessoa jurídica o mesmo prazo previsto no caput deste artigo, para cumprimento das sanções que lhe foram impostas, contado da data de publicação da nova decisão.

Art. 20. Os atos previstos como infrações administrativas à Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, enquanto em vigor, ou à Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, a partir de sua aplicação pelo Município de Natal, ou a outras normas de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal n.º 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, aplicando-se o rito procedimental previsto neste Capítulo.

§ 1.º Concluída a apuração de que trata o caput deste artigo e havendo autoridades distintas competentes para julgamento, o processo será encaminhado primeiramente àquela de nível mais elevado, para que julgue no âmbito de sua competência.

§ 2.º Após o julgamento da autoridade de nível mais elevado, os autos serão remetidos à autoridade de menor nível para que proceda ao julgamento de sua competência.

§ 3.º Para fins do disposto no caput deste artigo, o chefe da unidade responsável no órgão ou entidade pela gestão de licitações e contratos deve comunicar à autoridade prevista no art. 3.º deste Decreto sobre eventuais fatos que configurem atos lesivos previstos no art. 5.º da Lei Federal n.º 12.846/2013.

CAPÍTULO III

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DOS ENCAMINHAMENTOS JUDICIAIS

Art. 21. As pessoas jurídicas estão sujeitas às seguintes sanções administrativas, nos termos do art. 6.º da Lei Federal n.º 12.846/2013:

I - multa no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação;

II - publicação extraordinária da decisão administrativa sancionadora.

Art. 22. Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações à Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, enquanto em vigor, ou à Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, a partir de sua aplicação pelo Município de Natal, ou a outras normas de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal n.º 12.846/2013, e tenha ocorrido a apuração conjunta prevista no art. 20 deste Decreto, a pessoa jurídica também estará sujeita a sanções administrativas que tenham como efeito a restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

Art. 23. A multa levará em consideração a gravidade e a repercussão social da infração, bem como os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 24. São circunstâncias que agravam o cálculo da multa:

I - valor do contrato firmado ou pretendido superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

II - vantagem auferida ou pretendida pelo infrator superior a R\$300.000,00 (trezentos mil reais);

III - relação do ato lesivo com contratos, convênios ou termos de parceria na área de saúde, educação, segurança pública ou assistência social;

IV - reincidência, assim definida a ocorrência de nova infração, idêntica ou não à anterior, tipificada como ato lesivo pelo art. 5.º da Lei Federal nº 12.846/2013, em menos de 5 (cinco) anos, contados da publicação do julgamento da infração anterior;

V - interrupção na prestação de serviço público ou do fornecimento de bens;

VI - paralisação de obra pública;

VII - continuidade dos atos lesivos no tempo.

Art. 25. São circunstâncias atenuantes:

I - a não consumação do ato lesivo;

II - a colaboração efetiva da pessoa jurídica com a investigação ou a apuração do ato lesivo, independentemente de acordo de leniência;

III - a comunicação espontânea pela pessoa jurídica antes da instauração do processo administrativo em relação à ocorrência do ato lesivo;

IV - o ressarcimento integral dos danos causados à Administração Pública antes da prolação da decisão administrativa condenatória;

V - a comprovação de a pessoa jurídica possuir e aplicar um programa de integridade, conforme os parâmetros estabelecidos em regulamento do Poder Executivo federal.

Art. 26. O valor da multa corresponderá, no mínimo, a:

I - 0,1% (um décimo por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do PAR, excluídos os tributos; ou

II - R\$ 6.000,00 (seis mil reais), na hipótese do art. 28 deste Decreto.

Art. 27. A existência e quantificação dos fatores previstos nos art. 24 e art. 25 deste Decreto deverá ser apurada no PAR e evidenciada no relatório final da comissão, o qual também conterá a estimativa, sempre que possível, dos valores da vantagem auferida e da pretendida.

§ 1.º Em qualquer hipótese, o valor final da multa terá como limite:

I - mínimo, o maior valor entre o da vantagem auferida e o previsto no art. 26 deste Decreto; e

II - máximo, o menor valor entre:

a) 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do PAR, excluídos os tributos; ou

b) 3 (três) vezes o valor da vantagem pretendida ou auferida.

§ 2.º O valor da vantagem auferida ou pretendida equivale aos ganhos obtidos ou pretendidos pela pessoa jurídica que não ocorreriam sem a prática do ato lesivo, somado, quando for o caso, ao valor correspondente a qualquer vantagem indevida prometida ou dada a agente público ou a terceiros a ele relacionados.

§ 3.º Para fins do cálculo do valor de que trata o § 2.º deste artigo, serão deduzidos custos e despesas legítimos comprovadamente executados ou que seriam devidos ou despendidos caso o ato lesivo não tivesse ocorrido.

Art. 28. Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica no ano anterior ao da instauração do PAR, a multa será calculada entre R\$ 6.000,00 (seis mil reais) e R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

Art. 29. O prazo para pagamento da multa será de 30 (trinta) dias, contado na forma do art. 19 deste Decreto.

§ 1.º Feito o recolhimento, a pessoa jurídica sancionada apresentará ao órgão ou entidade que aplicou a sanção documento que ateste o pagamento integral do valor da multa imposta.

§ 2.º Decorrido o prazo previsto no caput deste artigo sem que a multa tenha sido recolhida ou não tendo ocorrido a comprovação de seu pagamento integral, o órgão ou entidade que a aplicou encaminhará o débito para inscrição em dívida ativa municipal.

§ 3.º Caso a entidade que aplicou a multa não possua dívida ativa, o valor será cobrado independentemente de prévia inscrição

Art. 30. A pessoa jurídica sancionada publicará a decisão condenatória em meios de comunicação no Município, bem como por meio de afixação de edital, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, no próprio estabelecimento ou no local de exercício da atividade, de modo visível ao público, e em seu sítio eletrônico, caso existente.

Parágrafo único. O extrato da decisão condenatória também poderá ser publicado no sítio eletrônico oficial do Município ou do órgão ou entidade que aplicou a sanção, caso existente.

Art. 31. As medidas judiciais como a cobrança da multa administrativa aplicada no PAR, a promoção da publicação extraordinária prevista no art. 30 deste Decreto, a persecução das sanções referidas nos incisos I a IV do caput do art. 19 da Lei Federal n.º 12.846/2013, a reparação integral dos danos e prejuízos, além de eventual atuação judicial para a finalidade de instrução ou garantia do processo judicial ou preservação do acordo de leniência, serão solicitados ao órgão de representação judicial ou equivalente dos órgãos ou entidades lesados.

CAPÍTULO IV

DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Art. 32. Para fins do disposto neste Decreto, programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

Parágrafo único. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as regras estabelecidas em regulamento do Poder Executivo federal, nos termos do parágrafo único do art. 7.º da Lei Federal 12.846/2013.

CAPÍTULO V

DO ACORDO DE LENIÊNCIA

Art. 33. O acordo de leniência será celebrado com as pessoas jurídicas responsáveis pela prática dos atos lesivos previstos na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e ilícitos administrativos estabelecidos na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, enquanto em vigor, ou na Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, a partir de sua aplicação pelo Município de Natal, com vistas à isenção ou à atenuação das respectivas sanções, desde que colaborem efetivamente com as investigações e o processo administrativo, observados os requisitos previstos nos arts. 16 e 17 da Lei Federal n.º 12.846/2013.

Art. 34. Compete à autoridade máxima do órgão municipal responsável pelo controle interno celebrar acordos de leniência no âmbito do Poder Executivo municipal, nos termos do Capítulo V da Lei Federal n.º 12.846/2013, sendo vedada a sua delegação.

Art. 35. A pessoa jurídica que pretenda celebrar acordo de leniência deverá:

- I - ser a primeira a manifestar interesse em cooperar para a apuração de ato lesivo específico, quando tal circunstância for relevante;
- II - ter cessado completamente seu envolvimento no ato lesivo a partir da data da propositura do acordo;
- III - admitir sua participação na infração administrativa;
- IV - cooperar plena e permanentemente com as investigações e o processo administrativo e comparecer, sob suas expensas e sempre que solicitada, aos atos processuais, até o seu encerramento;
- V - fornecer informações, documentos e elementos que comprovem a infração administrativa.

Art. 36. O acordo de leniência será proposto pela pessoa jurídica, por seus representantes, na forma de seu estatuto ou contrato social, ou por meio de procurador com poderes específicos para tal ato, observado o disposto no art. 26 da Lei Federal n.º 12.846/2013.

§ 1.º A proposta do acordo de leniência receberá tratamento sigiloso, conforme previsto no § 6.º do art. 16 da Lei Federal n.º 12.846/2013, e tramitará em autos apartados do PAR.

§ 2.º A proposta do acordo de leniência poderá ser feita até a conclusão do relatório a ser elaborado no PAR.

§ 3.º O acesso ao conteúdo da proposta do acordo de leniência será restrito à autoridade competente para sua celebração e aos servidores especificamente designados para participação da negociação do acordo, ressalvada a possibilidade de a proponente autorizar a divulgação ou compartilhamento da existência da proposta ou de seu conteúdo, desde que haja anuência daquela autoridade.

Art. 37. A apresentação da proposta de acordo de leniência deverá ser realizada por escrito, com a qualificação completa da pessoa jurídica e de seus representantes, devidamente documentada, e deverá conter, no mínimo:

- I - a previsão de identificação dos demais envolvidos no suposto ilícito, quando couber;
 - II - o resumo da prática supostamente ilícita; e
 - III - a descrição das provas e documentos a serem apresentados na hipótese de sua celebração.
- § 1.º A proposta de acordo de leniência será protocolada no órgão competente para celebrá-lo no âmbito do Poder Executivo municipal, nos termos do art. 34 deste Decreto, em envelope lacrado e identificado com os dizeres "Proposta de Acordo de Leniência nos termos da Lei Federal n.º 12.846/2013" e "Confidencial".

§ 2.º Uma vez proposto o acordo de leniência, a autoridade competente, nos termos do art. 34 deste Decreto, poderá requisitar cópia dos autos de processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal relacionados aos fatos objeto do acordo.

Art. 38. Uma vez apresentada a proposta de acordo de leniência, a autoridade competente designará comissão composta por 2 (dois) servidores estáveis para a negociação do acordo.

Art. 39. Compete à comissão responsável pela condução da negociação:

- I - esclarecer à pessoa jurídica proponente os requisitos legais necessários para a celebração de acordo de leniência;

- II - avaliar os elementos trazidos pela pessoa jurídica proponente que demonstrem:

- a) ser a primeira a manifestar interesse em cooperar para a apuração de ato lesivo específico, quando tal circunstância for relevante;
- b) a admissão de sua participação na infração administrativa;
- c) o compromisso de ter cessado completamente seu envolvimento no ato lesivo;
- d) a efetividade da cooperação ofertada pela proponente às investigações e ao processo administrativo;

- III - propor a assinatura de memorando de entendimentos;

- IV - proceder à avaliação do programa de integridade, caso existente, nos termos estabelecidos em regulamento do Poder Executivo federal;

- V - propor cláusulas e obrigações para o acordo de leniência que, diante das circunstâncias do caso concreto, repute-se necessárias para assegurar:

- a) a efetividade da colaboração e o resultado útil do processo;
- b) o comprometimento da pessoa jurídica em promover alterações em sua governança que mitiguem o risco de ocorrência de novos atos lesivos;
- c) a obrigação da pessoa jurídica em adotar, aplicar ou aperfeiçoar programa de integridade;
- d) o acompanhamento eficaz dos compromissos firmados no acordo de leniência.

Parágrafo único. O relatório conclusivo acerca das negociações será submetido pela comissão à autoridade competente, sugerindo, de forma motivada, quando for o caso, a aplicação dos efeitos previstos pelo art. 43 deste Decreto.

Art. 40. Após manifestação de interesse da pessoa jurídica em colaborar com a investigação ou a apuração de ato lesivo previsto na Lei Federal n.º 12.846/2013, poderá ser firmado memorando de entendimentos com a autoridade competente para celebrar o acordo de leniência, a fim de formalizar a proposta e definir os parâmetros do acordo.

Art. 41. A fase de negociação do acordo de leniência deverá ser concluída no prazo de 90 (noventa) dias, contados da apresentação da proposta, podendo ser prorrogado por igual período, caso presentes circunstâncias que o exijam.

§ 1.º A pessoa jurídica será representada na negociação e na celebração do acordo de leniência por seus representantes, na forma de seu estatuto ou contrato social.

§ 2.º Em todas as reuniões de negociação do acordo de leniência haverá registro dos temas tratados em atas de reunião, as quais serão mantidas em sigilo, devendo uma das vias ser entregue ao representante da pessoa jurídica.

§ 3.º Os atos processuais poderão ser realizados por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real.

Art. 42. A qualquer momento que anteceda a celebração do acordo de leniência, a pessoa jurídica proponente poderá desistir da proposta ou a autoridade competente pela negociação rejeitá-la.

§ 1.º A desistência da proposta de acordo de leniência ou sua rejeição:

- I - não importará em confissão quanto à matéria de fato nem em reconhecimento da prática do ato lesivo investigado pela pessoa jurídica; e

- II - implicará a devolução, sem retenção de cópias, dos documentos apresentados, sendo vedado o uso desses ou de outras informações obtidas durante a negociação para fins de responsabilização, exceto quando a Administração Pública tiver conhecimento deles por outros meios.

§ 2.º O não atendimento às determinações e solicitações da autoridade competente durante a etapa de negociação importará a desistência da proposta.

Art. 43. A celebração do acordo de leniência poderá:

- I - isentar a pessoa jurídica das sanções previstas no inciso II do art. 6.º e no inciso IV do art. 19, ambos da Lei Federal n.º 12.846/2013;

- II - reduzir em até 2/3 (dois terços), nos termos do acordo, o valor da multa aplicável, prevista no inciso I do art. 6.º da Lei Federal n.º 12.846/2013; e

- III - isentar ou atenuar, nos termos do acordo, as sanções administrativas aplicadas com base na Lei Federal n.º 8.666, de 1993, enquanto em vigor, ou na Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, a partir de sua aplicação pelo Município de Natal, ou em outras normas de licitações e contratos cabíveis.

§ 1.º Os benefícios previstos no caput deste artigo ficam condicionados ao cumprimento do acordo.

§ 2.º Os benefícios do acordo de leniência serão estendidos às pessoas jurídicas que integrem o mesmo grupo econômico, de fato e de direito, desde que tenham firmado o acordo em conjunto, respeitadas as condições nele estabelecidas.

Art. 44. Do acordo de leniência constará obrigatoriamente:

- I - a identificação completa da pessoa jurídica e de seus representantes legais, acompanhada da documentação pertinente;

- II - a descrição da prática denunciada, incluindo a identificação dos participantes que a pessoa jurídica tenha conhecimento e relato de suas respectivas participações no suposto ilícito, com a individualização das condutas;

- III - a confissão da participação da pessoa jurídica no suposto ilícito;

- IV - a declaração da pessoa jurídica no sentido de ter cessado completamente o seu envolvimento no suposto ilícito, antes ou a partir da data da propositura do acordo;

- V - a lista com os documentos fornecidos ou que a pessoa jurídica se obriga a fornecer com o intuito de demonstrar a existência da prática denunciada, com o prazo para a sua disponibilização;

- VI - a obrigação da pessoa jurídica em cooperar plena e permanentemente com as investigações e com o processo administrativo, comparecendo, sob suas expensas, sempre que solicitada, a todos os atos processuais, até seu encerramento;

- VII - o percentual em que será reduzida a multa, bem como a indicação das demais sanções que serão isentas ou atenuadas e qual grau de atenuação, caso a pessoa jurídica cumpra suas obrigações no acordo;

- VIII - a previsão de que o não cumprimento, pela pessoa jurídica, das obrigações previstas no acordo de leniência resultará na perda dos benefícios previstos no § 2.º do art. 16 da Lei Federal n.º 12.846/2013;

- IX - a natureza de título executivo extrajudicial do instrumento do acordo, nos termos do Código de Processo Civil;

- X - a adoção, aplicação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme os estabelecido no Capítulo IV deste Decreto;

XI - o prazo e a forma de acompanhamento, pelo órgão competente nos termos do art. 34 deste Decreto, do cumprimento das condições nele estabelecidas;
XII - as demais condições que a autoridade negociante considere necessárias para assegurar a efetividade da colaboração e o resultado útil do processo.

§ 1.º Até a celebração do acordo de leniência a identidade da pessoa jurídica signatária do acordo não será divulgada ao público, ressalvado o disposto no § 3.º do art. 36.

§ 2.º A proposta de acordo de leniência somente se tornará pública após a efetivação do respectivo acordo, salvo no interesse das investigações e do processo administrativo.

§ 3.º O órgão ou entidade negociante manterá restrito o acesso aos documentos e informações comercialmente sensíveis da pessoa jurídica signatária do acordo de leniência.

§ 4.º O percentual de redução da multa previsto no § 2.º do artigo 16 da Lei Federal n.º 12.846/2013, e a isenção ou a atenuação das sanções administrativas aplicadas com base na Lei Federal n.º 8.666, de 1993, enquanto em vigor, ou na Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, a partir de sua aplicação pelo Município de Natal, ou em outras normas de licitações e contratos cabíveis, serão estabelecidos, na fase de negociação, levando-se em consideração o grau de cooperação plena e permanente da pessoa jurídica com as investigações e o PAR, especialmente com relação ao detalhamento das práticas ilícitas, à identificação dos demais envolvidos na infração, quando for o caso, e às provas apresentadas.

Art. 45. No caso de descumprimento do acordo de leniência:

I - a pessoa jurídica perderá os benefícios pactuados e ficará impedida de celebrar novo acordo pelo prazo de 3 (três) anos, contados do conhecimento pela Administração Pública do referido descumprimento;

II - o PAR, referente aos atos e fatos incluídos no acordo, será retomado;

III - será cobrado o valor integral da multa, descontando-se as frações eventualmente já pagas. Parágrafo único. O descumprimento do acordo de leniência será registrado no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, administrado pelo Poder Executivo federal.

Art. 46. Concluído o acompanhamento de que trata inciso XI do art. 44, o acordo de leniência será considerado definitivamente cumprido por meio de ato da autoridade competente nos termos do art. 34 deste Decreto, que declarará a isenção ou cumprimento das respectivas sanções, conforme art. 43.

CAPÍTULO VI

DOS CADASTROS

Art. 47. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão registrar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS informações referentes às sanções administrativas impostas a pessoas físicas ou jurídicas que impliquem restrição ao direito de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública Municipal, previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 1993, ou na Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, a partir de sua aplicação pelo Município de Natal, ou em outras normas de licitações e contratos cabíveis.

Art. 48. Os órgãos e entidades da Administração Pública municipal deverão registrar no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP informações referentes:

I - às sanções impostas com fundamento na Lei Federal n.º 12.846/2013;

II - ao descumprimento de acordo de leniência celebrado com fundamento na Lei Federal n.º 12.846/2013, nos termos do parágrafo único do art. 45 deste Decreto.

Parágrafo único. As informações sobre os acordos de leniência celebrados com fundamento na Lei Federal n.º 12.846/2013 serão registradas no CNEP após a celebração do acordo, exceto se causar prejuízo às investigações ou ao processo administrativo.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Felipe Camarão, em Natal/RN, 25 de outubro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

PORTARIA Nº. 2043/2021-A.P., DE 12 DE NOVEMBRO DE 2021.

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, Ofício nº 758/2021-GP, RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os titulares dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, cujos nomes, cargos e simbologia constam na relação abaixo, em conformidade com as Leis Complementares nº. 141 e nº. 142, de 28 de agosto de 2014, regulamentadas pelo Decreto nº. 11.666, de 27 de dezembro de 2018.

Denominação de Cargo	Símb	Nome
Chefe da Assessoria Técnica	DD	EDICHARLES FÉLIX DE SOUSA
Chefe do Setor de Criação e Manutenção de Sistemas	CS	VANDERSON DA CUNHA GOMES

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 2042/2021-A.P., 12 DE NOVEMBRO DE 2021.

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, Ofício nº 812/2021-GP, RESOLVE:

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

Denominação do Cargo	Simb.	Nome do Ocupante
Chefe de Setor de Assessoramento Técnico	DD	FRANCISCO EDUARDO DA COSTA JÚNIOR
Chefe do Setor de Criação e Manutenção de Sistemas	CS	ROSBERG FARIAS 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. 2039/2021-A.P., DE 12 DE NOVEMBRO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o artigo 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com a Lei Complementar nº 09, de 24 de junho de 2009, Processo nº SMG-20210885601, RESOLVE:

Art. 1º - Atribuir a Função Gratificada FG - 3, ao servidor PEDRO ANNDREW FERNANDES SERAFIM, matrícula nº. 72.632-8, Agente de Combate a Endemias, Classe 1, Nível A, lotado na Secretaria Municipal de Saúde - SMS, cedido a Secretaria Municipal de Governo - SMG, em razão da devolução da servida AUGUSTA TAVARES DE LIMA, matrícula nº 10.072-2, a sua secretária de origem.

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 2023/2021-A.P., DE 09 DE NOVEMBRO DE 2021.

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, nos termos do Decreto nº. 9.171, de 19 de agosto de 2010, publicado no Diário Oficial do Município de 20 de agosto de 2010, e Ofício nº. 74/2021-SEMIDH/SEMIDH, RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor PAULO MANOEL JALES DE OLIVEIRA SANTOS, matrícula nº. 73.114-9, ocupante do cargo em comissão de Chefe de Gabinete, símbolo DD, para substituir legalmente, nas ausências e impedimentos, a servidora YARA VITÓRIA DOS SANTOS COSTA, matrícula nº. 73.134-4, ocupante do cargo em comissão de Secretária Municipal de Igualdade Social, Direitos Humanos, Diversidade, Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência, símbolo DG, da Secretaria Municipal de Igualdade Social, Direitos Humanos, Diversidade, Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência - SEMIDH.

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 2019/2021-A.P., DE 09 DE NOVEMBRO DE 2021.

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 do Natal, Ofício nº 754/2021-SME/SME, RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a Carga Suplementar contida na portaria nº. 1350/2021-A.P., de 26 de julho de 2021, publicada no Diário Oficial do Município de 12 de agosto de 2021, da servidora SAYONARA FERNANDES DA SILVA, matrícula nº 14.080-5, professor N2-L, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

***PORTARIA Nº. 1350/2021-A.P., DE 26 DE JULHO DE 2021.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o artigo 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Município de Natal, Processo nº SME-20210530285, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, nos termos do Artigo 28, Parágrafo Único, da Lei Complementar nº. 058, de 13 de setembro de 2004, publicada no Diário Oficial do Município de Natal no dia 16 de setembro de 2004, republicada no dia 05 de março de 2005, CARGA SUPLEMENTAR DE TRABALHO, os Professores abaixo mencionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação – SME, conforme quadro a seguir:

Nº	MAT.	NOME	NÍVEL / CLASSE	VIGÊNCIA		CARGA SUP. / H
				INÍCIO	FIM	
1	64.303-3	RICHELLY DA COSTA DANTAS OLIVEIRA	N2-A	10/05/2021	16/06/2021	8
2	64.596-6	TATIANA BARBOSA GALVÃO RODRIGUES	N2-A	02/05/2021	31/12/2021	16
3	10.602-0	ANA JULIA GOMES BARBOSA	N2-P	03/03/2021	31/12/2021	16
4	63.311-9	DIANNE CRISTINA SOUZA DE SENA	N2-A	03/03/2021	17/08/2021*	16
5	44.870-2	EDELIA BERNARDO DO NASCIMENTO ARRUDA	N1-C	03/03/2021	31/12/2021	16
6	10.866-9	KIVIA MARIA VILELA DE CASTRO	N2-L	03/03/2021	31/12/2021	16
7	42.209-6	SAMARA FERREIRA DE SOUZA E SILVA	N1-A	03/03/2021	31/12/2021	16
8	14.080-5	SAYONARA FERNANDES DA SILVA	N2-L	03/03/2021	31/12/2021	16
9	16.920-0	SELMA RAMOS DA SILVA TAVARES	N1-G	03/03/2021	31/12/2021	16
10	31.672-5	VIVIAN RODRIGUES B DE MEDEIROS	N2-E	03/03/2021	31/12/2021	16
11	46.456-2	ANA BEATRIZ BATISTA DE PAULA	N2-C	27/05/2021	16/06/2021	8
12	72.205-7	FRANCISCA GILENE DANTAS DA SILVA	N2-A	26/05/2021	16/06/2021	16
13	72.204-0	VERONICA ALVARES DE ARAUJO	N2-A	26/05/2021	16/06/2021	16
14	16.843-2	TANIA MARIA DE MEDEIROS BARROSO	N2-G	27/05/2021	16/06/2021	16
15	18.347-4	ERICA DE OLIVEIRA BARACHO DIAS	N1-E	26/05/2021	16/06/2021	16
16	72.202-6	ALZIRA DE SOUZA LIMA CUNHA	N1-A	26/05/2021	16/06/2021	16
17	45.561-0	MARIA DA PAZ BATISTA DE SOUZA	N2-C	26/05/2021	16/06/2021	16
18	72.208-1	DAYANY KAMILLA FERNANDES DE SOUZA	N2-A	26/05/2021	16/06/2021	16

19	72.546-5	AMANDA GABRIELLY REIS DE ALMEIDA	N1-A	27/05/2021	16/06/2021	16
20	72.481-8	MARIA DANUBIA DE MOURA LIMA	N2-A	28/05/2021	16/06/2021	16
21	36.930-6	SOLANGE MARIA DE FREITAS PALHANO	N2-C	27/05/2021	16/06/2021	16
22	17.066-6	LUCIENE DE SOUZA OLIVEIRA	N2-F	27/05/2021	16/06/2021	16
23	18.322-9	RANDY KELLY CHAGAS DO NASCIMENTO	N2-J	28/05/2021	16/06/2021	16
24	72.482-9	YURI BORTONE	N2-A	26/05/2021	16/06/2021	16
25	62.064-5	TELMA MARIA HONORIO	N1-B	26/05/2021	16/06/2021	16
26	16.818-1	BEATRIZ TRAJANO DE AZEVEDO	NE1-E	26/05/2021	16/06/2021	16
27	38.711-8	DANIELA CHRISTIAN DOS SANTOS	N2-D	26/05/2021	16/06/2021	16
28	72.483-0	NELSON RODRIGUES DE BARROS	N1-A	27/05/2021	16/06/2021	16
29	72.091-7	JULIANA CRISTINA DA SILVA BARROS	N2-A	07/06/2021	16/06/2021	16
30	31.049-2	NORMA BORGES PIMENTEL	N2-F	31/05/2021	16/06/2021	16
31	48.229-3	JOAO BOSCO DE SOUSA	N2-E	28/05/2021	16/06/2021	4
32	72.549-1	MARIA LUCIANA VICENTE XAVIER	N1-A	28/05/2021	16/06/2021	16
33	72.217-5	JANAINA SARAIVA DE SOUZA	N2-A	28/05/2021	16/06/2021	16
34	72.481-1	POLIANA EPAMINONDAS VIEIRA	N1-A	07/06/2021	16/06/2021	16
35	72.093-3	MARIA ELEXSANDRA PINHEIRO BRITO	N2-A	09/06/2021	16/06/2021	16
36	72.238-7	JOSE GIOVANNE DO NASCIMENTO	N1-A	07/06/2021	16/06/2021	16
37	41.783-1	EDILEUSA MARIA DA SILVA ALVES	N2-D	07/06/2021	16/06/2021	2
38	72.275-5	DANYELLE OLIVEIRA DA SILVA	N1-A	09/06/2021	16/06/2021	16

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

*Republicar por Incorreção publicada no DOM de 12.08.2021

PORTARIA Nº. 2005/2021-A.P., DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021.

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 processo SMG-20210797176, RESOLVE:

Art. 1º - Renovar, por mais 01 (um) ano, a cessão para o Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região, da servidora REBECA FERREIRA MADRUGA, matrícula nº. 01.007-3, GASG, Padrão B, Nível IV, lotada na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, com ônus para o órgão cedente, o qual será integralmente ressarcido pelo órgão cessionário.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2022.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1967/2021-A.P., DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Município de Natal, Decreto nº 9.882 de 01 de fevereiro de 2013, publicado no Diário Oficial do Município, no dia 02 de fevereiro de 2013, Processo nº SMG-20210778937, RESOLVE:

Art. 1º - Ceder ao Governo do Estado do Rio grande do Norte/RN, a servidora ANA SHIRLEY DA SILVA, matrícula nº. 46.446-5, GNM, Padrão B, Nível III, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SME, com ônus para o órgão cedente, pelo prazo de 01 (um) ano.

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1959/2021-A.P., DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021.

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, Processo nº SMG-20210902751, RESOLVE:

Art. 1º - Renovar, por mais 01 (um) ano, a cessão para a Câmara Municipal de Parnamirim/RN, do servidor MARCELO DE MELO NORONHA JUNIOR, matrícula nº. 48.653-1, ASG, Padrão B, Nível III, lotado na Secretaria Municipal de Tributação - SEMUT, sem ônus para o órgão cedente.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2022.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE FOMENTO 2021 – PMN/ ASSOCIAÇÃO DE COMERCIANTES E EMPRESÁRIOS DA REGIÃO NORTE

1-Processo: 06745/2021-27

CONCEDENTE : Município de Natal, CNPJ 08.241.747/0001-43 PROPONENTE: ASSOCIAÇÃO DE COMERCIANTES E EMPRESÁRIOS DA REGIÃO NORTE

CNPJ 36.208.253/0001-00.

Objeto: Realização da Feira do comércio e empreendimentos da Zona Norte.

Dotação Orçamentária: 04.244.001.2.070

Elemento de Despesa: 3.3.50.39 – Outros Serviços de Terceiros. Pessoa Jurídica.

Sub-elemento: 99,- Outros Serviços de Terceiros, Pessoa jurídica

Fonte: 10010000;

Valor : 20.000,00 (vinte mil reais)

VIGÊNCIA : Data da assinatura até 31 de dezembro de 2021.

Data Assinatura: 28/10/2021.

Assinaturas:Joham Alves Xavier - Secretário Municipal de Governo e Irene Adalgiza da Silva Dias. - PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE COMERCIANTES E EMPRESÁRIOS DA REGIÃO NORTE.

EXTRATO DO TERMO DE INEXIGIBILIDADE

1-Autorizo o processamento da despesa especificada a seguir, independente da realização de licitação pública, com arrimo no disposto no Art. 31, caput, da Lei nº 13.019/2014, na medida em que se faz presente a hipótese de inexigibilidade de licitação, dada a impossibilidade de chamamento ao Público:

2-Processo: 06745/2021-27

CONCEDENTE : Município de Natal, CNPJ 08.241.747/0001-43 PROPONENTE: ASSOCIAÇÃO DE COMERCIANTES E EMPRESÁRIOS DA REGIÃO NORTE - CNPJ 36.208.253/0001-00.

Objeto: Realização da Feira do comércio e empreendimentos da Zona Norte.

Dotação Orçamentária: 04.244.001.2.070

Elemento de Despesa: 3.3.50.39 – Outros Serviços de Terceiros. Pessoa Jurídica.

Sub-elemento: 99,- Outros Serviços de Terceiros, Pessoa jurídica

Fonte: 10010000;

Valor : 20.000,00 (vinte mil reais)

Laís Catarine de M. Porfírio - Diretora de Administração e Finanças

Ratificado por Joham Alves Xavier - Secretário Municipal de Governo – SMG.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 3295/2021-GS/SEMAD, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

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 Processo nº. 006922/2021-75, RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, nos termos do artigo 77, inciso I, da Lei nº. 1.517/65 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), a servidora WILMA DA COSTA SANTOS, matrícula nº. 72.703-0, Técnica em Enfermagem, Classe 1, Nível A, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SMS, declarando-se a vacância do cargo.

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

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 3294/2021-GS/SEMAD, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

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 Processo nº. 006921/2021-21, RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, nos termos do artigo 77, inciso I, da Lei nº. 1.517/65 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), a servidora ALINE FERNANDES MIRANDA BARBOSA, matrícula nº. 72.751-1, Técnica em Enfermagem, Classe 1, Nível A, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SMS, declarando-se a vacância do cargo.

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

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 143/2021-GS/SME, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor ANGELO AFONSO BESSA, matrícula nº 73.129-0, para atuar como Gestor do Contrato Nº 043/2021, presente no Processo Administrativo Eletrônico SME-20210480520, referente à aquisição de 2 (duas) placas para micro-ônibus para suprir as demandas desta Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Designar o servidor JORGE HENRIQUE DE LIMA, matrícula nº 07.879-4, para nas ausências e impedimentos do titular dessa função, exercer a fiscalização e a gestão do contrato disposto no art. 1º.

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

CRISTINA DINIZ BARRETO DE PAIVA

Secretária Municipal de Educação

***PORTARIA Nº 141/2021-GS/SME, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor PEDRO PAULO ROBERTO MARTINS, matrícula nº 72823-0, como *fiscal dos contratos abaixo relacionados, e, DANIELL VICTOR RENDALL MELQUÍADES DE LIMA, matrícula nº 72.409-1, para substituí-lo legalmente em suas ausências e impedimentos:

CONTRATO Nº	PROCESSO Nº
046/2021	20210637454
111/2017	31480/2017-19
045/2021	20210628323
037/2021	20210535775
052/2021	20210482043

010/2021	20200678947
052/2018	15949/2018-53
040/2021	20210561652
039/2021	20210535856
047/2021	20210637462
20/2021	20210324286

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando os dispositivos anteriores.

CRISTINA DINIZ BARRETO DE PAIVA

Secretária Municipal de Educação

*REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PROCESSO Nº SME-20210637462

INTERESSADO: SERVNEWS GESTÃO DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI
ASSUNTO: EXCEPCIONALIDADE DE ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO
DESPACHO

Em atenção aos fundamentos esboçados pela Assessoria Jurídica, aprovo o despacho (fls. 1878), que opinou pela possibilidade jurídica da Administração Pública efetuar o pagamento excepcional fora da ordem cronológica, à empresa SERVNEWS GESTÃO DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI, com fulcro no art. 15, inciso VI da Resolução 032/2016- TCE c/c art. 5º, §1º, inciso V, da Instrução Normativa nº 2 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Federal, suscitada na Nota Técnica nº 002/2020-CONIUR/TCE-RN.

Isto posto, determino o envio dos autos ao Departamento de Finanças DEFIN/SME para que proceda o imediato pagamento da Nota Fiscal nº 909 (fls. 1553), no valor de R\$ 1.777.275,54 (um milhão, setecentos e setenta e sete mil, duzentos e setenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos), à SERVNEWS GESTÃO DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI (CNPJ: 01.112.970/0001-41), de acordo com a fundamentação dada pela Assessoria Jurídica transcrita acima.

Natal, 11 de novembro de 2021.

ALDO FERNANDES DE SOUSA NETO-Secretário Adjunto de Administração Geral – SAAG/SME

PROCESSO Nº 015949/2018-53

INTERESSADO: JUSTIZ TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI
ASSUNTO: QUEBRA DE ORDEM CRONOLÓGICA
DESPACHO

Em atenção aos fundamentos esboçados pela Assessoria Jurídica, aprovo o Despacho (fls. 7.322), que opinou pela possibilidade jurídica da Administração Pública efetuar o pagamento excepcional, fora da ordem cronológica, à empresa JUSTIZ TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI, com fulcro no art. 15, inciso VI da Resolução 032/2016-TCE c/c art. 5º, §1º, inciso V da Instrução Normativa nº 2 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Federal, suscitada na Nota Técnica nº 002/2020-CONIUR/TCE-RN.

Isto posto, determino o envio dos autos ao Departamento de Finanças – DEFIN/SME para que proceda ao imediato pagamento parcial da Nota Fiscal nº 0324 (fls. 7.162), no valor de R\$ 215.373,76 (duzentos e quinze mil, trezentos e setenta e três reais e setenta e seis centavos), à JUSTIZ TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI (CNPJ: 06.538.799/0001-50), de acordo com a fundamentação supramencionada.

Natal, 10 de novembro de 2021.

CRISTINA DINIZ BARRETO DE PAIVA-SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

PROCESSO Nº 20210238630

INTERESSADO: SOS GÁS LTDA.
ASSUNTO: EXCEPCIONALIDADE DE ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO.
DESPACHO

Em atenção aos fundamentos esboçados pela Assessoria Jurídica, aprovo o Despacho (fls. 522), que opinou pela possibilidade jurídica da Administração Pública efetuar o pagamento excepcional fora da ordem cronológica, à empresa SOS GÁS LTDA., com fulcro no art. 15, inciso VI da Resolução nº 032/2016-TCE c/c art. 5º, §1º, inciso V, da Instrução Normativa nº 2 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Federal, suscitada na Nota Técnica nº 002/2020-CONIUR/TCE-RN.

Isto posto, determino o envio dos autos ao Departamento de Finanças DEFIN/SME para que proceda o imediato pagamento da Nota Fiscal nº 33982 (fls. 474), no valor de R\$ 14.173,45 (quatorze mil, cento e setenta e três reais e quarenta e cinco centavos), à SOS GÁS LTDA. (CNPJ: 09.266.128/0001-76), de acordo com a fundamentação supramencionada.

Natal, 12 de novembro de 2021.

PAULO VICTOR CAVALCANTE BARRA-SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO ESCOLAR – SAGE/SME

EXTRATO DO CONTRATO Nº 043/2020

PROCESSO Nº 20210480520 – SME/PMN

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME. CNPJ 08.241.747/0005-77
CONTRATADA: MARIA GORETE DA SILVA PLACAS – ME, CNPJ 04.512.354/0001-76
ENDEREÇO: Av. Rio Grande do Sul, nº 149, loja D, Cidade da Esperança, Natal/RN, CEP 59071-300

OBJETO: A confecção de 2 (duas) placas para veículos tipo micro-ônibus escolar acessível, adquiridos através do Programa do Governo Federal "Caminhos da Escola", que serão utilizados para transportar alunos com deficiência regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino do Natal.

VIGÊNCIA: O contrato terá vigência adstrita ao término da vigência do respectivo crédito orçamentário, a contar da data de assinatura até 31 de dezembro de 2021.

VALOR TOTAL: R\$ 340,00 (trezentos e quarenta reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Atividade: 2-177; Fonte: 1001.0000; Elemento de Despesa: 3.3.90.47

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

ASSINATURAS:

CRISTINA DINIZ BARRETO DE PAIVA – Pela Contratante

MARIA GORETE DA SILVA – Pela Contratada

Natal/RN, 11 de novembro de 2021.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2019

CONTRATANTE: CAIXA ESCOLAR DA CMEI EVANGELINA ELITA DE SOUZA, CNPJ 10.466.145/0001-36.

CONTRATADO: GRUPO FORMAL PRODUTORES RURAIS DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - GUANCOOP - CNPJ 13.104.788/0001-28

ENDEREÇO: Rua João Paulo II, 168, Santa Terezinha, São Gonçalo do Amarante/RN.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios fornecidos pelo CONTRATADO visando suprir as necessidades da alimentação escolar dos alunos matriculados na Unidade Escolar CMEI EVANGELINA ELITA DE SOUZA, conforme quantitativos e condições estabelecidas no Edital da Chamada Pública nº 001/2018, transcritos nos termos do Anexo I, o qual é parte deste Contrato.

VALOR: R\$ 3.035,46 (três mil, trinta e cinco reais e quarenta e seis centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fonte: 1122.000; Elemento de despesa: 3.3.90.30;

Subelemento: 07.

VIGÊNCIA: 30 de agosto de 2019, a contar da sua assinatura.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

ASSINATURAS:

SARKIZ FRANCISCO MARTINS – Presidente da UEX

MARIA LETICIA BEZERRA CARTANO – Representante legal da empresa

Natal/RN, 1º de março de 2019

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2019

CONTRATANTE: CAIXA ESCOLAR DA CMEI EVANGELINA ELITA DE SOUZA, CNPJ 10.466.145/0001-36

CONTRATADO: GRUPO FORMAL ASSOPROVE ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DO VALE DO EXTREMOZ - CNPJ 08.080.648/0001-27

ENDEREÇO: Rua Principal, nº 81, Estivas - Extremoz/RN.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios fornecidos pelo CONTRATADO visando suprir as necessidades da alimentação escolar dos alunos matriculados na Unidade Escolar CMEI EVANGELINA ELITA DE SOUZA, conforme quantitativos e condições estabelecidas no Edital da Chamada Pública nº 001/2018, transcritos nos termos do Anexo I, o qual é parte deste Contrato.

VALOR: R\$ 578,34 (quinhentos e setenta e oito reais e trinta e quatro centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fonte: 1122.000; Elemento de despesa: 3.3.90.30;

Subelemento: 07.

VIGÊNCIA: 30 de agosto de 2019, a contar da sua assinatura.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

ASSINATURAS:

SARKIZ FRANCISCO MARTINS – Presidente da UEX

MARIA LETICIA BEZERRA CARTANO – Representante legal da empresa

Natal/RN, 1º de março de 2019.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2019

CONTRATANTE: CAIXA ESCOLAR DA CMEI EVANGELINA ELITA DE SOUZA, CNPJ 10.466.145/0001-36

CONTRATADO: J A DANTAS DE MEDEIROS - CNPJ nº 23.665.335/0001-24

ENDEREÇO: AV. Acaraú, nº 521, Conj. Panatis, Bairro Potengi, Natal/RN, CEP 59108-000.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para suprir as necessidades dos 100 (cem) alunos do PNAP e dos 44 (quarenta e quatro) alunos do PNAC do CMEI EVANGELINA ELITA DE SOUZA, para os programas do FNDE para os programas do PNAE/FNDE, por meio de recursos Federais e Programa Municipal de Alimentação Escolar, por meio de recursos próprios.

VALOR: Pela aquisição dos produtos, a Contratante pagará à Contratada o valor equivalente a R\$ 483,48 (quatrocentos e oitenta e três reais e quarenta e oito centavos) pelo PNAC, Fonte 1111.0000, o valor equivalente a R\$ 1.499,14 (mil, quatrocentos e noventa e nove reais e quatorze centavos) pelo PNAP, Fonte 1111.0000, o valor equivalente a R\$ 658,82 (seiscentos e cinquenta e oito reais e oitenta e dois centavos) pelo PNAC, Fonte 1122.0000, o valor equivalente a R\$ 741,10 (setecentos e quarenta e um reais e dez centavos) pelo PNAP, Fonte 1122.0000, totalizando R\$ 3.382,54 (três mil, trezentos e oitenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fontes: 1111.000 e 1122.000; Elemento de despesa: 3.3.90.30; Subelemento: 07.

VIGÊNCIA: 1º de março de 2019 até 30 de abril de 2019.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

ASSINATURAS:

SARKIZ FRANCISCO MARTINS – Presidente da UEX

JOSE ANDREY DANTAS DE MEDEIROS – Representante legal da empresa

Natal/RN, 1º de março de 2019.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2019

CONTRATANTE: CAIXA ESCOLAR DA CMEI EVANGELINA ELITA DE SOUZA, CNPJ 10.466.145/0001-36

CONTRATADO: J A DANTAS DE MEDEIROS - CNPJ 23.665.335/0001-24

ENDEREÇO: AV. Acaraú, nº 521, Conj. Panatis, Bairro Potengi, Natal/RN, CEP 59108-000.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para suprir as necessidades dos 100 (cem) alunos do PNAP e dos 44 (quarenta e quatro) alunos do PNAC do CMEI EVANGELINA ELITA DE SOUZA, para os programas do FNDE e para os programas do PNAE/FNDE, por meio de recursos Federais e Programa Municipal de Alimentação Escolar, por meio de recursos próprios.

VALOR: Pela aquisição dos produtos, a Contratante pagará à Contratada o valor equivalente a R\$ 483,48 (quatrocentos e oitenta e três reais e quarenta e oito centavos) pelo PNAC Fonte 1111.0000, o valor equivalente a R\$ 1.499,14 (mil, quatrocentos e noventa e nove reais e quatorze centavos) pelo PNAP Fonte 1111.0000, o valor equivalente a R\$ 658,82 (seiscentos e cinquenta e oito reais e oitenta e dois centavos) pelo PNAC Fonte 1122.0000, o valor equivalente a R\$ 741,10 (setecentos e quarenta e um reais e dez centavos) pelo

PNAP Fonte 1122.0000, totalizando R\$ 3.382,54 (três mil, trezentos e oitenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos).
 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fontes: 1111.000 e 1122.000; Elemento de despesa: 3.3.90.30; Subelemento: 07.
 VIGÊNCIA: 1º de junho de 2019 até 30 de junho de 2019.
 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
 ASSINATURAS:
 SARKIZ FRANCISCO MARTINS – Presidente da UEX
 JOSE ANDREY DANTAS DE MEDEIROS – Representante legal da empresa
 Natal/RN, 1º de junho de 2019.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2019
 CONTRATANTE: CAIXA ESCOLAR DA CMEI EVANGELINA ELITA DE SOUZA, CNPJ 10.466.145/0001-36
 CONTRATADO: J A DANTAS DE MEDEIROS - CNPJ 23.665.335/0001-24
 ENDEREÇO: Av. Acaraú, nº 521, Conj. Panatis, Bairro Potengi, Natal/RN, CEP 59108-000.
 OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para suprir as necessidades dos 100 (cem) alunos do PNAP e dos 44 (quarenta e quatro) alunos do PNAC do CMEI EVANGELINA ELITA DE SOUZA, para os programas do FNDE e para os programas do PNAE/FNDE, por meio de recursos Federais e Programa Municipal de Alimentação Escolar, por meio de recursos próprios.
 VALOR: Pela aquisição dos produtos, a Contratante pagará à Contratada o valor equivalente a R\$ 483,48 (quatrocentos e oitenta e três reais e quatro centavos) pelo PNAC Fonte 1111.0000, o valor equivalente a R\$1.499,14 (mil, quatrocentos e noventa e nove reais e quatorze centavos) pelo PNAP Fonte 1111.0000, o valor equivalente a R\$ 658,82 (seiscentos e cinquenta e oito reais e oitenta e dois centavos) pelo PNAC Fonte 1122.0000, o valor equivalente a R\$ 741,10 (setecentos e quarenta e um reais e dez centavos) pelo PNAP Fonte 1122.0000, totalizando R\$ 3.382,54 (três mil, trezentos e oitenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos).
 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fontes: 1111.000 e 1122.000; Elemento de despesa: 3.3.90.30; Subelemento: 07.
 VIGÊNCIA: 1º de julho de 2019 até 31 de julho de 2019.
 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
 ASSINATURAS:
 SARKIZ FRANCISCO MARTINS – Presidente da UEX
 JOSE ANDREY DANTAS DE MEDEIROS – Representante legal da empresa
 Natal/RN, 1º de julho de 2019.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 007/2019
 CONTRATANTE: CAIXA ESCOLAR DA CMEI EVANGELINA ELITA DE SOUZA, CNPJ 10.466.145/0001-36
 CONTRATADO: ILSÊA ALMEIDA CAVALCANTI - CNPJ 28.623.598/0001-94
 ENDEREÇO: Rua dos Pinheiros, nº 62, Encanto verde, Parnamirim/RN, CEP 59149-594.
 OBJETO: Este instrumento tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios para suprir as necessidades dos 100 (cem) alunos do PNAP e dos 44 (quarenta e quatro) alunos do PNAC do CMEI EVANGELINA ELITA DE SOUZA, para os programas do FNDE nos termos do Edital e seus anexos.
 VALOR: Pela aquisição dos produtos, a Contratante pagará à Contratada o valor equivalente a R\$ 3.966,02 (três mil, novecentos e sessenta e seis reais e dois centavos) pela Fonte 1111.0000, o valor equivalente a R\$ 2.797,26 (dois mil, setecentos e noventa e sete reais e vinte e seis centavos) pela Fonte 1122.0000, totalizando R\$ 6.763,28 (seis mil, setecentos e sessenta e três reais e vinte e oito centavos).
 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fontes: 1111.000 e 1122.000; Elemento de despesa: 3.3.90.30; Subelemento: 07.
 VIGÊNCIA: 1º de agosto de 2019 até 30 de setembro de 2019.
 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
 ASSINATURAS:
 SARKIZ FRANCISCO MARTINS – Presidente da UEX
 ILSÊA ALMEIDA CAVALCANTI – Representante legal da empresa
 Natal/RN, 1º de agosto de 2019.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2019
 CONTRATANTE: CAIXA ESCOLAR DA CMEI EVANGELINA ELITA DE SOUZA, CNPJ 10.466.145/0001-36
 CONTRATADO: GRUPO FORMAL - COOPERATIVA DOS PRODUTORES RURAIS DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – GUANCOOP - CNPJ 13.104.788/0001-28
 ENDEREÇO: Rua João Paulo II, 168, Santa Terezinha, São Gonçalo do Amarante/RN, CEP 59290-000
 OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios fornecidos pelo CONTRATADO visando suprir as necessidades da alimentação escolar dos alunos matriculados na Unidade Escolar CMEI EVANGELINA ELITA DE SOUZA, conforme quantitativos e condições estabelecidas no Edital da Chamada Pública nº 001/2019.
 VALOR: R\$ 2.089,24 (dois mil, oitenta e nove reais e vinte e quatro centavos).
 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fontes: 1111.000 e 1122.000; Elemento de despesa: 3.3.90.30; Subelemento: 07.
 VIGÊNCIA: 23 de setembro de 2019 até 31 de dezembro de 2019.
 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
 ASSINATURAS:
 SARKIZ FRANCISCO MARTINS – Presidente da UEX
 MARIA LETÍCIA BEZERRA CAETANO – Representante legal da empresa
 Natal/RN, 23 de setembro de 2019

EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2019
 CONTRATANTE: CAIXA ESCOLAR DA CMEI EVANGELINA ELITA DE SOUZA, CNPJ 10.466.145/0001-36.
 CONTRATADO: GRUPO FORMAL ASSOPROVE ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DO VALE DO EXTREMOZ - CNPJ 08.080.648/0001-27
 ENDEREÇO: Rua principal, nº 81, Estivas - Extremoz/RN – CEP 59575-000.
 OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios fornecidos pelo CONTRATADO visando suprir as necessidades da alimentação escolar dos alunos

matriculados na Unidade Escolar CMEI EVANGELINA ELITA DE SOUZA, conforme quantitativos e condições estabelecidas no Edital da Chamada Pública nº 001/2019
 VALOR: R\$ 321,20 (trezentos e vinte e um reais e vinte centavos).
 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fontes: 1111.000 e 1122.000; Elemento de despesa: 3.3.90.30; Subelemento: 07
 VIGÊNCIA: 23 de setembro de 2019 até 31 de dezembro de 2019.
 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
 ASSINATURAS:
 SARKIZ FRANCISCO MARTINS – Presidente da UEX
 MARCOS ANTÔNIO BARBOSA TEIXEIRA – Representante legal da empresa
 Natal/RN, 23 de setembro de 2019.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/2019
 CONTRATANTE: CAIXA ESCOLAR DA CMEI EVANGELINA ELITA DE SOUZA, CNPJ 10.466.145/0001-36
 CONTRATADO: ILSÊA ALMEIDA CAVALCANTI - CNPJ 28.623.598/0001-94
 ENDEREÇO: Rua dos Pinheiros, nº 062, Encanto verde, Parnamirim/RN, CEP 59149-594
 OBJETO: Este instrumento tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades dos 100 alunos do PNAP e dos 44 alunos do PNAC do CMEI EVANGELINA ELITA DE SOUZA, para os programas do FNDE nos termos do Edital e seus anexos.
 VALOR: R\$ 5.949,03 (cinco mil, novecentos e quarenta e nove reais e três centavos) pela Fonte 1111.0000. R\$ 4.195,95 (Quatro mil, cento e noventa e cinco reais e cinco centavos) pela Fonte 1122.0000. Total R\$ 10.144,98 (dez mil, cento e quarenta e quatro reais e noventa e oito centavos).
 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fontes: 1111.000 e 1122.000; Elemento de despesa: 3.3.90.30; Subelemento: 07;
 VIGÊNCIA: 1º de outubro de 2019 até 31 de dezembro de 2019.
 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
 ASSINATURAS:
 SARKIZ FRANCISCO MARTINS – Presidente da UEX
 ILSÊA ALMEIDA CAVALCANTI – Representante legal da empresa
 Natal/RN, 1º de outubro de 2019.

PROCESSO Nº 031480/2017-19
 INTERESSADO: INTERFORT SEGURANÇA DE VALORES LTDA
 ASSUNTO: QUEBRA DE ORDEM CRONOLÓGICA
 DESPACHO
 Em atenção aos fundamentos esboçados pela Assessoria Jurídica – ASSEJUR/SME, aprovo o Despacho (fls. 5809), que opinou pela possibilidade jurídica da Administração Pública efetuar o pagamento excepcional fora da ordem cronológica à empresa INTERFORT SEGURANÇA DE VALORES LTDA, com fulcro no art. 15, inciso VI da Resolução nº 032/2016-TCE c/c art. 5º, §1º, inciso V, da Instrução Normativa nº 2, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Federal, suscitada na Nota Técnica nº 002/2020-CONJUR/TCE-RN.
 Isto posto, determino o envio dos autos ao Departamento de Finanças – DEFIN/SME para que proceda o imediato pagamento da Nota Fiscal nº 32267 (fls. 5700), no valor de R\$ 68.389,02 (sessenta e oito mil, trezentos e oitenta e nove reais e dois centavos) à empresa INTERFORT SEGURANÇA DE VALORES LTDA (CNPJ 04.008.185/0001-31), de acordo com a fundamentação supramencionada.
 Natal/RN, 12 de novembro de 2021.
 PAULO VICTOR CAVALCANTE BARRA-Secretário Adjunto de Gestão Escolar - SAGE/SME

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 156/2021
 Processo: 5769/2021-69
 Fundamento Legal: A contratação objeto deste documento obrigacional teve origem de acordo com o resultado e homologação do Certame Licitatório – Modalidade: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 24.044/2021- SEMAD - Tipo: Menor Preço por ITEM – Ata de Registro de Preços nº 016/2021 - Processo: 041916/2019-40 - SEMAD - SRP - TCE nº 251130.
 Processo Administrativo nº 05769/2021-69.
 Contratante: Secretaria Municipal de Saúde.
 Contratado: Helianto Farmacêutica Ltda, CNPJ sob o n.º 04.506.487/0001-30
 Objeto: O objeto da presente avença consiste na aquisição de materiais de cobertura, imprescindíveis para o tratamento de feridas, para atender as necessidades dos usuários dos serviços prestados pelas unidades de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde de Natal/RN.
 Dotação:
 UNIDADE: 20.49
 Elemento: 3.33.90.30-Sub-elemento: 36-Atividade/Projeto: 10.122.001.1- 051-Valor R\$ 158.000,00
 Fonte:12142100
 Código Reduzido: 13283
 Preço: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ 158.000,00 (cento e cinquenta e oito mil), sendo em 2 (duas) parcelas iguais de R\$ 79.000,00 (setenta e nove mil).
 Vigência: O presente Contrato terá prazo de vigência da data da assinatura até 31 de dezembro de 2021. Gestor do Contrato: Kamila Maiane Pessoa da Silva, matrícula 72.753-5
 Assinaturas:
 Contratante: George Antunes de Oliveira
 Contratada: Edmarcio Ildebrando Proto
 Natal/RN, 04 de novembro de 2021.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

É inexigível licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento na Chamadas Públicas nº 20.002/19, bem como, no art. 25, "caput", da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores e Art. 6º, 196 e 199, da Constituição Federal, em conformidade com o parecer jurídico acostado aos autos, exigência do Art. 38, inciso VI, do mesmo diploma legal. PROCESSO Nº: 5987/2021-01.

OBJETO: Contratação de serviços hospitalares e ambulatoriais de assistência à saúde na área de PATOLOGIA CLÍNICA; RADIOLOGIA; NEUROLOGIA; ONCOLOGIA E TRAUMATOLOGIA E ORTOPEDIA, aos usuários do Sistema Único de Saúde.

NOME DO CREDOR: INSTITUTO DE PROTEÇÃO E ASSISTENCIA A INFANCIA DO RN - HOSPITAL INFANTIL VARELA SANTIAGO.

CNPJ: 08.337.586/0001-96,.

ENDEREÇO: Av. Deodoro da Fonseca nº 518 – cidade Alta CEP. 59025-600 – telefone (84) 3209-8200 – (84) 3209-8217- Email – hospital@hospitalvarelasantiago.org.br, Natal-RN, CEP nº 59075-050, Fone: 4009-2000.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ATIVIDADES: 10.302.003.2-442 – Fortalecimento da Assistência Hospitalar e Ambulatorial de Média e Alta Complexidade de SUS;

- 10.301.003.2-970 - Fortalecimento, Modernização e Manutenção da Rede de Atenção Básica;

- 10.302.003.1-448 - Implementação da Rede de Atenção à Saúde Infantil;

- FONTE: - 121400 – Recursos do Fundo Nacional de Saúde;

- ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – SUB-ELEMENTO 36.

VALOR TOTAL: até o estimado de R\$ 22.102.026,96 (vinte e dois milhões cento e dois reais vinte e seis reais e noventa e seis centavos) ano.

RECONHECIMENTO: Rayane Araújo Costa – SECRETÁRIA ADJUNTA DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE.

RATIFICAÇÃO: George Antunes de Oliveira – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE.

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 162/2021

Processo: 2453/2021-15

Fundamento Legal: A contratação objeto deste instrumento é celebrada com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações pelas Leis Complementares nºs 128/2008, 139/2011, 147/2014, e 155/2015), Lei Municipal nº 6.025/2009, 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 002453/2021-15, celebrado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 24.103/2021. TCE: 301749.

Processo Administrativo: 2453/2021-15

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde.

Contratado: DIAGNOCEL Comércio e Representações Ltda, CNPJ/MF sob o nº 01.490.595/0001-73

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamento, através de regime de comodato, e insumos necessários para a realização de exames laboratoriais em análises clínicas (COAGULAÇÃO) para os quais será disponibilizado 01 (um) equipamento automatizado e computadorizado, com fornecimento dos respectivos reagentes para uma estimativa de realização de 2.650 (dois mil seiscentos e cinquenta) testes/mês, conforme tabela 5.1, onde serão fornecidos todos os insumos necessários para a realização dos exames de coagulação, bem como assistência técnica e científica local, e será cobrado pelos exames efetivamente realizados no Laboratório Central do Município, conforme este termo de referência, pelo período de 12 (doze) meses.

Dotação:

Unidade: 20.49

Projeto/Atividade nº. 10.302.003.2-003

Elemento de Despesa: 3.33.90.39-Sub-elemento: 36-Valor: 144.030,00

Fonte: 121400

Código do Reduzido: 11436

Preço: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ 144.030,00 (cento e quarenta e quatro mil e trinta reais), sendo em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 12.002,50 (doze mil dois reais e cinquenta centavos), conforme serviços efetivamente realizados.

Vigência: O presente Contrato terá prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a partir da data das assinatura, podendo ser renovado por igual período até limite de 60 meses.

Gestor: Paulo Cesar Freire dos Santos - Matrícula nº 72.676-4

Assinaturas:

Contratante: George Antunes de Oliveira

Contratada: Gabriel Simão Ferreira

Natal/RN, 11 de novembro de 2021.

EXTRATO DO TERMO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL ORDEM DE COMPRA MC Nº 288/2021

Fundamento Legal: A contratação objeto deste instrumento é celebrada em conformidade com a ATA RP nº 001/2021 - PE nº 24.082/2020 - SEMAD/SMS - Processo Licitatório nº 040504/2019-92 - Processo de Pagamento nº 5764/2021-36 - TCE nº 262554

Contratado: F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO, inscrita no CNPJ sob nº 07.055.280/0001-84

Objeto: Aquisição de Medicamentos

Unidade: 20.149

Atividade: 10.122.001.1051

Fonte: 10010001

Elemento de Despesa: 33.90-30-Sub-elemento: 09

Pela execução do objeto do presente instrumento contratual Ordem de Compra MC nº 288/2021, a CONTRATANTE pagará, à CONTRATADA, o valor Total de R\$ 45.260,00 (quarenta e cinco mil, duzentos e sessenta reais)

Do Atesto da Nota Fiscal: O Atesto será efetivado por 03 (três) membros da Comissão de Recebimento de material.

Da Vigência: A contratação terá vigência de 30 (trinta) dias consecutivos.

Gestor da Ordem de Compra: MATHEUS DE MEDEIROS MOURA - Matrícula: 72.908-7 - CPF: 115.972.714-70

Assinaturas:

Contratante: George Antunes de Oliveira – Secretário Municipal de Saúde – CPF nº 123.537.604-49

Natal, 11 de novembro de 2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2021-GS/SEMUT- NATAL(RN), 12 DE NOVEMBRO DE 2021. Detalha a responsabilidade tributária prevista no artigo 64, XIII, da Lei nº 3.882 de 11 de dezembro de 1989. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO, no uso das suas atribuições legais, conferidas pelo art. 58, II da Lei Orgânica do Município do Natal, art. 178 da Lei nº 3.882 de 11 de dezembro de 1989 e pelos artigos 2º, inciso IV e V e 64, inciso XVIII do Decreto nº 10.705 de 27 de maio de 2015; RESOLVE:

Art. 1º - A responsabilidade tributária prevista no artigo 64, XIII, da Lei nº 3.882 de 11 de dezembro de 1989 se aplica da forma prevista nesta Instrução Normativa.

Art. 2º - São responsáveis, pela retenção e pelo recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), as empresas que:

I - Explorem serviços de planos de saúde;

II - Explorem serviços de planos de assistência médica;

III - Explorem serviços de planos de assistência hospitalar;

IV - Explorem serviços congêneres aos previstos nos incisos I, II e III deste artigo;

V - Explorem serviços de seguro-saúde; ou

VI - Explorem serviços de planos de medicina em grupo e convênios.

Art. 3º - As empresas que se enquadrem em pelo menos um dos incisos do artigo anterior serão responsáveis pela retenção e recolhimento do ISS quando tomadoras dos seguintes serviços:

I - Remoção de doentes;

II - Hospitais;

III - Clínicas;

IV - Sanatórios;

V - Laboratórios de análise;

VI - Ambulatórios;

VII – Prontos-socorros;

VIII - Manicômios;

IX - Casa de saúde, de repouso e de recuperação; ou

X - Clínicas de radioterapia, eletricidade médica, ultrassonografia, radiologia, tomografia e congêneres.

Art. 4º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

LUDENILSON ARAÚJO LOPES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA Nº 172 - GS/SEMTAS, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2021.

O Secretário Municipal do Trabalho e Assistência Social do município de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, no exercício de suas atribuições legais, com fundamento disposto na Constituição Federal de 1988 e Art. 58 da Lei Orgânica Municipal, RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a publicação das Portarias nº 163/2021 - GS/SEMTAS e nº 164/2021 - GS/SEMTAS, ambas publicadas no Diário Oficial do Município em 28 de outubro de 2021, pg. 05, que tratam da designação de servidores para compor comissões.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Natal/RN, 12 de Novembro de 2021.

ADJUTO DIAS DE ARAÚJO NETO

Secretário Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS

PORTARIA Nº 171/2021 – GS/SEMTAS, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE COORDENADOR LOCAL DA AÇÃO PILOTO DE LITERACIA FAMILIAR REFERENTE À ARTICULAÇÃO ENTRE O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ DO MINISTÉRIO DA CIDADANIA E O PROGRAMA CONTA PRA MIM DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, DECORRENTE DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 54/2020.

O Secretário da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social do município de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, no exercício de suas atribuições legais, com fundamento disposto na Constituição Federal de 1988 e Lei Orgânica Municipal e;

Considerando as evidências científicas que demonstram a centralidade da primeira infância no desenvolvimento sadio de habilidades essenciais para a aprendizagem com impacto direto no processo de alfabetização e no sucesso escolar;

Considerando a necessidade de contribuir para a sensibilização das famílias beneficiárias do Programa Criança Feliz quanto à importância de se cultivar a leitura em família;

Considerando a necessidade de contribuir para o encorajamento dos pais no engajamento no desenvolvimento da literacia emergente junto aos filhos;

Considerando a necessidade de execução responsável das estratégias de recepção e distribuição dos kits de literacia familiar pelo município;

Considerando a necessidade de realizar os registros de execução e acompanhamento das etapas definidas na Ação Piloto de Literacia Familiar;
RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) Danielly Rodrigues da Silva Evangelista, CPF 009.714.274-37 para atuar como Coordenadora Local no âmbito da Ação Piloto de Literacia Familiar referente à articulação entre o Programa Criança Feliz do Ministério da Cidadania e o Programa Conta Pra Mim do Ministério da Educação, decorrente do Acordo de Cooperação Técnica nº 54/2020, assumindo as atribuições administrativas inerentes ao posto, em alinhamento ao compromisso de adesão disposto no Termo de Aceite assinado pelo município.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Natal/RN, 12 de Novembro de 2021.

ADJUTO DIAS DE ARAÚJO NETO

Secretário Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS

EXTRATO DO DÉCIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 55/2014

Processo nº: 041389/2014-69

Contratado: PONTO COM REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA-ME

Endereço: Rua Trairi, 784, sala 01, Petrópolis, Natal/RN,

CNPJ nº: 70.156.864/0001-82

Contratante: Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social – SEMTAS;

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS

Código de Atividade: 18.49 – 08.122.010.2-847 – Fortalecimento de Controle Social IGD SUAS; Fonte: 10010000; Anexo: 7; Elemento de Despesa: 3.33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Valor: R\$ 6.500,00 (Seis mil e quinhentos reais)

Base Legal: Lei nº 8.245/1991 (Lei do Inquilinato) e Lei Federal nº 8666/93 e alterações. Objeto: O objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação da vigência do contrato de locação do imóvel situado na Rua Trairi, 784, Petrópolis, Natal/RN, onde funciona a Casa dos Conselhos Municipais.

Vigência: 12 meses, de 01 de dezembro de 2021 a 30 de novembro de 2022.

Data de Assinatura: 12 de novembro de 2021;

Contratado: PONTO COM REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA-ME

Contratante: Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social – SEMTAS.

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 63/2019

Processo nº: 013866/2019-19

Contratado: AMARANTE COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA

Endereço: Rua Maranhão, 103 - Conjunto Amarante - São Gonçalves do Amarante/RN - CEP: 59.290-000
CPF/MF nº: 04.731.614/0001-02

Contratante: Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social – SEMTAS;

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS

Código de Atividade: 18.49 – 08.243.004.2-370 – Serviços de Benefícios Eventuais; Fonte: 10010000; Anexo: 7; Elemento de Despesa: 3.33.90.32 – Material, Bem ou Serviço de Distribuição Gratuita. Base Legal: Lei Federal nº 8666/93 e alterações.

Objeto: O objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação do prazo do contrato por mais de 12 (doze) meses, de 12 de novembro de 2021 a 11 de novembro de 2022, para a continuidade da prestação de fornecimento de gêneros alimentícios, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

Vigência: 12 de novembro de 2021 a 11 de novembro de 2022;

Data de Assinatura: 10 de novembro de 2021;

Contratado: AMARANTE COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA;

Contratante: Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social – SEMTAS.

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 67/2018

Processo nº: 025753/2018-77.

Contratado: ULTRA SERV TERCEIRIZAÇÕES EM SERVIÇOS E MÃO DE OBRA EIRELI - ME.

Endereço: Rua Boa Vista, nº 109, Centro, CEP nº 56.850-000, Flores/PE.

CNPJ/MF nº: 14.826.703/0001-88.

Contratante: Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social – SEMTAS;

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

Secretaria: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS.

Código de atividade: 18.01 - 08.122.001.2-369 - Manutenção e Funcionamento da SEMTAS; Valor: R\$ 169.016,64 (cento e oitenta e nove mil e dezessete reais e sessenta e quatro centavos); Fonte: 10010000; Anexo: 1; Elemento de Despesa: 3.33.90.37 - Locação de mão de obra.

Base Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Objeto: O objeto do presente Termo Aditivo tem como objeto a adição de 03 (três) motoristas ao contrato nº 67/2018 - SEMTAS/PMN, perfazendo 15 (quinze) profissionais, cujo valor unitário por motoristas é de R\$ 4.072,69 (quatro mil, setenta e dois reais e sessenta e nove centavos), na prestação de serviços de apoio administrativo na função de motorista - categoria "B" (44 horas semanais), o que corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, passando o valor mensal de R\$ 48.872,28 (quarenta e oito mil oitocentos e setenta e dois reais e vinte e oito centavos), para R\$ 61.090,35 (sessenta e um mil e noventa reais e trinta e cinco centavos), ficando o valor atual do contrato, a partir deste aditivo, em R\$ 733.084,20 (setecentos e trinta e três mil e oitenta e quatro reais e vinte centavos), bem como a prorrogação do prazo por mais 12 (doze) meses, de 08 de outubro de 2021 a 07 de outubro de 2022.

Vigência: 08 de outubro de 2021 a 07 de outubro de 2022.

Data de Assinatura: 07 de outubro de 2021.

Contratado: ULTRA SERV TERCEIRIZAÇÕES EM SERVIÇOS E MÃO DE OBRA EIRELI - ME.

Contratante: Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social – SEMTAS.

EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 046/2021

Fica dispensada de licitação para a despesa abaixo especificada, com fundamento no art. 24, II, da Lei 8.666/93, e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, exigência do art. 38, inciso VI, da Lei 8.666/93.

Nº do Processo: 20200959148

Nome do credor: NACIONAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI

CNPJ: 18.588.224/0001-21

ENDEREÇO: Rua Tuiuti, 772, Petrópolis, Natal/RN, CEP: 59.014-160

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

Código de Atividade: 18.49 – 08.244.004.2-996 – Serviço de Proteção Social Especial.

Valor: R\$ 846,00 (Oitocentos e quarenta e seis reais); Fonte: 10010000; Anexo: 7.

Elemento de Despesa: 3.44.90.52 – Equipamento e material permanente.

Valor Total: R\$ 846,00 (Oitocentos e quarenta e seis reais)

Objeto: Aquisição de cadeira de roda infantil e cadeira de banho infantil para Unidade de Acolhimento Institucional I, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/SEMTAS/PMN.

Data de Assinatura: 12 de novembro de 2021;

Assinatura: Adjuto Dias de Araújo Neto – Secretário Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS/PMN.

EXTRATO DO TERMO DE DISTRATO REFERENTE AO CONTRATO Nº 09/2013

Nº do Processo: 011679/2013-05

Contratante: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS

Contratado: Inácio José Salustino Soares

Endereço: Rua Dr. Poty Nóbrega, 1940, Apto 102, Lagoa Nova, Natal/RN.

CPF/MF nº: 037.975.974-87

Objeto: rescisão e extinção do vínculo originado no contrato nº 09/2013, que tinham por objeto o Contrato de locação dos imóveis situados na Rua Fonseca e Silva, nº 1112 e Rua Borborema, S/N, ambos no Bairro Alecrim, Natal/RN, onde ocorre o funcionamento das atividades realizadas pelo Centro Público de Emprego Trabalho e Renda Unidade I.

Base legal: Art. 79, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em sua redação atual.

Data de Assinatura: 30 de julho de 2021

Assinatura: Adjuto Dias de Araújo Neto – Secretário Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS/PMN.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 066/2021-GS/SEMOV, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUTURA, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear Carlos Henrique Paiva Fernandes, Mat. 73.182-4 (Gestor) Diretor do Departamento de Planejamento da SEAP/SEMOV e Heloisa Fernandes Montenegro Amares, Mat. 73.110-6 (Fiscal), integrantes do quadro técnico desta Secretaria, para Gerir e fiscalizar o Contrato nº 023/2021-SEMOV, referente aos serviços de elaboração de projeto executivo de revitalização do sistema de drenagem da SUB-BACIA VII – 2 dos Bairros Ribeira/Rocas – Zona Leste de Natal/RN, contratados com a Empresa R. de Paula Construções e Engenharia Ltda.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 09 de novembro de 2021.

RAFAEL GURGEL DIAS

Secretário da SEMOV em substituição Legal, Portaria nº 2145/2020-A.P – Publicada no DOM de 24.11.2020.

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fica dispensada de licitação na forma do art. 24, inciso I da Lei 8.666/93, a despesa abaixo especificada. Processo nº 20210790708

Credor: TECNOLAJES CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS EIRELI - CNPJ nº 25.322.038/0001-01

Endereço: Rua São José, 1602, sala 105 – bairro Lagoa Seca

Classificação da despesa: Nota de Reserva 84865/2021, Atividade: 15.451.012.1-470 – Realização do saneamento integrado da Zona Norte; Elemento: 449051 – obras e instalações; Fonte: 10010000 - O.N.V.; Anexo: IV – Projetos da Administração Direta e Indireta

Objeto: Levantamentos, estudos, projetos arquitetônicos executivos e projetos complementares de engenharia, para as reformas e adaptações físicas da unidade de acolhimento institucional – 3, Pajuçara/Zona Norte de Natal/RN.

Valor: R\$ 28.305,41 (vinte e oito mil trezentos e cinco reais e quarenta e um centavos).

Natal, 12 de novembro de 2021.

Rafael Gurgel Dias - Secretário da SEMOV, em substituição Legal– Portaria nº 2145/2020-A.P – Publicada no DOM de 24.11.2020.

02º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 011/2021 (TP 005/2021)

Processo nº 004826/2021-92

Contratante: Secretaria Municipal de Obras Públicas e Infraestrutura - SEMOV

Contratada: MH de Souza Alcântara ME.

Objeto: Fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias consecutivos, o prazo de vigência do contrato, a partir de 12.11.2021, expirando em 09.02.2022, bem como fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias consecutivos, o prazo de execução dos serviços, a partir de 31.10.2021, expirando em 28.01.2022, para os serviços de drenagem e pavimentação em diversas ruas em Natal/RN. O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir do momento da sua assinatura pelas partes contratantes, permanecendo em vigor as cláusulas e condições até então estipuladas e não expressamente alterada.

Assinaturas:

Rafael Gurgel Dias - Secretário da SEMOV em substituição Legal, Portaria nº 2145/2020-A.P – Publicada no DOM de 24.11.2020. - Contratante

Marcelo Henrique de S. Alcântara - Contratada

Natal, 10 de novembro de 2021.

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fica dispensada de licitação na forma do art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, a despesa abaixo especificada. Processo nº 012348/2020-11

Credor: Maq-Larem Máquinas Móveis e Equipamentos Ltda - CNPJ nº 40.938.508/0001-50

Endereço: Av. Epitácio Pessoa, 2580, Loja 01 – Tambauzinho, João Pessoa/PB
Classificação da despesa: Nota de Reserva 65905/2020, Atividade: 15.122.001.2-459 - Manutenção e Funcionamento da SEMOV; Elemento: 3.3.90.39 – outros serviços de terceiros-PJ; Fonte: 10010000 - O.N.V.; Anexo: I - Manutenção.

Objeto: Locação de 01 (uma) Máquina Copiadora e impressora Multifuncional Laser Monocromática, com velocidade de até 40 PPM cópias por minuto, com alimentador automático de originais com capacidade de 50 folhas, cópias e impressão em frente e verso automático, resolução de impressão/scanner 1.200 X 1.200 DPI, cópias A4 com gramatura do papel de 60 a 170/M² franquia mínima mensal de 3.000 (três) mil cópias para o período de 12 meses, com assistência técnica local com reposição de todas as peças e suprimentos (toner e cilindro) necessários durante o período do contrato, conforme memorando 030/2021 e processo 20210771240.

Valor: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).

Natal, 10 de novembro de 2021.

Ordenador de Despesas: Rafael Gurgel Dias - Secretário da SEMOV em substituição Legal- Portaria nº 2145/2020-A.P – Publicada no DOM de 24.11.2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

***TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2021**

Em virtude do valor contratado, com fulcro no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em conformidade com o Parecer Jurídico acostado aos autos, exigência do art. 38, inciso VI, do mesmo diploma legal, fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada. Processo Eletrônico Nº 20210939922

Nome do Credor: Elias Avelino dos Santos - EPP-CNPJ Nº 24.208.480/0001-49

Endereço: Av. Cel. Estevam, 1598 – Alecrim - Natal/RN – CEP: 59035-000

Objetivo: Aquisição de Material de Expediente e Papelaria.

Classificação da despesa:

Unidade Orçamentária: 28.01 – Gabinete do Secretário/SEL

Atividade: 27.122.001.2-221 – Manutenção e Funcionamento da SEL

Elemento de despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Sub-elemento: 16

Fonte: 10010000 – Anexo: 1

*Valor: R\$ 6.900,89 (seis mil, novecentos reais e oitenta e nove centavos)

Natal, 11 de novembro de 2021

Jodía Ferreira Santos de Melo Menezes-Secretária Municipal de Esporte e Lazer

*Republicado por Incorreção – Publicado no DOM de 12 de novembro de 2021 – Pag. 16

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

EXTRATO DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO Nº 002/2021

NÚMERO DO PROCESSO:20210976526.

INTERESSADO: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RN.

ASSUNTO: PAGAMENTO DE TAXAS DE LICENCIAMENTO ANUAL E TAXA DOS BOMBEIROS.

Autorizo o pagamento da despesa referente as Taxas de Licenciamento Anual e Taxas dos Bombeiros – do veículo de Placa OKC-8817 de propriedade desta Secretaria, em favor do Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN), no valor total de R\$ 1.093,63(mil e noventa e três reais e sessenta e três centavos), conforme Parecer nº 046/2021, da Assessoria Jurídica Semdes. SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL, aos 11 de novembro de 2021. Sheila Maria Freitas de Souza Fernandes e Melo-Secretária Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE NATAL

PORTARIA Nº 524/2021-AP/A, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2021

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO NATAL – NATALPREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo cargo, em conformidade com o artigo 19, inciso VIII da Lei Complementar nº 110, de 24 de junho de 2009 e tendo em vista a delegação constante no Decreto nº. 10.880 de 13 de novembro de 2015 e Processo nº 20210814380 – NATALPREV, CONSIDERANDO a publicação da portaria nº 293/2020-AP/A, de 17 de julho de 2020, publicada no Diário Oficial do Município de 31 de julho de 2020, na qual foi concedido o benefício de aposentadoria voluntária à servidora; ocupante do cargo de Professor N1-D; CONSIDERANDO a publicação da portaria nº 609/2021-A.P., de 19 de março de 2021, publicada no Diário Oficial do Município de 23 de março de 2021, em atendimento a Sentença Judicial exarada nos autos do processo nº 0802613-96.2019.8.20.5001, da 3ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Natal, na qual concede à servidora PROGRESSÃO HORIZONTAL de N1-D para N1-O; RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, combinado com artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005, artigos 78 e 80 da Lei Complementar nº 063, de 11 de outubro de 2005 e artigo 76, inciso XXIII, da Lei Orgânica do Município de Natal, de 03 de abril de 1990, à servidora IZA MARIA BASTOS XAVIER, matrícula nº 110.444-2, ocupante do Cargo de Professor, N1-O, conforme Portaria nº 609/2021-A.P., de 19 de março de 2021, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SME, com paridade e proventos integrais, cálculos conforme artigo 6º, da Emenda Constitucional nº 41/03, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47/05, acrescidos das seguintes vantagens:

- 20% (vinte por cento), adicional de tempo de serviço, nos termos do artigo 10, da Lei Complementar nº 119, de 03 de dezembro de 2010;

Art. 2º - Declarar vago o cargo ocupado pela servidora.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23 de março de 2021.

Thiago Costa Marreiros

PRESIDENTE – NATALPREV

PORTARIA Nº 525/2021-AP/A, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2021

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO NATAL – NATALPREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo cargo, em conformidade com o artigo 19, inciso VIII da Lei Complementar nº 110, de 24 de junho de 2009 e tendo em vista a delegação constante no Decreto nº. 10.880 de 13 de novembro de 2015 e Processo nº 20210852142 – NATALPREV, CONSIDERANDO a publicação da portaria nº 069/2020-AP/A, de 06 de fevereiro de 2020, publicada no Diário Oficial do Município de 28 de fevereiro de 2020, na qual foi concedido o benefício de aposentadoria voluntária ao servidor; ocupante do cargo de Professor N2-D; CONSIDERANDO a Sentença Judicial exarada nos autos do processo nº 0845821-96.2020.8.20.5001, do 2º Juizado da Fazenda Pública da Comarca de Natal, na qual concede ao servidor mudança de letra de N2-D para N2-F; RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária nos termos do artigo 40, § 1º, III, alínea “a”, cumulada com o § 5º da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003 e artigo 25 da Lei Complementar nº 063, de 11 de outubro de 2005, ao servidor LOURIVAL DIAS CAVALCANTI JUNIOR, matrícula nº 141.563-4, ocupante do Cargo de Professor, N2-F, conforme Sentença Judicial exarada nos autos do processo nº 0845821-96.2020.8.20.5001, do 2º Juizado da Fazenda Pública da Comarca de Natal, lotado na Secretaria Municipal de Educação – SME, com proventos integrais e sem paridade, cálculos conforme artigo 40, §§ 3º e 17 da Constituição Federal/1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o artigo 1º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004, e artigos 27, 29 e 30 da Lei Complementar nº 063/05, acrescidos das seguintes vantagens:

- 10% (dez por cento), adicional de tempo de serviço, nos termos do artigo 10, da Lei Complementar nº 119, de 03 de dezembro de 2010.

Art. 2º - Declarar vago o cargo ocupado pelo servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, mantendo-se os demais direitos do Ato Primitivo.

Thiago Costa Marreiros

PRESIDENTE – NATALPREV

OUTRAS PUBLICAÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 31/2021 – CMS – NATAL – RN

O plenário do Conselho Municipal de Saúde (CMS) do Natal Natal reunido na 8ª Reunião Ordinária de 2021, realizada em doze de agosto de dois mil e vinte um, às quinze horas, através da ferramenta digital do [Google meet](#), no uso de suas atribuições conferidas pela CF 1988, EC 29, Lei 8.080/90, Lei 8.142/90, Lei 141/2012, Lei Municipal de nº 4.007 de 22 de julho de 1991, deliberou sobre a escolha da Comissão de Saúde Mental deste Conselho. RESOLVE:

DESIGNAR os (as) membros (as) para compor esta Comissão: Priscila Caroline dos Passos Oliveira (Suplente), representante do segmento de usuários e usuárias- Movipautismo; José Vanilson Torres da Silva (Titular) e Priscylla de Almeida (Suplente), representantes do segmento dos usuários e usuárias- Centro de Referência em Direitos Humanos; Sedruoslen Guelir Cavalcanti Costa (Titular), representante do segmento dos trabalhadores e trabalhadoras- Demais Categorias.

Natal/RN, 12 de Agosto de 2021.

SEDROUSLEN GUELIR CAVALCANTI COSTA-Presidente do CMS/Natal/RN

Homologo a Resolução nº 31/2021—CMS-Natal-RN, nos termos do parágrafo 2, do art.1º, da Lei nº 8.142, de 28/12/1990.

Dê-se Ciência e Publique-se.

GEORGE ANTUNES DE OLIVEIRA-Secretário Municipal de Saúde de Natal

RESOLUÇÃO Nº 30/2021 – CMS – NATAL – RN

O plenário do Conselho Municipal de Saúde (CMS) do Natal Natal reunido na 8ª Reunião Ordinária de 2021, realizada em doze de agosto de dois mil e vinte um, às quinze horas, através da ferramenta digital do [Google meet](#), no uso de suas atribuições conferidas pela CF 1988, EC 29, Lei 8.080/90, Lei 8.142/90, Lei 141/2012, Lei Municipal de nº 4.007 de 22 de julho de 1991, deliberou sobre a escolha da Comissão de Vigilância em Saúde, Visitas e Fiscalização deste Conselho. RESOLVE:

DESIGNAR os (as) membros (as) para compor esta Comissão: Priscylla de Almeida (Suplente), representante do segmento dos usuários e usuárias- Centro de Referência em Direitos Humanos; Maria de Fátima Menezes P. Florencio (Titular), representante do segmento dos trabalhadores e trabalhadoras- Demais Categorias- SINDSAÚDE; Juliana Maira Alves Amaral de Medeiros (Titular), representante do segmento dos trabalhadores e trabalhadoras- Demais Categorias-SINSENAT; Kelly Katiucci Brito de Lima Maia (TITULAR), Representante do Governo Estadual/RN.

Natal/RN, 12 de Agosto de 2021.

SEDROUSLEN GUELIR CAVALCANTI COSTA-Presidente do CMS/Natal/RN

Homologo a Resolução nº 30/2021—CMS-Natal-RN, nos termos do parágrafo 2, do art.1º, da Lei nº 8.142, de 28/12/1990.

Dê-se Ciência e Publique-se.

GEORGE ANTUNES DE OLIVEIRA-Secretário Municipal de Saúde de Natal

RESOLUÇÃO Nº 27/2021 – CMS – NATAL – RN

O plenário do Conselho Municipal de Saúde (CMS) do Natal Natal reunido na 8ª Reunião Ordinária de 2021, realizada em doze de agosto de dois mil e vinte um, às quinze horas, através da ferramenta digital do [Google meet](#), no uso de suas atribuições conferidas pela CF 1988, EC 29, Lei 8.080/90, Lei 8.142/90, Lei 141/2012, Lei Municipal de nº 4.007 de 22 de julho de 1991, deliberou sobre a escolha da Comissão de Orçamento, Financiamento e Planejamento deste Conselho. RESOLVE:

DESIGNAR os (as) membros (as) para compor esta Comissão: Hugo Leonardo Santos

Cruz (Titular), representante do segmento dos usuários e usuárias- Movipa; Kelly Jane Pinheiro (Titular), representante do segmento dos trabalhadores e trabalhadoras- Demais Categorias- SINDSAÚDE; Alinne Patrícia de Andrade Carvalho e Silva (Titular), representante do Governo Federal - Ministério da Saúde.

Natal/RN, 12 de Agosto de 2021.

SEDROSLEN GUEIR CAVALCANTI COSTA-Presidente do CMS/Natal/RN

Homologo a Resolução nº 27/2021—CMS-Natal-RN, nos termos do parágrafo 2, do art.1º, da Lei nº 8.142, de 28/12/1990.

Dê-se Ciência e Publique-se.

GEORGE ANTUNES DE OLIVEIRA-Secretário Municipal de Saúde de Natal

RESOLUÇÃO Nº 26/2021 – CMS – NATAL – RN

O plenário do Conselho Municipal de Saúde (CMS) do Natal reunido na 8ª Reunião Ordinária de 2021, realizada em doze de agosto de dois mil e vinte um, às quinze horas, através da ferramenta digital do [Google meet](#), no uso de suas atribuições conferidas pela CF 1988, EC 29, Lei 8.080/90, Lei 8.142/90, Lei 141/2012, Lei Municipal de nº 4.007 de 22 de julho de 1991, deliberou sobre a escolha da comissão de Educação Permanente e Comunicação em Saúde deste Conselho.

RESOLVE:

1-DESIGNAR os (as) membros (as) para compor esta Comissão: José Gilderlei Soares (Titular), representante do segmento de usuários e usuárias- Centrais Sindicais; Célio Cícero de Lima (Titular), representante do segmento de usuários e usuárias- Zona Oeste; José Vanilson Torres da Silva (Titular), representante do segmento de usuários e usuárias- Centro de Referência em Direitos Humanos; Valdenici Firmo de Aguiar (Suplente), representante do segmento dos trabalhadores e trabalhadoras- Demais Categorias.

Natal/RN, 12 de Agosto de 2021.

SEDROSLEN GUEIR CAVALCANTI COSTA- Presidente do CMS/Natal/RN

Homologo a Resolução nº 26/2021—CMS-Natal-RN, nos termos do parágrafo 2, do art.1º, da Lei nº 8.142, de 28/12/1990.

Dê-se Ciência e Publique-se.

GEORGE ANTUNES DE OLIVEIRA-Secretário Municipal de Saúde de Natal

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

PRIMEIRA NOMINATA

O Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Natal - CMPI, através da Comissão Eleitoral do Processo de Escolha dos Representantes da Sociedade Civil, TORNA PÚBLICO, a Primeira Nominata das instituições inscritas e aptas a participarem do processo eleitoral para composição do referido Conselho, no Biênio 2021/2023.

- 1 - Arquidiocese de Natal – Pastoral da Pessoa Idosa.
- 2 - Associação das Voluntárias Assistenciais do Instituto Juvino Barreto – AVAJUB.
- 3 - Associação do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte – AMPERN.
- 4 - Centro Sócio Pastoral N. Srª. Da Conceição.
- 5 - Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/RN.
- 6 - Serviço Social do Comércio – SESC/RN.

Natal, 12 de novembro de 2021

Comissão Eleitoral

André Rogério Gomes de Arruda;

Teresinha Peixoto de Araújo Cabral;

Nadja Dantas de Oliveira;

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

NORMAS TÉCNICAS

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

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

A COMISSÃO

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - 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: Rose Mary Linhares Tavares
MEMBROS: Adriana Lucas Ferreira do Nascimento,
Ana Catarina Ferreira Duarte Aquino
SECRETÁRIO: Alan Souza de Almeida
DIAGRAMADORES:
Jonathan Nasser de Oliveira Dias, Arthur Queiroz Figueiredo