



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 XXIII - Nº. 5080 - NATAL/RN, QUARTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2023

PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº. 50/2023-A.P., DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

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 57/2023 - STTU-GAB/STTU,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor CARITON BRANDÃO ARAÚJO, matrícula nº. 73.328-2, ocupante do cargo em comissão de Chefe do Setor de Cadastro Operacional, símbolo CS, para substituir legalmente, nas ausências e impedimentos, a servidora DAYALLA VIEIRA FERNANDES SOARES DE AZEVEDO, matrícula nº. 72.763-8, ocupante do cargo em comissão de Diretora do Departamento de Operações e Permissões, símbolo DD, da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - STTU.

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 46/2023-A.P., DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Município do Natal, Ofício nº 49/2023-PGM-GABINETE-SIIG/PGM-TT e de acordo com Sentença Judicial proferida pelo 1º Juizado da Fazenda Pública da Comarca de Natal, através do Processo nº. 0832031-45.2020.8.20.5001,

RESOLVE:

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

NOME	MATRÍCULA	NÍVEL/CLASSE ANTERIOR	NÍVEL/CLASSE ATUAL
ANDREA SILVA DO NASCIMENTO	32.618-6	N2-F	N2-G

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 45/2023-A.P., DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Município do Natal, Ofício nº 72/2023-PGM-GABINETE-SIIG/PGM-RA e de acordo com Sentença Judicial proferida pelo 4º Juizado da Fazenda Pública da Comarca de Natal, através do Processo nº. 0858493-68.2022.8.20.5001,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora abaixo mencionada, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SME, PROGRESSÃO FUNCIONAL, nos termos da Lei Complementar nº. 114, de 17 de junho de 2010, publicada no Diário Oficial do Município, no dia 18 de junho de 2010.

NOME	MATRÍCULA	PADRÃO/NÍVEL ANTERIOR	PADRÃO/NÍVEL ATUAL
ELIANE RÉGIA LACERDA DE MEDEIROS	47.501-7	C-V	C-VI

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 44/2023-A.P., DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Município do Natal, Ofício nº 74/2023-PGM-GABINETE-SIIG/PGM-RA e de acordo com Sentença Judicial proferida pelo 3º Juizado da Fazenda Pública da Comarca de Natal, através do Processo nº. 0807848-39.2022.8.20.5001,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora abaixo mencionada, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SME, PROGRESSÃO FUNCIONAL, nos termos da Lei Complementar nº. 114, de 17 de junho de 2010, publicada no Diário Oficial do Município, no dia 18 de junho de 2010.

NOME	MATRÍCULA	PADRÃO/NÍVEL ANTERIOR	PADRÃO/NÍVEL ATUAL
ANDREZZA CONCEIÇÃO ITALIANO RODRIGUES	61.871-3	C-II	C-V

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 187/2023-GS/SEMAD, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município, de 26 de janeiro de 2011 e Processo nº. NATALPREV-20230049258,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares à servidora BRENDA CRHSLAINY PALMEIRA DA SILVA, matrícula nº. 177.772-52, ocupante do cargo em comissão de Chefe do Setor de Protocolo, símbolo CS, da Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Natal - NATALPREV, referente ao exercício 2022/2023, no período de 01/02/2023 a 02/03/2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2023.

PEDRO PAULO DE M. MONTEIRO LOBATO CRUZ

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº. 186/2023-GS/SEMAD, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município, de 26 de janeiro de 2011 e Decreto nº 11.784, de 07 de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial do Município de 08 de agosto de 2019 e Processo nº. SEMDES-20211365644,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias prêmio, nos termos do artigo 91, da Lei nº. 1.517/65 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais), ao servidor DEMILSON BELÍSSIO DA SILVA, matrícula nº. 12.246-7, Guarda Municipal, NM-XV, lotada na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - SEMDES, referente ao 2º decênio (2002/2012), pelo período de 06 (seis) meses. Excluindo o Adicional por Serviços Extraordinários - ASE, Adicional Noturno e o Auxílio Alimentação no período do gozo.

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

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 181/2023-GS/SEMAD, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

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, Processo nº. SMS-20230005773,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, nos termos do artigo 77, inciso I, da Lei nº. 1.517/65 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), o servidor ANDERSON DA SILVA CAVALCANTI, nomeado através da portaria nº 2369/2022-A.P, de 03 de novembro de 2022, publicada no Diário Oficial de 09 de novembro de 2022, para o cargo de Farmacêutico, lotado 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. 0097/2023-GS/SEMAD, DE 05 DE JANEIRO DE 2023.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município, de 26 de janeiro de 2011 e Decreto nº 11.784, de 07 de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial do Município de 08 de agosto de 2019, Processo nº SME-20211552843,

RESOLVE:

Art. 1º - Declarar a vacância do cargo de Professor, ocupado pelo servidor MARCOS PAULO GOMES PINHEIRO, matrícula nº. 62.035-1, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SME, por haver tomado posse em outro cargo inacumulável, com fundamento no artigo 76, inciso VII, da Lei nº. 1.517/65 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais).

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

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 165/2023-GS/SEMAD, DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município, de 26 de janeiro de 2011 e processo nº. SEMTAS-20230012478, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a servidora ANDREIA DA CÂMARA RODRIGUES MELO, matrícula nº. 72.649-5, ocupante do cargo em comissão de Chefe do Setor de Gestão de Cadastro Único, símbolo CS, da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS, referente ao exercício 2021/2022, no período de 16/02/2023 a 24/02/2023 e 18/09/2023 a 08/10/2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 16 de fevereiro de 2023.

PEDRO PAULO DE M. MONTEIRO LOBATO CRUZ

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº. 161/2023-GS/SEMAD, DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município, de 26 de janeiro de 2011 e processo nº. SEMURB-20230016228, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao servidor LUIZ GUTEMBERG DE B GALVÃO, matrícula nº. 65.728-0, ocupante do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Fiscalização Urbanística e Ambiental, símbolo DD, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB, referente ao exercício 2022/2023, no período de 01/02/2023 a 02/03/2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2023.

PEDRO PAULO DE M. MONTEIRO LOBATO CRUZ

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº. 188/2023-GS/SEMAD, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município, de 26 de janeiro de 2011, processo nº. SEMPLA-20221727082, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao servidor CLEDILSON ALVES DA SILVA, matrícula nº. 72.917-6, ocupante do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Planejamento e Gestão, símbolo DD, da Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLA, referente ao exercício 2021/2022, no período de 02/01/2023 a 31/01/2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2023.

PEDRO PAULO DE M. MONTEIRO LOBATO CRUZ

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

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

COMISSÃO PERMANENTE DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS – CAC – 2ª CÂMARA

EDITAL Nº 03/2023, em 16 de janeiro de 2023.

A Comissão Permanente de Acumulação de Cargos – CAC – 2ª CÂMARA, constituída pela Portaria nº. 198, de 24 de janeiro de 2014, da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD mediante a homologação de seus atos pela Secretária da SEMAD, DECIDE:

ARQUIVAR os processos dos servidores abaixo mencionados:

Nº Processo	Interessado (a)	Matrícula	Nº Decisão
SEMAD-20200930298	ROSIMERI ALEXANDRE BATALHA DE AZEVEDO	73.009-5	6/2023
SEMAD-20200930280	CRISTIANE DA SILVA SOUSA DE ALMEIDA	72.881-2	5/2023
SEMAD-20200930271	ROXANA ANICELLI MONTEIRO PESSOA	72.945-2	4/2023
SEMAD-20200929354	ANA PATRICIA TEIXEIRA BEZERRA	72.815-1	3/2023
SEMAD-20200929320	AMILKA DAYANE DIAS MELO	61.912-4	2/2023
SEMAD-20200855571	JOAO GILBERTO MENDONCA BEZERRA JALES	73.061-3	1/2023

Natal, 16 de janeiro de 2023.

Tereza Cristina Nunes da Silva-Presidente da Comissão Permanente de Acumulação de Cargos – Em substituição

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 016/2023/GS/SME, DE 17 DE JANEIRO DE 2023.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais, tendo em vista o que consta no artigo 58, inciso V, e no artigo 74, inciso II, alínea “d”, da Lei Orgânica do Município de Natal, e artigos 214 e 216, e artigo 222 da Lei Municipal nº 1.517/1965, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município, o prazo obtido pela Comissão Especial de Sindicância integrada pelos servidores ALEXANDRE PINTO VARELLA, matrícula nº 72.877-2, Presidente, ADSON SOARES DE AZEVEDO, matrícula nº 72.657- 5 e VALDEMAR PEREIRA DA SILVA, matrícula nº 63.120-5, membros; e MIRIAM NERI MARQUES REIS DE ALMEIDA, matrícula nº 41.558-8, Secretária; para apresentação do relatório conclusivo sobre as matérias apuradas.

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

CRISTINA DINIZ BARRETO DE PAIVA

Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Processo: 6942/2021-46

Contratante/Devedor: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

Contratada/Servidor: FRIOMAQ REFRIGERAÇÃO LTDA;CNPJ nº 12.785.572/0001-02;

Objeto: A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE -SMS, reconhece o dever de indenizar a CREDORA, no montante de R\$ 297.100,00 (duzentos e noventa e sete mil e cem reais), referente ao pagamento indenizatório de prestação de serviços da competência de setembro de 2021.

Dotação Orçamentária:

Atividade/Programa: 10.122.001.2414 - Gerenciamento do Sistema Municipal do SUS- Elemento de Despesa: 33.90.92 - Despesa de Exercícios Anteriores

Fonte: 15000000;

Valor: R\$ 297.100,00.

Na condição de ordenador de despesa, reconheço a dívida nos termos do artigo 37 da Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964, regulamentada pelo Decreto nº 62.115, de 15/01/1968.

Natal, 30 de dezembro de 2022.

George Antunes de Oliveira-Secretário Municipal de Saúde - SMS

PESQUISA MERCADOLÓGICA Nº 009/2023

A Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Fabrício Pedrosa, 915 – Edifº Novotel Ladeira do Sol, 1º piso – Areia Preta, nesta Capital, objetivando o grau de competitividade preconizado pela administração, torna pública para conhecimento dos interessados a realização da pesquisa mercadológica abaixo especificada:

PESQUISA MERCADOLÓGICA Nº 009/2023 – Processo nº 2289/2022-27 - OBJETO: Aquisição de medicamentos da classe dos antimicrobianos, através do Sistema de Registro de Preços que deve ter prazo de 12 meses. A Pesquisa Mercadológica tem prazo máximo de 5 (CINCO) dias úteis, a contar desta publicação. As informações encontram-se à disposição dos interessados, no Setor de Gerenciamento de Compras, localizado na Rua Fabrício Pedrosa, nº 915 – 1º Piso, Areia Preta, Natal/RN – CEP: 59014-030, no horário das 08h00min às 16h00min horas de segunda a quinta-feira e sexta-feira de 08h00min às 12h00min, ou através do e-mail: smscompras.pm@gmail.com e do telefone: (84) 3232-2457/3232-8563/ 3232-8497. As Propostas de Preços poderão ser entregues no citado endereço ou encaminhadas via e-mail em formato de imagem.

Márcia Maria Almeida de Oliveira Albuquerque-Chefe do Setor de Gerenciamento de Compras/SMS-Natal

Natal/RN, 17 de janeiro de 2023.

PESQUISA MERCADOLÓGICA Nº 010/2023

A Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Fabrício Pedrosa, 915 – Edifº Novotel Ladeira do Sol, 1º piso – Areia Preta, nesta Capital, objetivando o grau de competitividade preconizado pela administração, torna pública para conhecimento dos interessados a realização da pesquisa mercadológica abaixo especificada:

PESQUISA MERCADOLÓGICA Nº 010/2023 – Processo nº 6751/2021-84 - OBJETO: Aquisição de material de Gráficos para os Núcleos Hospitalares do território do município de Natal. A Pesquisa Mercadológica tem prazo máximo de 5 (CINCO) dias úteis, a contar desta publicação. As informações encontram-se à disposição dos interessados, no Setor de Gerenciamento de Compras, localizado na Rua Fabrício Pedrosa, nº 915 – 1º Piso, Areia Preta, Natal/RN – CEP: 59014-030, no horário das 08h00min às 16h00min horas de segunda a quinta-feira e sexta-feira de 08h00min às 12h00min, ou através do e-mail: smscompras.pm@gmail.com e do telefone: (84) 3232-2457/3232-8563/ 3232-8497. As Propostas de Preços poderão ser entregues no citado endereço ou encaminhadas via e-mail em formato de imagem.

Márcia Maria Almeida de Oliveira Albuquerque-Chefe do Setor de Gerenciamento de Compras/SMS-Natal

Natal/RN, 17 de janeiro de 2023.

PESQUISA MERCADOLÓGICA Nº 011/2023

A Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Fabrício Pedrosa, 915 – Edifº Novotel Ladeira do Sol, 1º piso – Areia Preta, nesta Capital, objetivando o grau de competitividade

preconizado pela administração, torna pública para conhecimento dos interessados a realização da pesquisa mercadológica abaixo especificada:

PESQUISA MERCADOLÓGICA Nº 011/2023 – Processo nº 6753/2021-73 - OBJETO: Aquisição de material de Laboratório, Proteção e Segurança para os Núcleos Hospitalares do território do município de Natal. A Pesquisa Mercadológica tem prazo máximo de 5 (CINCO) dias úteis, a contar desta publicação. As informações encontram-se à disposição dos interessados, no Setor de Gerenciamento de Compras, localizado na Rua Fabrício Pedrosa, nº 915 – 1º Piso, Areia Preta, Natal/RN – CEP: 59014-030, no horário das 08h00min às 16h00min horas de segunda a quinta-feira e sexta-feira de 08h00min às 12h00min, ou através do e-mail: smscompras.pm@gmail.com e do telefone: (84) 3232-2457/3232-8563/ 3232-8497. As Propostas de Preços poderão ser entregues no citado endereço ou encaminhadas via e-mail em formato de imagem.

Márcia Maria Almeida de Oliveira Albuquerque-Chefe do Setor de Gerenciamento de Compras/SMS-Natal
Natal/RN, 17 de janeiro de 2023.

PESQUISA MERCADOLÓGICA Nº 012/2023

A Secretária Municipal de Saúde, localizada na Rua Fabrício Pedrosa, 915 – Edº Novotel Ladeira do Sol, 1º piso – Areia Preta, nesta Capital, objetivando o grau de competitividade preconizado pela administração, torna pública para conhecimento dos interessados a realização da pesquisa mercadológica abaixo especificada:

PESQUISA MERCADOLÓGICA Nº 012/2023 – Processo nº 6754/2021-18 - OBJETO: Aquisição de Material de Processamento de Dados para os Núcleos Hospitalares do território do município de Natal. A Pesquisa Mercadológica tem prazo máximo de 5 (CINCO) dias úteis, a contar desta publicação. As informações encontram-se à disposição dos interessados, no Setor de Gerenciamento de Compras, localizado na Rua Fabrício Pedrosa, nº 915 – 1º Piso, Areia Preta, Natal/RN – CEP: 59014-030, no horário das 08h00min às 16h00min horas de segunda a quinta-feira e sexta-feira de 08h00min às 12h00min, ou através do e-mail: smscompras.pm@gmail.com e do telefone: (84) 3232-2457/3232-8563/ 3232-8497. As Propostas de Preços poderão ser entregues no citado endereço ou encaminhadas via e-mail em formato de imagem.

Márcia Maria Almeida de Oliveira Albuquerque-Chefe do Setor de Gerenciamento de Compras/SMS-Natal
Natal/RN, 17 de janeiro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO, EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 141 de 28 de agosto de 2014, faz saber que JULGA PROCEDENTE os autos de infrações referentes aos Processos Administrativos Urbanísticos abaixo relacionados. Ficam intimadas as empresas e/ou pessoas físicas aqui citadas para no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data publicação deste edital, liquidar, junto à Fazenda Municipal, os débitos relativos aos processos mencionados ou apresentar recurso a segunda instância administrativa, na forma do artigo 57 da Lei Complementar nº. 055, de 27 de Janeiro de 2004 (Código de Obras e Edificações do Município do Natal).

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.	AUTUADO
20210466749	ULISSES RODRIGUES DA SILVA
20210471840	EDUARDA ROBERTA DA SILVA NASCIMENTO
20210478127	RENATO PATRÍCIO DE OLIVEIRA GOMES
20210527691	CONDOMÍNIO ATLÂNTICO FLAT SERVICE

Natal, 17 de Janeiro de 2023

ALESSANDRA MARIA DE OLIVEIRA MARINHO-SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO, EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL

LICENÇA AMBIENTAL

MENDES PETROLEO LTDA – POSTO LAGOA NOVA, inscrito no CNPJ 09.142.543/0001-18, torna público, conforme a resolução CONAMA Nº 237/97, que requereu à SEMURB em 17/01/2023, através do Processo Administrativo nº 20230058273, a renovação da Licença Ambiental de Operação para o funcionamento de um posto revendedor de combustíveis, com área construída de 702,94m² em um terreno de 1.089,00m², situado na AV. PRUDENTE DE MORAIS, Nº 5050, CEP: 59.063-200, LAGOA NOVA, NATAL/RN, ficando estabelecido um prazo de 05(cinco) dias para solicitação de quaisquer esclarecimentos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-SEMTAS/PMN

A Prefeitura Municipal de Natal/RN, por intermédio da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista previsão constitucional expressa no art. 37, inciso IX, torna pública as inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado, visando à CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRANÇA FELIZ, na seguinte função: Visitadores, por tempo determinado, conforme necessidade temporária de excepcional interesse público.

A contratação em designação temporária, tem como objetivo complementar o preenchimento das vagas remanescentes do Edital 001/2022, para executar as ações do Programa Primeira Infância no SUAS/ Criança Feliz, por intermédio da SEMTAS, responsável pela gestão da Política de Assistência Social no município. O “Criança Feliz” tem como objetivo promover o desenvolvimento integral na primeira infância e a proteção da criança, associados ao apoio

à família desde o período da gestação, a fim de se oportunizar a construção de contextos favorecedores do desenvolvimento, do convívio, do usufruto de direitos.

O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, bem como o instrumento dele decorrente, reger-se-ão pela Lei Federal nº 8.745/1993 e suas alterações, Lei Ordinária nº 6.439/2014 e Lei Ordinária nº 6.554/2015, demais normativos aplicáveis e pelos princípios iminentes à Constituição Federal e à Administração Pública, além das condições previstas neste edital e respectivos anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1-0 Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital visa à contratação temporária de profissionais de NÍVEL MÉDIO, na função de VISITADOR, conforme descrição contida no item 3 deste Edital, para atuação junto à Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, a fim de garantir a continuidade dos serviços públicos.

2-0 Processo Seletivo será realizado em duas etapas eliminatórias e classificatórias, sendo a primeira a Avaliação Documental com execução sob a responsabilidade da Comissão Técnica de Elaboração, Seleção, Habilitação e Credenciamento do Processo Seletivo Simplificado, constituída através da Portaria nº 165/2022, de 05 de julho de 2022, publicada no Diário Oficial do Município do Natal /RN – DOM, de 06 de julho de 2022 e suas alterações, e a última, o Curso de Formação: Guia de Visita Domiciliar, promovido pela Coordenação Municipal do Programa Primeira Infância no SUAS/ Criança Feliz, com carga horária de vinte horas (20h), cujo aproveitamento deverá ser igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%).

1.3. O presente Processo Seletivo, assim como, o Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço, terão validade de até 06 meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por mais 06 meses (art. 4º). Ainda, que os funcionários uma vez contratados não poderão ser novamente contratados antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior (III, art. 9º, da Lei 8.745/93);

1.4. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a divulgação do resultado, e demais etapas e informações, pertinentes a este Processo Seletivo, através do Diário Oficial do Município de Natal/RN, único meio oficial para o acompanhamento dos atos e publicações inerentes ao certame.

1.5. A inobservância das normas previstas na Lei Federal nº 8.745/1993 e suas alterações, Lei Ordinária nº 6.439/2014 e Lei Ordinária nº 6.554/2015, demais normativos aplicáveis e pelos princípios iminentes à Constituição Federal e à Administração Pública, além das condições previstas neste edital e respectivos anexos implicam na eliminação do candidato.

1.6. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma de Execução;

ANEXO II – Modelo de Formulário para Impugnação do Edital;

ANEXO III – Modelo de Curriculum Vitae;

ANEXO IV – Formulário para Recurso;

ANEXO V – Declaração de Não Acumulação de Cargos.

2. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS:

- Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Não acumular função, empregos ou cargo público, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- Não possuir vínculo temporário, anteriormente firmado com a Prefeitura Municipal de Natal/RN, antes de decorrido 24 meses da data de encerramento do seu contrato nos termos da Lei Federal nº 8.745/93;
- Não possuir antecedentes criminais e estar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- Não cumprir sanção administrativa, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- Preencher os requisitos de formação exigidos e descritos no item 3.1 deste edital.

3. DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DAS ATRIBUIÇÕES, DA REMUNERAÇÃO E DO EXERCÍCIO

3.1. A descrição do cargo, quantitativos de vagas, escolaridade, pré-requisitos, cargas horárias, lotação e remuneração estão demonstradas a seguir:

CARGO	VAGAS	VAGAS-AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS -PCD	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Visitador	32	30	2	Profissional de, no mínimo, Nível Médio: Educador Social ou Orientador Social. (Res. nº 09/2014/ CNAS).	40 (quarenta) horas semanais	O profissional será lotado no Centro de Referência de Assistência Social/CRAS que referenciará o Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz.	1 (um) salário-mínimo vigente

3.1.1. Das atribuições do cargo

VISITADOR

Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; acompanhar e registrar resultados alcançados; participar de reuniões semanais com supervisor; participar do processo de educação permanente; registrar informações referentes a beneficiários no Sistema Eletrônico do Programa Criança Feliz (e-PCF) e

acompanhar a resolução das demandas encaminhadas à rede; e, elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

3.1.2 As vagas destinadas à Seleção Pública estão distribuídas na forma prevista no Item 3.1 e devem ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade do Município de Natal/RN e da SEMTAS, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

3.1.3. Os candidatos aprovados serão designados pela SEMTAS para desenvolver suas atividades na área de abrangência dos CRAS, distribuídos nas quatro Regiões Administrativas de Natal/RN.

3.1.4. O candidato que for convocado e não aceitar a lotação para a qual foi designado perderá direito a sua vaga, sendo convocado o candidato na classificação seguinte.

3.1.5. Serão considerados aprovados para a convocação do Processo Seletivo Simplificado somente os candidatos classificados até o quintuplo de vagas previstas para o cargo de Visitador.

3.1.6. Os demais classificados, acima do número de vagas, passam a compor o cadastro de reserva, podendo ser convocados observando-se a sua ordem de classificação, a necessidade e os critérios estabelecidos pela administração.

3.2 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.2.1. Do total de vagas ofertadas por função neste Edital, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.

3.2.2. A vaga reservada à pessoa com deficiência surge após a 5ª convocação.

3.2.3. Para efeito de concorrência às vagas reservadas, serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº. 7.853, de 24/10/1989, com observância, inclusive, da Súmula nº. 377, do Superior Tribunal de Justiça.

3.2.4. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar o tipo de sua deficiência, anexando laudo médico (emitido nos últimos 12 meses, a contar da data do início do período de inscrições) que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

3.2.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de seleção.

3.2.6. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as de classificação geral.

3.2.7. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, quando convocado, ser submetido à perícia por meio da Junta Médica de Município de Natal/RN, que terá decisão terminativa sobre sua qualificação como pessoa com deficiência, ou não, e seu respectivo grau para fins de verificação se a deficiência o habilita, ou não, para o cargo.

3.2.8. O candidato que não apresentar comprovação idônea, nos termos estabelecidos no item 3.2.4, bem como não ser habilitado pela Junta Médica, conforme item 3.2.7, terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, contudo, permanecerá na lista de classificação para as vagas de ampla concorrência e, caso venha a ser convocado, será procedida análise de compatibilidade da deficiência com as atribuições da função a ser exercida.

3.2.9. O candidato que concorrer às vagas de pessoas com deficiência que, no decorrer do desempenho de suas funções, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função terá seu contrato rescindido.

3.2.10. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por ausência de comprovação, depois de transcorridos os prazos recursais, poderão ser preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência observada a ordem de classificação.

3.2.11. Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão gratuitas e obedecerão ao prazo estabelecido no Cronograma de Execução, Anexo I, exclusivamente de forma eletrônica.

4.2. Para efetuar a sua inscrição, o candidato deverá acessar o site da Prefeitura Municipal do Natal, através do endereço eletrônico: <https://natal.rn.gov.br/>, clicar no link correspondente a este Processo Seletivo e preencher a ficha de inscrição, devendo, OBRIGATORIAMENTE, anexar os documentos descritos no Item 4.4, nas datas e horários estabelecidos no Anexo I.

4.3. O Município do Natal e a SEMTAS não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.4. No ato de inscrição, os candidatos deverão preencher a Ficha de Inscrição online e anexar, OBRIGATORIAMENTE em formato PDF, cópia dos documentos em dois campos específicos, destinados à inserção dos Anexos (Campo I – Documentação Pessoal e Campo II – Documentação Comprobatória Curricular), organizados da seguinte forma:

Campo I – Documentação Pessoal. O Candidato deverá unir, previamente, todos os documentos em um ÚNICO arquivo, conforme a ordem disposta abaixo:

- a) RG ou outro documento Oficial com foto;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) Certificado de Reservista, em caso de sexo masculino;

d) Certidão de exercício da função de jurado (caso tenha exercido)

e) Comprovante de residência atualizado (emitidos nos últimos 90 dias);

f) Certidão de Quitação Eleitoral;

g) Certidões Negativas de antecedentes criminais Federal e Estadual, obtidas através dos seguintes endereços eletrônicos: www.jfrn.gov.br e www.tjrn.jus.br, respectivamente;

h) Curriculum Vitae preenchido com as informações requeridas neste Processo Seletivo Simplificado e devidamente comprovado, conforme o modelo disposto no Anexo III;

i) laudo médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID (conforme item 3.2.4, para os candidatos com deficiência).

Campo II – Documentação Comprobatória Curricular. O Candidato deverá unir, previamente, todos os documentos em um ÚNICO arquivo, conforme a ordem disposta abaixo:

a) Documentação comprobatória da escolaridade exigida para a função/área que concorre, (diploma de nível superior ou certificado de nível médio, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC);

b) Documentação comprobatória de experiência profissional e certificados/ declarações de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional (conforme item 6.2 deste Edital).

4.5. Serão DESCLASSIFICADOS do Processo Seletivo os candidatos que não anexarem as cópias dos documentos relacionados.

4.6. Só é permitida 01 (uma) inscrição por candidato, bem como a escolha de somente 01 (uma) função.

4.7. Caso seja constatada mais de 01 (uma) inscrição de um mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada.

4.8. A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, bem como qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

4.9. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão instituída excluir da Seleção o candidato que não preencher a Ficha de forma completa e correta ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4.10. A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente Seleção.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Qualquer cidadão poderá solicitar a impugnação do Edital, observado o prazo estabelecido no Cronograma de Execução (Anexo I), sob pena de preclusão, em petição escrita e fundamentada, conforme modelo (Anexo II), dirigida à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que tomará os procedimentos para a devida apreciação.

5.2. A impugnação deverá ser entregue (em duas vias, de igual teor e forma, devendo uma via ser assinada e datada e devolvida ao candidato) no setor de Protocolo da SEMTAS, situada na Avenida Nevaldo Rocha, nº 2.180, Dix-Sept Rosado, CEP 59054-000, Natal/RN, durante o horário de expediente da Administração, das 8h às 14h, devendo ser entregue em envelope (padrão ofício), com a seguinte identificação: Processo Seletivo Simplificado Primeira Infância do SUAS/Criança Feliz – Edital 01/2023-SEMTAS – Pedido de Impugnação do Edital.

5.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, decorrentes das impugnações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no Diário Oficial do Município – DOM.

6. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

6.1. A Avaliação Curricular terá caráter eliminatório eclassificatório e aferirá a experiência profissional de cada candidato devidamente inscrito nesta seleção, exclusivamente, através das informações prestadas na Ficha de Inscrição e no Currículo, desde que corretamente comprovadas por meio da documentação solicitada.

6.2. A Avaliação Curricular valerá até 100 (cem) pontos, obedecidos rigorosamente de acordo com a tabela abaixo:

NÍVEL MÉDIO: VISITADOR		
Especificação dos Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência comprovada em Políticas Públicas nas áreas de Assistência Social e/ou Educação com crianças de 0 a 6 anos; em programas e/ou projetos sociais em função afim, apresentando: carteira de trabalho, declaração ou cópia do contrato de trabalho.	10 pontos por ano completo na mesma instituição	50
Certificados de cursos e/ou capacitação na área de Desenvolvimento Infantil com carga horária mínima de 8 (oito) horas, desde que realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.	5 (cinco) pontos por certificado	50
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100

6.3. Na data prevista no Anexo I deste Edital será divulgada a Relação Preliminar da Avaliação.

6.4. As informações referentes ao tempo de experiência profissional deverão ser comprovadas através de:

6.4.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, desde que conste a função para a qual concorre, ou;

6.4.2. Certidões e/ou Declarações de tempo de serviço público ou privado que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, com devida comprovação através de CNPJ ou registro no órgão competente, datada e assinada por responsável da unidade de recursos humanos ou autoridade superior da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função desempenhada, período e atividades desenvolvidas compatíveis com o cargo a que se candidata ou;

6.4.3. No caso de experiência profissional como autônomo, mediante contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou notas fiscais de serviço ou declaração de imposto de renda, devendo constar expressamente o emprego/função desempenhado e as atividades desenvolvidas, compatíveis com o cargo a que se candidata;

6.4.4. No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e atividades desenvolvidas;

6.4.5. No caso de experiência como cooperativado, mediante Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou formalmente, na qual conste expressamente a função/ cargo/ emprego desempenhados e as atividades desenvolvidas, compatíveis com o cargo a que se candidata;

6.4.6. Demonstrativo de pagamento desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência;

6.4.7. Serão considerados para fins de pontuação a experiência profissional comprovada a partir da data da declaração de conclusão do curso, não sendo admitido o tempo de atuação do candidato como estagiário;

6.4.8. A apresentação da cópia do contrato sem a certidão e/ou declaração de tempo efetivamente trabalhado, não será considerada para fins de pontuação;

6.4.9. Qualquer informação falsa ou não comprovada gerará a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

6.4.10. Não será admitido e computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim de pontuação de experiência profissional;

6.4.11. A declaração de experiência e o registro apresentados pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida, não serão considerados para fins de pontuação.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. A classificação final no certame dar-se-á através da pontuação obtida na Avaliação Curricular;

7.2. Será eliminado da seleção o candidato que não comprovar a escolaridade exigida, bem como não atingir, no mínimo, 60 (sessenta) pontos na Avaliação Curricular para a função de nível médio (Visitador), ou não comprovar os requisitos específicos para cada função dispostos nos itens 2 e 4.4 deste edital;

7.3. O candidato eliminado não receberá classificação alguma no certame;

7.4. O candidato que não apresentar documentação comprobatória de alguma informação curricular prestada no ato da inscrição receberá pontuação zero no item correspondente;

7.5. A relação nominal dos aprovados será emitida por ordem decrescente da classificação por função, discriminando as pontuações em listagens separadas, onde a Pessoa com Deficiência – PCD figurará em lista específica para as vagas de pessoas com deficiência.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Serão utilizados como critérios de desempate, sucessivamente:

a) Candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição, nos termos do art. 27 do Estatuto do Idoso;

b) Maior tempo de experiência profissional na área descrita no item 6.2 deste Edital;

c) Exercício da função de jurado. Para fins de comprovação deverá ser anexada: certidão ou declaração emitidas pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativas ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008;

d) Candidato com maior idade.

9. DOS RECURSOS

9.1. Os candidatos poderão interpor recurso contra o resultado da Avaliação Curricular, dispondo do período informado no Anexo I, em petição escrita e fundamentada, conforme Anexo IV, dirigida à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que adotará os procedimentos para a devida apreciação.

9.2. O recurso deverá ser entregue (em duas vias, de igual teor e forma, devendo uma via ser assinada e datada e devolvida ao candidato) no setor de Protocolo da SEMTAS, situada na Avenida Nevaldo Rocha, nº 2180, bairro Dix-Sept Rosado, CEP 59054-000, Natal/RN, durante o horário de expediente da Administração, das 8h às 14h, em envelope (padrão ofício), com a seguinte identificação: Processo Seletivo Simplificado Primeira Infância do SUAS/Criança Feliz – Edital 01/2023-SEMTAS – Recurso do Resultado Preliminar.

9.3. Os recursos interpostos serão respondidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo, até a data especificada no Anexo I, através de publicação do Diário Oficial do Município de Natal para que se produzam os efeitos administrativos e legais, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

9.4. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido ou fora das especificações estabelecidas neste Edital, bem como os apresentados contra a avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s) serão indeferidos.

9.5. Os recursos devem ser preenchidos no formato digitado ou escrito com letra de forma e legível com argumentações claras e precisas.

9.6. Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

10. DO CURSO DE FORMAÇÃO

10.1. Os candidatos classificados na lista final, de acordo com o ITEM 7, deverão se submeter à segunda etapa do certame, que consiste na participação obrigatória no curso de formação, de caráter eliminatório, devendo-se aferir a aptidão e a frequência do (s) candidato (s) classificados na fase anterior.

10.2. O Curso de Formação consistirá no estudo compartilhado do “Guia de Visita Domiciliar” (última versão), culminando com a aplicação de questionário escrito composto de dez (10) questões de múltipla escolha, sob a responsabilidade da Coordenação

Municipal do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz, observada a carga horária total de até vinte horas (20h), cujo aproveitamento deverá ser igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%), devendo o resultado desta etapa submetido à homologação pela Comissão Técnica de Elaboração, Seleção, Habilitação e Credenciamento do Processo Seletivo Simplificado.

10.3. O candidato que não atingir o desempenho satisfatório na etapa do Curso de Formação nos termos do item 10.2 será desclassificado, convocando-se de imediato o candidato subsequente em lista.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. As contratações temporárias, através da seleção de que trata este Edital, serão regidas pela legislação pertinente, de modo que terá validade de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

11.2. A convocação para contratação dos candidatos aprovados/classificados será feita diretamente pela SEMTAS, mediante publicação no Diário Oficial do Município do Natal/RN. O não atendimento à convocação no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo candidato, irá excluí-lo, automaticamente, do certame, sendo convocado o candidato seguinte na listagem final de aprovados.

11.4. A indicação dos requisitos de formação, do valor da remuneração e das atribuições dos cargos, encontram-se discriminadas neste Edital.

11.5. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das etapas e convocações deste Processo Seletivo.

11.6. A admissão, com entrega da documentação, ocorrerá em local e horário a serem divulgados no ato de convocação.

11.7. No ato da contratação, deverão ser apresentados os originais e cópias dos seguintes documentos:

a) RG ou CNH;

b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;

c) Certificado de reservista, em caso de sexo masculino;

d) Documento que informe o nº do PIS/PASEP/NIT (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);

e) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

f) Comprovante de residência atualizado (emitidos nos últimos 90 dias);

g) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;

h) Certidão de quitação eleitoral;

i) Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada;

j) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais Federal e Estadual, obtidas através dos seguintes endereços eletrônicos: www.jfrn.gov.br e www.tjrn.jus.br, respectivamente;

k) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa expedida pelo Conselho Nacional de Justiça (<http://www.cnj.jus.br>);

l) Declaração de NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO (Anexo V).

11.8. A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste Edital, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência da presente seleção, bem como não serão aceitas requisições de final de fila, retardando a contratação.

11.9. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público, pelo término do prazo contratual, pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do programa que ensejou a referida contratação, bem como quando verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função.

11.10. Os candidatos aprovados e admitidos terão seus desempenhos avaliados periodicamente, por meio de instrumento próprio e, caso não atendam aos requisitos e, consequentemente ao interesse público subjacente à função, poderão ter seus contratos encerrados em período inferior a 12 (doze) meses.

11.11. Os candidatos serão lotados conforme critérios de oportunidade e conveniência da Administração.

11.12. Os profissionais contratados serão abrangidos por regime jurídico-administrativo próprio, regulamentado pelas disposições contratuais e pela legislação pertinente às contratações temporárias por excepcional interesse público no âmbito da Administração, de modo que não serão abrangidos pelas disposições estatutárias estabelecidas por meio da Lei Municipal nº. 1517/65 (Estatuto do Funcionalismo Público Municipal) e suas alterações, tampouco pelo regime estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os recursos dispendidos à realização do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz, objeto da contratação deste Edital, serão financiados exclusivamente pelo Governo Federal, cujo Termo de Aceite do Programa foi devidamente submetido e aprovado pelos órgãos federal e municipal.

12.2. A programação orçamentária, que autoriza e viabiliza a contratação temporária, contempla custeio e transferência dos recursos financeiros do Governo Federal, pactuada na conformação do Plano Plurianual – PPA vigente, com a seguinte dotação orçamentária: Unidade Orçamentária: 1849; Projeto/Atividade: 08.243.163.1-174 – Implementação do Programa Primeira Infância no SUAS; Fonte: 16600000 - Anexo: 4; Elemento de Despesa: 319004.

12.3. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para a seleção contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.

12.4. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer comunicado posterior e regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o seu bom andamento do Processo Seletivo Simplificado.

12.5. Acarretará a eliminação do candidato na seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla, ou a tentativa de burla, a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao certame.

12.6. Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexistência dolosa ou culposa dos dados expressos na Ficha de Inscrição, bem como falsidade e

adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua inscrição cancelada, e a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

12.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no Diário Oficial do Município de Natal/RN, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a este Processo Seletivo Simplificado ou o princípio da isonomia.

12.8. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado através de publicação no Diário Oficial do Município de Natal/RN, devendo constar a relação dos candidatos classificados, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato e a pontuação final respectiva.

12.9. O Município de Natal e a SEMTAS não assumirão despesas com deslocamentos, hospedagem dos candidatos durante a seleção ou por mudança de residência após a sua contratação.

12.10. À SEMTAS reserva-se o direito de formalizar as contratações em número de vagas autorizadas no Edital e que atenda ao interesse e às necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal.

11.11. Os profissionais temporários selecionados para constituírem o cadastro de profissionais, oriundos deste Processo Seletivo Simplificado, serão remunerados, quando convocados, para prestação de serviço, não se constituindo esta convocação vínculo empregatício entre o profissional e a SEMTAS.

12.12. O valor descrito no item 3.1 se refere ao valor bruto da remuneração, sendo necessário o conhecimento que, do valor da totalidade, serão descontados todos os tributos devidos, cujos percentuais para fins de Imposto de Renda Pessoa Física são dispostos de forma progressiva na tabela referencial da Receita Federal 2022, a depender da aferição valorativa, bem como INSS 11% (onze por cento) e ISS 5% (cinco por cento) sobre os valores de cargas horárias total.

12.13. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à SEMTAS, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejudicado a sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

12.14. A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, com prévio pronunciamento da entidade executora.

12.15. Os casos omissos, dúvidas e/ou informações sobre este Edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do PSS/PCF/2023, através do e-mail: psspcfnatal2022@natal.gov.br.

12.16. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao processo seletivo de que trata este Edital será o da cidade do Natal/ RN.

Natal/RN, __ de _____ de 2023.

ANA VALDA TEIXEIRA DE VASCONCELOS GALVÃO
Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social

DOS ANEXOS

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descrição	Datas
Publicação do Edital de Processo Seletivo Simplificado	18/01/2023
Prazo de Impugnação do Edital	19 a 20/01/2023
Publicação do Resultado de Impugnação	25/01/2023
Período das Inscrições	Das 8h do dia 26/01/2023 às 23h59min do dia 27/01/2023
Análise da Documentação	30/01/2023 a 03/02/2023
Publicação do Resultado Preliminar no Diário Oficial do Município – DOM Endereço Eletrônico (www.natal.rn.gov.br)	06/02/2023
Prazo para a Interposição de Recurso do Resultado Preliminar	07 e 08/02/2023
Publicação e Homologação do Resultado Final no Diário Oficial do Município – DOM Endereço Eletrônico (www.natal.rn.gov.br) e Convocação dos aprovados no Diário Oficial do Município – DOM Endereço Eletrônico (www.natal.rn.gov.br)	10/02/2023

ANEXO II

MODELO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL – PSS Nº 01/2023-SEMTAS/PMN

DADOS DO REQUERENTE	
NOME COMPLETO:	
RG:	
CPF:	
ENDEREÇO:	
JUSTIFICATIVA DA IMPUGNAÇÃO	

DATA: ____/____/2023.

ASSINATURA

ANEXO III

MODELO DE CURRICULUM VITAE

1 – IDENTIFICAÇÃO

1.1. NOME COMPLETO
1.2. DATA DE NASCIMENTO
1.4. SEXO M() F()
1.9. ENDEREÇO
1.10. BAIRRO
1.11. CEP
1.12. MUNICÍPIO
1.13. ESTADO
1.14. FONE (CELULAR ou RESIDENCIAL)
1.16. E-MAIL:
2 – ESCOLARIDADE

3 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

3.1. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA ESPECÍFICA DE ATUAÇÃO		
3.1.1. Função	3.1.2. Instituição	3.1.3. Período

4 – CURSOS DE FORMAÇÃO / QUALIFICAÇÃO / CAPACITAÇÃO / APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA OBJETO DO CURSO OU ÁREAS AFINS (carga horária mínima por curso: 8 (oito) horas)

4.1.1. Curso	4.1.2. Instituição	4.1.3. Carga Horária	4.1.4. Período

ANEXO IV

MODELO DE RECURSO DO RESULTADO PRELIMINAR DO EDITAL – PSS Nº 01/2023-SEMTAS/PMN

DADOS DO REQUERENTE	
NOME COMPLETO:	
RG:	
CPF:	
ENDEREÇO:	
JUSTIFICATIVA DO RECURSO	

DATA: ____/____/2023.

ASSINATURA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

EU, _____ portador (a) RG: _____ CPF: _____ DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal que, presentemente, Não exerço, em acumulação remunerada, qualquer outro cargo, emprego ou função pública no âmbito da administração pública federal, estadual e municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual fui contratado(a).
DATA: ____/____/2023.

ASSINATURA

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTAS E O PROFISSIONAL (A), ABAIXO

RELACIONADO, VISANDO ATUAR COMO VISITADOR PARA ATUAR NO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ/PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS, À CONSECUÇÃO DE FINALIDADES, NOS TERMOS E CONDIÇÕES QUALIFICADAS NA CONFORMAÇÃO DO ART. 37, IX, DA CARTA DA REPÚBLICA, REGULAMENTADO PELA LEI FEDERAL Nº 8.745, DE 09 DE DEZEMBRO DE 1993 E ALTERAÇÕES, BEM COMO DA LEI ORDINÁRIA Nº 6.439, DE 11 DE MARÇO DE 2014, ALTERADA PELA LEI ORDINÁRIA Nº 6.554, DE 18 DE SETEMBRO DE 2015 E SUAS ALTERAÇÕES.

A Prefeitura Municipal de Natal, por intermédio da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, situada na Avenida Nevaldo Rocha, nº 2.180, Dix-Sept Rosado, no Município de Natal, CNPJ nº 08.241.747/0008-10, neste ato representada pela Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social, ANA VALDA TEIXEIRA DE VASCONCELOS GALVÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº ____/2022, de ____/____/____, daqui por diante denominada simplesmente SEMTAS, e de outro lado o (a) Supervisor ou Visitador (a) _____, portador (a) do CPF sob o nº _____ e da identidade sob nº _____, convocado (a) através da Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 e seus anexos, e mediante publicação de Resultado Final no Diário Oficial do Município nº ____/2023, de ____/____/____, Processo nº ____/2023, tendo entre si, justo e acordado, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço, sujeitando-se, no que couber, às disposições contidas na conformação do art. 37, ix, da carta da república, regulamentado pela lei federal nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993 e alterações, bem como da lei ordinária nº 6.439, de 11 de março de 2014, alterada pela lei ordinária nº 6.554, de 18 de setembro de 2015 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço será abrangido por regime jurídico-administrativo próprio, regulamentado pelas disposições contratuais e pela legislação pertinente às contratações temporárias por Excepcional Interesse Público no âmbito da Administração, tendo por objetivo firmar a prestação de serviço temporário de profissional para atuar como supervisores ou visitadores para atuarem no PROGRAMA CRIANÇA FELIZ/PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS, com a SEMTAS, de acordo com os requisitos expressos na Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023 e na conformação do art. 37, IX, da carta da república, regulamentado pela lei federal nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993 e alterações, bem como da lei ordinária nº 6.439, de 11 de março de 2014, alterada pela lei ordinária nº 6.554, de 18 de setembro de 2015 e suas alterações;

1.2. O profissional contratado será abrangido por regime jurídico-administrativo próprio, regulamentado pelas disposições contratuais e pela legislação pertinente às contratações temporárias por excepcional interesse público no âmbito da Administração, de modo que não serão abrangidos pelas disposições estatutárias estabelecidas por meio da Lei Municipal nº. 1517/65 (Estatuto do Funcionalismo Público Municipal) e suas alterações, tampouco pelo regime estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. As atividades decorrentes do presente Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço serão executadas fielmente pelos partícipes, de acordo com suas cláusulas, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, desde que dentro da validade da Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023.

2.2. A ação relacionada à execução da atividade objeto deste Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço dar-se-á conforme cronograma de execução, preliminarmente acordado entre os partícipes. Podendo ser designado (a) o (a) Supervisor ou Visitador (a) para atuar em qualquer uma das quatro regiões administrativas no Município de Natal/RN, conforme necessidade e conveniência desta Administração.

2.3. Os pagamentos estão condicionados à prestação do serviço e na conformidade das exigências descritas no Edital de Processo Seletivo Simplificado e seus anexos, bem como no Presente Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social poderá cancelar a prestação de serviço temporário do profissional contratado através da Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023, a qualquer tempo, em razão da não concordância com a atividade executada, por motivos exclusivos deste profissional, mediante acompanhamento/avaliação realizada, bem como por considerar inadequada a conduta profissional, ou ainda pelo término do Programa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL/GESTOR DO CONTRATO

A Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social no uso de suas atribuições legais indicará um servidor como gestor e a Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Fiscalização composta por uma equipe multiprofissional, constituída por profissionais da Equipe do Departamento de Proteção Social Básica do DPSB/SEMTAS, como fiscal, para acompanhar a execução deste Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço, estando esta qualificada na conformação do art. 37, IX, da carta da república, regulamentada pela lei federal nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993 e alterações, bem como da lei ordinária nº 6.439, de 11 de março de 2014, alterada pela lei ordinária nº 6.554, de 18 de setembro de 2015 e suas alterações, no artigo 58, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Natal, constituídos conforme publicação em diário oficial do município – dom. Assim como, que as atribuições desse sejam descritas em subitens ou alíneas.

Parágrafo Único – O gestor do Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme documentação prévia entregue pela Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Fiscalização, na condição de fiscal.

O gestor do Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço será responsável pelo recebimento, análise e certificação da Planilha de Informações de cumprimento de

carga horária para Pagamento dos Supervisores e Visitadores, e encaminhará para o Departamento Financeiro para análise e providências de pagamento.

Parágrafo Único – A Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Fiscalização, na condição de fiscal do Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço, anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme documentação entregue pelo (a) Técnico(a) de Referência do Programa Criança Feliz/Programa Criança Feliz na Primeira Infância.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

4.1 – DA SEMTAS:

4.1.1. Constituem obrigações do Contratante, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

- Fiscalizar a execução dos serviços ora contratados, através da Comissão Técnica de Elaboração, Seleção, Habilitação e Credenciamento e da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, o que não exime os SUPERVISORES e VISITADORES, de nenhuma forma de sua plena e total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações e demais atribuições constantes deste instrumento;
- Efetuar o pagamento nos moldes dos recursos orçamentários e financeiros e do pagamento a que se refere à Cláusula Quinta;
- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com os SUPERVISORES e VISITADORES;
- Fornecer e colocar à disposição dos SUPERVISORES e VISITADORES todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução do objeto contratado;
- Notificar os SUPERVISORES e VISITADORES, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- Notificar, formal e tempestivamente, os SUPERVISORES e VISITADORES sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- Observar se durante a vigência do contrato estão sendo cumpridas as obrigações assumidas pelos SUPERVISORES e VISITADORES, bem como mantidas todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023;
- Prestar aos SUPERVISORES e VISITADORES todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados;
- Aplicar as penalidades legais e contratuais.

4.2 – DO SUPERVISOR(A) OU VISITADOR(A):

4.2.1. Ficam desde já, os SUPERVISORES e VISITADORES, obrigados a:

- Prestar e cumprir fielmente todos os serviços, atribuições e prazos constantes deste instrumento;
- Cumprir a carga horária estabelecida para a função na qual foi selecionado (a), sob pena de suspensão do pagamento ou desligamento do Quadro de Profissionais Temporário deste Processo Seletivo Simplificado;
- Permanecer no desempenho das atividades estabelecidas para a função na qual foi selecionado (a), durante o período de vigência da mesma, sob pena de ficar impedido de participar de novo processo de seleção no âmbito da SEMTAS, por até 12 (doze) meses, caso a ausência seja por desídia e/ou motivo não justificado no exercício da função;
- No caso de ausência, superior a 02 (dois) dias, sem a devida justificativa, o Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço será automaticamente suspenso, devendo ser substituído por outro SUPERVISOR ou VISITADOR;
- No caso de ausência, superior a 05 (cinco) dias úteis e sequenciados, por quaisquer motivos justificado ou não, o SUPERVISOR ou VISITADOR será automaticamente substituído, recebendo o valor proporcional aos dias trabalhados;
- Encaminhar a Equipe Técnica de Referência do Programa Criança Feliz/Programa Primeira Infância no SUAS do DPSB mensalmente os seguintes instrumentais: Folha de ponto do SUPERVISOR OU VISITADOR –, e todos os instrumentais necessários para execução do referido Programa;
- Participar, obrigatoriamente, dos encontros, reuniões, planejamentos e oficinas promovidos pelo Departamento de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – DPSB/SEMTAS e/ou outras instituições afins, mediante convocação da equipe do referido Departamento.
- O candidato convocado que se opor a participar dos encontros, reuniões, planejamentos e oficinas poderão ser considerados como desistência e dará pleno direito à instituição de excluir o candidato do Cadastro de Profissionais, desde que a falta não seja justificada e sem a comprovação documental.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Unidade Orçamentária: 1849; Projeto/Atividade: 08.243.004.1-050 – Implantação e Execução do Programa Criança Feliz; Fonte: 13110000; Anexo: 4; Elemento de Despesa: 333904901000000

O valor dos vencimentos pelos serviços prestados do cargo de Supervisor será de R\$ 2.200,00 (Dois mil e duzentos reais), conforme cálculo base; e o valor dos vencimentos pelos serviços prestados do Cargo de Visitador será de um salário-mínimo vigente, acrescidos de auxílio-transporte.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

O recebimento do pagamento será feito conforme carga horária trabalhada; Ficará a cargo do CONTRATANTE os tributos, conforme legislação vigente, incidentes sobre os pagamentos;

O (a) Supervisor ou Visitador (a) deve estar adimplente com todas as certidões negativas de: Certidão Negativa de Antecedentes Criminais; para que esteja apto a receber o pagamento; O pagamento poderá ser suspenso, no caso do não cumprimento de quaisquer das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do CONTRATANTE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 016/2022-SEINFRA

A Comissão Permanente de Licitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA, localizada na Av. Presidente Bandeira nº 2280 – Lagoa Seca, nesta Capital, tel. (84) 3232-8121, torna público o resultado do julgamento da fase de habilitação da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 016/2022-SEINFRA, que tem por objeto a EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E NORMALIZAÇÃO DAS ESTAÇÕES ELEVATÓRIAS INSTALADAS NOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUAS PLUVIAIS DA CIDADE DO NATAL/RN, INCLUINDO QUADROS ELÉTRICOS DE ACIONAMENTO, CONJUNTOS MOTOBOMBAS E SERVIÇOS/EQUIPAMENTOS DE APOIO, no qual resolve considerar HABILITADA e apta a participante BD ENERGIA LTDA, e INABILITADA a empresa CONSTRUTORA SERRA VERDE LTDA por não atender ao item 07-HABILITAÇÃO subitem b) QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – “b.2” e “b.3” após resposta de consulta ao CREA disponível no ofício nº 001./2023 - PRES/GAR (CREA RN). Desta forma, fica agendado para o dia 26/01/2023, às 09:00h, em caso de não apresentação de recurso, a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços. Os autos do processo administrativo permanecem com vistas franqueadas aos interessados.

Natal, 17 de janeiro de 2023.

Raul Araújo Pereira – Presidente da CPL/SEINFRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E PROJETOS ESTRUTURANTES

CONVOCAÇÃO

Tendo em vista a inauguração do Complexo Comercial do Maruim no dia 11 de janeiro de 2023, realizada pela SEHARPE, notificamos os beneficiários, abaixo relacionados, pré-selecionados para o reassentamento, para comparecerem à SEHARPE para realizar os trâmites necessários no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. O não comparecimento no prazo estabelecido, poderá levar ao desenquadramento para o Empreendimento em tela. Local para comparecimento: SEHARPE – Secretaria Municipal de Habitação – DASPE Endereço: Rua Princesa Isabel, 799, esquina com Rua Apodi, Cidade Alta, Natal/RN. Telefone para contato/agendamento: 3232-9330 Horário de atendimento: das 08:00 às 14:00 horas.

Beneficiário/Inscrição	CPF
ADELSON RODRIGUES DE ARAUJO	970.373.544-49
JOSE TEODORO DA SILVA	270.266.714-72

FUNDAÇÃO CULTURAL CAPITANIA DAS ARTES

*AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2023 - FUNCARTE

A FUNDAÇÃO CULTURAL CAPITANIA DAS ARTES - FUNCARTE, em conformidade com o art. 75, II, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público que a Administração pretende realizar a contratação de empresa especializada para manutenção predial, através de dispensa de licitação, *para atender as necessidades do Museu de Cultura Popular Djalma Maranhão, através da Fundação Cultural Capitania das Artes FUNCARTE. Eventuais interessados poderão solicitar o Termo de Formalização através do e-mail: financeiro.funcarte@gmail.com, como também apresentar Proposta de Preço, até às 14h do dia 18/01/2023, através do mesmo e-mail, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa.

Valor estimado da contratação é de R\$ 18.125,00 (Dezoito mil, cento e vinte e cinco reais). Natal/RN, 13 de janeiro de 2023.

Dácio Tavares de Freitas Galvão-Presidente FUNCARTE

*Replicado por Inovação.

COMPANHIA DE SERVIÇOS URBANOS DE NATAL

PORTARIA Nº 004/2023-GDP

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE SERVIÇOS URBANOS DE NATAL – URBANA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

DESTITUIR a Senhora JULYANA DA SILVA RAMALHO, matrícula nº 73.169-0 da função de Gestora do Termo de Contrato de Prestação de Serviços nº 013/2022, celebrado entre a Companhia de Serviços Urbanos de Natal – URBANA e a empresa GEOTECH SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE LTDA, inscrita no CNPJ nº 11.194.409/0001-02, que tem como objeto a contratação de pessoa jurídica, para realização do diagnóstico da área do antigo lixão de Cidade Nova e execução de ações de controle para eliminação do perigo ou redução, a níveis toleráveis, conforme especificações e quantitativos constantes no termo de referência.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Natal/RN, 17 de janeiro de 2023

JOSEILDES MEDEIROS DA SILVA

Diretor Presidente

PORTARIA Nº 005/2023-GDP

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE SERVIÇOS URBANOS DE NATAL – URBANA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

DESIGNAR a Senhora ELLEN BRUNA AZEVEDO BARBOSA, matrícula nº 73.363-5, para a função de Gestora do Termo de Contrato de Prestação de Serviços nº 013/2022, celebrado entre a Companhia de Serviços Urbanos de Natal – URBANA e a empresa GEOTECH

SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE LTDA, inscrita no CNPJ nº 11.194.409/0001-02, que tem como objeto a contratação de pessoa jurídica, para realização do diagnóstico da área do antigo lixão de Cidade Nova e execução de ações de controle para eliminação do perigo ou redução, a níveis toleráveis, conforme especificações e quantitativos constantes no termo de referência.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Natal/RN, 17 de janeiro de 2023

JOSEILDES MEDEIROS DA SILVA

Diretor Presidente

PORTARIA Nº 003/2023 – GDP

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE SERVIÇOS URBANOS DE NATAL – URBANA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Designar o senhor FERNANDO COSTA GOMES FILHO, matrícula nº 23.468-1, para responder interinamente pela Gerência de Planejamento, Controle e Fiscalização, por ocasião do complemento das férias de seu titular, Senhor GUSTAVO HENRIQUE TONELLI DUTRA DE ALMEIDA, matrícula nº 72.712-8, durante 05 (cinco) dias, no período de 30 de janeiro de 2023 a 03 de fevereiro de 2023.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Natal/RN, 16 de janeiro de 2023.

JOSEILDES MEDEIROS DA SILVA

Diretor Presidente

PESQUISA MERCADOLÓGICA – 1ª Chamada

PROCESSO: 20230037730

A COMPANHIA DE SERVIÇOS URBANOS – URBANA, através da Gerência Administrativa, no uso de suas atribuições legais e em observância aos dispositivos da Lei Federal nº 13.303/2016, bem como aos princípios Constitucionais que regem a Administração Pública, disciplinados no art. 37 da Constituição Federal e, ainda, considerando a necessidade legal de realização de ampla pesquisa mercadológica para fins de parâmetro de preço com a realidade do mercado atual, nos termos do Decreto nº 11.247/2017, TORNA PÚBLICA a realização da pesquisa mercadológica de empresa especializada em Montagem e desmontagem de plataforma de acessibilidade, conforme abaixo descrito.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	Und	Quant.
01	Montagem e desmontagem de plataforma de acessibilidade, capacidade 225kg, 3 passageiros, acionamento eletromecânico, através de fuso, percurso de até 4m, encapsulada por estrutura metálica, duas paradas, potencia 1,5kw em 200volts. Fabricação PROJEMAT. Endereço da Desmontagem: Rua Dr. Everton Dantas Cortez, 1432 - Tirol - Natal/RN - CEP 59.020-620. Endereço da Montagem: Rua Dr. Mario Negocio, 2389 - Quintas - Natal/RN - CEP 59.040-000.	Und.	01

A Pesquisa tem o prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação, e a documentação deverá ser entregue nesta Companhia, localizada na Rua Drº Mário Negócio, nº 2389, Quintas, CEP 59.040-000 – Natal/RN, ou encaminhada para o e-mail guilherme.pessoa@natal.rn.gov.br. Maiores informações através do telefone (84) 3232- 8772, de segunda a sexta-feira, das 8h às 13h.

Natal/RN, 17 de janeiro de 2023,

GUILHERME PESSOA DA COSTA JÚNIOR-Gerente Administrativo

PESQUISA MERCADOLÓGICA – 1ª Chamada

PROCESSO: 20230033815

A COMPANHIA DE SERVIÇOS URBANOS – URBANA, através da Gerência Administrativa, no uso de suas atribuições legais e em observância aos dispositivos da Lei Federal nº 13.303/2016, bem como aos princípios Constitucionais que regem a Administração Pública, disciplinados no art. 37 da Constituição Federal e, ainda, considerando a necessidade legal de realização de ampla pesquisa mercadológica para fins de parâmetro de preço com a realidade do mercado atual, nos termos do Decreto nº 11.247/2017, TORNA PÚBLICA a realização da pesquisa mercadológica para aquisição de gás de cozinha conforme abaixo descrito.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Botijão gás liquefeito de petróleo – GLP, material: chapa aço, tipo gás: propano – butano, capacidade botijão: 13kg, normas técnicas; abnt 8.460, características adicionais: cheio.	Und.	30

A Pesquisa tem o prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação, e a documentação deverá ser entregue nesta Companhia, localizada na Rua Drº Mário Negócio, nº 2389, Quintas, CEP 59.040-000 – Natal/RN, ou encaminhada para o e-mail guilherme.pessoa@natal.rn.gov.br. Maiores informações através do telefone (84) 3232- 8772, de segunda a sexta-feira, das 8h às 13h.

Natal/RN, 17 de janeiro de 2023,

GUILHERME PESSOA DA COSTA JÚNIOR-Gerente Administrativo

PESQUISA MERCADOLÓGICA – 1ª Chamada

PROCESSO: 20230015736

A COMPANHIA DE SERVIÇOS URBANOS – URBANA, através da Gerência Administrativa, no uso de suas atribuições legais e em observância aos dispositivos da Lei Federal nº 13.303/2016, bem como aos princípios Constitucionais que regem a Administração Pública, disciplinados no art. 37 da Constituição Federal e, ainda, considerando a necessidade legal de realização de ampla pesquisa mercadológica para fins de parâmetro de preço com a realidade do mercado atual, nos termos do Decreto nº 11.247/2017, TORNA PÚBLICA a realização da pesquisa mercadológica para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de software de controle e tratamento de ponto digital com reconhecimento facial, em conformidade com a portaria 1.510/2009 do MTE conforme abaixo descrito.

Item	Descrições/especificações	Und. De medida	Quant de funcionarios
01	<p>-A solução de software deve quando cadastradas pelos equipamentos, as biometrias ser enviadas e armazenadas de forma automática ao sistema de gerenciamento;</p> <p>-O sistema de gerenciamento deverá enviar automaticamente, sem necessidade de interferência humana, as biometrias para outros equipamentos em que o servidor estiver autorizado a registrar a marcação de ponto;</p> <p>-Realizar coleta de dados dos equipamentos e sincronização sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar computadores ligados para efetuar esta coleta, apenas com uma comunicação simples da internet, comunicando sobre as alterações de biometria, cadastros novos e recadastro. Ser compatível com ambiente multiusuário e multiempresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes;</p> <p>-O software deverá ser compatível com os principais navegadores do mercado (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox);</p> <p>-O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuário;</p> <p>-O Sistema deve ser via Web e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via WEB, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando através de e-mail;</p> <p>-Possuir consultas "on-line" do estado de todos os equipamentos;</p> <p>-Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado; - Permitir que as navegações entre as diversas funções sejam realizadas através de navegação comum em ambiente WEB;</p> <p>-Quando a rede ou acesso à internet não estiver operacional, os equipamentos deverão permanecer registrando as ocorrências e armazenando internamente os dados, e sincronizar automaticamente quando a conexão for restabelecida;</p> <p>-O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso pelo perfil selecionado;</p> <p>-O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, devendo ainda o sistema, permanecer logado ao longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar login de tempos em tempos;</p> <p>-O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas;</p> <p>-Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, e CPF nos diversos pontos onde estes campos sejam tratados;</p> <p>-Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;</p> <p>-O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados;</p> <p>-O sistema deve garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas;</p> <p>-O sistema deve possuir um painel editável e configurável, de forma a apresentar as informações relevantes à administração para monitoramento em tempo real das informações a serem mostrada em painel exclusivo;</p> <p>-O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante;</p> <p>-O sistema deve ter módulos interligados/integrados e multiusuário, em base única, não sendo permitidas aplicações de terceiros;</p> <p>-A solicitação para cadastramento da biometria do funcionário poderá ser enviada ao equipamento através do software de gerenciamento de ponto, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar online no sistema. Além disso a inteligência artificial têm que ter a capacidade de além "aprender" inicialmente a biometria facial de evoluir com o decorrer com o tempo, de forma que com o tempo a inteligência terá uma precisão maior;</p> <p>-O sistema deve garantir o backup e a restauração dos dados, isso é de responsabilidade da empresa contratada, e deve garantir redundância com histórico de backups;</p> <p>-Coletar automaticamente as marcações dos relógios de ponto, sem que haja necessidade de coleta manual, agendamento, ou, qualquer interferência humana;</p> <p>-Supervisão on-line de quem bateu ou não o ponto;</p> <p>-Sistema via WEB que permite o gerenciamento e monitoramento dos Equipamentos de Registros Eletrônicos de Ponto, por meio de um navegador WEB. Podendo visualizar ou carregar os dados de qualquer Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto sem ter que se deslocar fisicamente ao local;</p> <p>-O sistema deve ser via WEB e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via internet proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando os gestores ou operadores do sistema através de email;</p> <p>-Permitir o armazenamento dos dados pessoais de identificação como: CPF e PIS. Todos os servidores que possuam vínculo empregatício com a CONTRATANTE deverão constar no cadastro do software;</p> <p>-Permitir o cadastramento de funcionários que irão efetuar as marcações de ponto, utilizando-se o PIS, número de</p>	Und.	850

	<p>matrícula;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Permitir armazenar os históricos dos funcionários. -Inteligência Artificial: <ul style="list-style-type: none"> -O sistema deve conter algoritmos de análise de dados para possibilitar ao administrador do sistema informações relevantes relacionadas aos seus CONTRATANTES; -Detecção facial e reconhecimento facial através de redes neurais dedicadas para cada SERVIDOR; -Business Intelligence -A plataforma deve possibilitar de forma rápida e eficiente, obter métricas para mensurar desempenhos individuais e coletivos; -A plataforma deve calcular a assiduidade dos colaboradores, exibindo, de forma simples, os casos mais extremos; -PORTAL ADMINISTRADOR; -Acesso a todas as funcionalidades do sistema, inclusive com a possibilidade de criar perfis de acesso para usuários do sistema; -A solução deve possuir funcionalidade que permita a importação dos dados funcionais dos servidores de forma automática, através de arquivos CSV ou TXT e webservice, a fim de permitir que se inicie a coleta de biometrias e utilização do sistema imediatamente após sua implantação; -Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador de acordo com os papéis que o sistema utiliza conferindo às chefias imediata e mediata a possibilidade de visualizar e alterar o resumo dos registros diários, online, realizados pelos empregados; -Registrar as alterações, inserções e remoções de dados dos colaboradores realizadas pelos operadores do sistema ("log"), para uma eventual auditoria; -O sistema deve possuir funcionalidade de dashboard com informações gerenciais de dados de apuração de ponto; -Informações operacionais e parametrizações de sistema: <ul style="list-style-type: none"> -Data de início do mês para controle de frequência e ponto; b. Quantidade limite de batidas/registros de entrada e saída duplicadas. -Permitir considerar, em casos excepcionais, o dia atual na apuração do mês corrente; -Permitir a visualização no portal do servidor das horas trabalhadas por dia (s), no espelho de ponto; -Permitir mostrar DSR (Descanso Semanal Remunerado) em dias ou horas (no espelho); -Permitir Habilitar Banco de Horas e Compensação de Horas; -Permitir habilitar horário diferenciado para registro da Intrajornada; -Permitir a exportação de dados de servidores para utilização em outros sistemas; -Permitir o cadastro e a importação do controle de feriados/pontos facultativos/recessos; -Permitir apurar batidas/registros de entrada e saída com a opção ajustes das batidas, como lançamento de batidas que foram esquecidas, mediante acesso com perfil específico; -Permitir à chefia imediata responder às justificativas registradas pelo empregado; -Permitir verificar o cálculo de horas trabalhadas por dia; -Permitir verificar o quantitativo de horas a compensar por dia; -Permitir contabilização de: <ul style="list-style-type: none"> -Horas trabalhadas; -Horas mensais negativas; -Horas mensais positivas; -Feriados/pontos facultativos; e. Afastamentos; -Compensação; -Saldo anterior. -Permitir registrar Jornadas e Escalas; -O sistema deve realizar cálculos automáticos para fechamento de horas trabalhadas por mês considerando: <ul style="list-style-type: none"> -Permitir Horas extras; -Banco de horas ou Compensação de horas; -Horas a compensar a menos por períodos; -Horas a compensar a mais por períodos; -Horas cumpridas no mês e remanescentes dos meses anteriores; -Controlar as informações de férias, licenças, viagens e afastamentos regulamentares, registrados no sistema de Gestão de Pessoas da contratada; -Possibilitar integrações de sistemas e de dados por meio de webservice do sistema de gestão de frequência; -Permitir integração para atualização automática de servidores mediante webservice; - Permitir o envio de relatórios (horas-extras, faltas, totais e outros), pelo próprio sistema aos gestores por email, podendo ser emitidos por setor, cargo/função, entre outros filtros; -Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas; -Emitir relatórios gerenciais em formato PDF, planilha eletrônica e texto; -Emitir relatório mensal detalhando a frequência dos servidores; -Permitir a geração de espelho de ponto pelo servidor, espelho detalhado e espelho de múltiplos meses; -Permitir o relatório sintético de frequência diária do empregado por período, escala, mês contábil, lotação, horários contratuais, horas excedentes, horas extras e por cargos/Função; -Possuir relatório de horas extras, de ocorrências, batidas, batidas por período, faltas e atrasos, empregados sem 		
--	--	--	--

	<p>biometria, horas trabalhadas, intervalos, previsão de horários, saldo de banco de horas ou compensação de horas e empregados sem escala;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Permitir que usuários administradores possam editar e parametrizar relatórios, destinatários e seus respectivos organogramas gerenciados; f. Emitir relatório com todos os registros de frequência dos empregados; -Emitir relatórios para verificação de inconsistência no controle de frequência como quadro de horários (jornada/escala) e batidas ímpares. - Permitir o registro do período total de trabalho ou do tempo de execução de tarefas específicas, fornecendo indicações de posição por meio de tecnologias de LBS (LocationBased Services); -O sistema deverá informar a localização geo-referencial do funcionário no momento do registro, facilitando o controle e garantindo a presença do funcionário no local desejado; -Georreferenciamento automático das marcações, identificando em mapa os locais dos registros; -“Perímetro” virtual das marcações, de forma a possibilitar a definição de áreas/perímetros dos registros; -Se porventura a marcação do servidor ocorrer em local fora da área/perímetro definido, o sistema deverá gerar alertas a chefia imediata; -O sistema deve exibir alertas de utilização de ferramentas do tipo “GPS FAKE” que permitam simular localizações irreais. -Automatização do processo de gerenciamento de folga: cadastre o período de folga e o sistema fará todo o cálculo necessário com relação às horas que esse período repercute, além de impossibilitar que o colaborador registre seu ponto nesse período; -Automatização do processo de gerenciamento de férias: cadastre o período de férias e o sistema fará todo o cálculo necessário com relação às horas que esse período repercute, além de impossibilitar que o colaborador registre seu ponto nesse período; -Monitoramento de escala: caso a empresa queira monitorar se os colaboradores estão registrando nos horários acordados e verificar quem está atrasado a plataforma possui a ferramenta escala, em que cadastra a escala do colaborador e o sistema irá realizar disparos de avisos pro colaborador quando ele esquecer de registrar o ponto e o administrador poderá visualizar rapidamente a situação das batidas em tempo real; -Folha de ponto assinada: a plataforma possibilita a assinatura digital do colaborador na folha de ponto de forma que não precisa imprimir folhas de pontos para sua assinatura; -Chat: a plataforma possibilita a criação de salas de conversa dentro da plataforma entre empresa e colaborador, em que existe uma sala por colaborador que conversa com os administradores da CONTRATANTE. -Observação de ponto: a plataforma possibilita cadastrar observações de ponto para exibir na folha de ponto, com objetivo de ilustrar na folha de ponto situações adversas. -Contracheque: a plataforma possibilita o cadastro e envio de contracheques para os colaboradores via aplicativo. Além disso, também possibilita que o colaborador assine o contracheque via aplicativo. 		
--	---	--	--

A Pesquisa tem o prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação, e a documentação deverá ser entregue nesta Companhia, localizada na Rua Drº Mário Negócio, nº 2389, Quintas, CEP 59.040-000 – Natal/RN, ou encaminhada para o e-mail guilherme.pessoa@natal.rn.gov.br. Maiores informações através do telefone (84) 3232- 8772, de segunda a sexta-feira, das 8h às 13h.

Natal/RN, 17 de janeiro de 2023.

GUILHERME PESSOA DA COSTA JÚNIOR-Gerente Administrativo

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 contiver o correspondente anexo;
- Os arquivos recebidos pela Comissão, após publicação da matéria, terão o seguinte destino:
I – Os Originais impressos permanecerão por 30 (trinta) dias na Comissão Gestora do DOM, após o que serão enviados para reciclagem;
II – Os cds, dvd's e os disquetes ficarão disponíveis na Comissão até 48:00 horas após a publicação da matéria, devendo o órgão emissor ser responsável pelo seu recolhimento.

A COMISSÃO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL - PMN

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, Ana Catarina Ferreira Duarte Aquino

SECRETÁRIO: Alan Souza de Almeida

DIAGRAMADORES:

Jonathan Nasser de Oliveira Dias, Arthur Queiroz Figueiredo