



Diário Oficial do Município

Instituído pela Lei Nº. 5.294 de 11 de outubro de 2001

Alterada pela Lei Nº. 6.485 de 28 de agosto de 2014

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR ÁLVARO COSTA DIAS - PREFEITO

ANO XXI - Nº. 4555 - NATAL/RN, SÁBADO, 27 DE FEVEREIRO DE 2021-EDIÇÃO ESPECIAL

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 12.175 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021

Estabelece regras de segurança sanitária, orientações e restrições visando a prevenção ao contágio pela COVID-19, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a edição do Decreto Estadual nº. 30.347, de 30 de dezembro de 2020, que renovou a declaração do estado de calamidade pública no Estado do Rio Grande do Norte, em razão de grave crise da saúde, decorrente da disseminação da COVID-19, doença reconhecida como pandemia pela Organização Mundial de Saúde – OMS;

CONSIDERANDO que compete aos Municípios definir e disciplinar as regras sanitárias de prevenção e enfrentamento à COVID-19, bem como fiscalizar o seu fiel cumprimento, conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal;

CONSIDERANDO que desde o início da pandemia, a Administração Pública Municipal tem buscado promover medidas preventivas para evitar o contágio e a disseminação da doença COVID-19, tendo adotado como princípios basilares dos protocolos, medidas sanitárias como a higienização contínua e frequente, o uso de máscaras de proteção facial e o distanciamento social;

CONSIDERANDO que no período eleitoral, houve a derrubada e suspensão do Decreto editado por este Poder Executivo Municipal, que tratava da proibição de caminhadas, carreatas, passeatas e comícios, observando-se a partir daí, o subsequente aumento no número de casos de COVID-19 nesta capital e em todo o Estado do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO que a despeito do acerto de todas as recomendações preventivas no combate à COVID-19, nossa população tem relaxado sistematicamente na utilização dessas medidas profiláticas, circunstância que tem se agravado mais ainda com as recentes aglomerações dos períodos festivos de fim de ano e do feriado prolongado do carnaval;

CONSIDERANDO que o Estado do Rio Grande do Norte, entrou em estado de alerta no último sábado, 20 de fevereiro, após o Instituto de Medicina Tropical da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (IMT-UFRN) confirmar a circulação de duas novas variantes do coronavírus, a P.1, inicialmente identificada em Manaus (AM), e a P.2, registrada no Rio de Janeiro (RJ), as quais são associadas a uma maior dispersão e transmissibilidade do vírus; CONSIDERANDO ainda dados que corroboram a disseminação acentuada dos casos de coronavírus, confirmados pelo aumento significativo na quantidade de testes positivos para COVID-19 desde dezembro de 2020, chegando a 64% de exames positivos realizados pelo IMT-UFRN em fevereiro de 2021;

CONSIDERANDO que esse quadro dramático que estamos vivendo atualmente, tem se agravado mais ainda recentemente, com a ocupação dos leitos críticos para tratamento da doença acima de 85% nos hospitais públicos potiguarenses, com nossas Unidades de Terapia Intensiva, sem vagas e sem os hospitais terem condições para abrigar e socorrer novos pacientes diagnosticados com COVID-19;

CONSIDERANDO que desde a chegada da COVID-19 no Município do Natal, inúmeros sacrifícios foram feitos pela população como um todo, ocasionando lesões econômicas, sociais e psicológicas, sacrifícios esses que correm o risco real de inutilização caso não seja tomada alguma medida enérgica, DECRETA:

CAPÍTULO I

DOS COMÉRCIO E DOS SERVIÇOS EM GERAL

Art. 1º. Ficam mantidos, no âmbito do Município do Natal, os protocolos que determinam a adoção das medidas sanitárias como higienização, distanciamento social e demais medidas de enfrentamento à COVID-19 previstas no Decreto Municipal nº. 12.135, de 23 de dezembro de 2020, republicado em 29 de dezembro de 2020, mas com observância às novas restrições, bem como às novas especificações de horário estabelecidas no presente Decreto.

Art. 2º. Com o específico fim de evitar a aglomeração de pessoas no sistema de transporte coletivo municipal, ficam estabelecidos os seguintes horários de abertura e funcionamento para os serviços e para o comércio local, no âmbito do Município do Natal:

I – o comércio “de porta para a rua”, as galerias comerciais e os centros comerciais deverão abrir somente após as 09h00min, com funcionamento até às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira, e das 09h00min às 13h00min aos sábados;

II – os supermercados, hipermercados e atacarejos (bem como suas respectivas galerias comerciais) poderão funcionar das 07h00min às 22h00min, todos os dias da semana;

III – os shopping centers, bem como suas respectivas praças de alimentação, poderão funcionar das 10h00min às 21h00min, todos os dias da semana;

IV – os restaurantes, pizzarias, lanchonetes, bares, food parks e similares poderão abrir e funcionar a partir das 11h00min, todos os dias da semana, com o encerramento do atendimento ao público às 22h00min, e fechamento de suas atividades operacionais até, no máximo, as 23h00min – desde que atendidas as regras e protocolos previstos no Anexo III do Decreto Municipal nº. 12.135, de 23 de dezembro de 2020, republicado em 29 de dezembro de 2020.

Parágrafo único. Fica mantida a proibição de venda de bebidas alcoólicas entre as 22h00min e as 06h00min, todos os dias da semana, inclusive nos supermercados e nas lojas de conveniência.

Art. 3º. As repartições públicas e privadas deverão elaborar planos específicos de jornada de trabalho, privilegiando o trabalho remoto sempre que for possível e aplicável, dispondo inclusive sobre a desincidência de início e fim de horário de trabalho entre os colaboradores – com o fim de evitar a aglomeração de pessoas no sistema de transporte coletivo municipal. Parágrafo único. Os planos específicos de jornada de trabalho referidos no caput deste artigo poderão ser elaborados em parceria entre os estabelecimentos comerciais circunvizinhos, bem como pelas associações comerciais de bairro e de atividades específicas.

CAPÍTULO II

DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE PRIVADA

Art. 4º. Fica mantida a autorização de abertura e funcionamento das escolas de ensino médio, fundamental e infantil da rede privada de ensino no âmbito do Município do Natal, para a realização de aulas presenciais, desde que atendidas as regras estabelecidas no protocolo específico estatuído no Anexo I do Decreto Municipal nº. 12.054, de 09 de setembro de 2020. Parágrafo único. Aos pais ou responsáveis, deverá ser assegurado o direito de escolha entre as modalidades de ensino, remota ou presencial, recomendando-se sejam intercaladas as duas modalidades.

Art. 4º. Fica mantida a autorização de abertura e funcionamento das instituições de ensino superior para a realização de aulas presenciais, com opção de oferecer o sistema híbrido (presencial e remoto), desde que atendidas as regras estabelecidas no protocolo específico estatuído no Anexo VI do Decreto Municipal nº. 12.135, de 23 de dezembro de 2020, republicado em 29 de dezembro de 2020.

CAPÍTULO III

DA ORLA MARÍTIMA

Art. 5º. Com o específico fim de evitar a aglomeração de pessoas na orla marítima e resguardar o interesse da coletividade na prevenção de contágio e enfrentamento da pandemia da COVID-19, fica proibida a concentração, circulação e permanência de pessoas nas praias urbanas do Município do Natal durante os sábados, domingos e feriados, excetuando-se a prática de caminhadas ou atividades esportivas individuais que não causem aglomeração.

§1º. Ficam a STTU e a SEMDES autorizadas a proceder com o fechamento das vias públicas de acesso às praias urbanas.

§2º. A autoridade municipal de trânsito disciplinará a proibição de estacionamento nas proximidades das respectivas praias.

§3º. As barracas e quiosques das praias poderão funcionar de segunda-feira a sexta-feira, sendo vedado o funcionamento nos sábados, domingos e feriados.

§4º. A proibição de venda de bebidas alcoólicas entre as 22h00min e as 06h00min, todos os dias da semana, igualmente se aplica às barracas, quiosques e similares.

CAPÍTULO IV

DOS CONDOMÍNIOS RESIDENCIAIS

Art. 6º. As áreas comuns de lazer dos condomínios residenciais devem permanecer fechadas, em especial as áreas de piscina e de churrasqueira.

CAPÍTULO V

DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 7º. A frota de veículos do serviço de transporte público coletivo de passageiros poderá sofrer alterações a qualquer tempo, inclusive com alteração de horários e majoração ou minoração da frota, com o fim de evitar a aglomeração de pessoas.

CAPÍTULO VI

DO NÚCLEO OPERACIONAL DE FISCALIZAÇÃO DA COVID-19

Art. 8º. A fiscalização das medidas tomadas com a publicação deste Decreto caberá ao Núcleo Operacional de Fiscalização da COVID-19, instituído pelo Decreto Municipal nº. 12.135, de 23 de dezembro de 2020, republicado em 29 de dezembro de 2020.

§1º. Em caso de descumprimento das medidas previstas neste Decreto, as autoridades poderão impor as penalidades previstas no artigo 10 da Lei Federal nº. 6.437, de 20 de agosto de 1977 – dentre elas o fechamento e a interdição do estabelecimento, além de multa no valor de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

§2º. Após a interdição do estabelecimento, a autoridade deverá encaminhar relatório do auto de interdição ao Ministério Público Estadual para apurar a ocorrência de crime contra a saúde pública, nos termos do artigo 268 do Código Penal, com pena de detenção de até um ano.

§3º. O retorno das atividades condiciona-se à avaliação favorável de inspeção quanto ao atendimento das medidas sanitárias, devendo o responsável pelo estabelecimento comprometer-se mediante termo escrito a não mais incorrer na infração cometida.

§4º. Em caso de reincidência, será cassado o alvará de funcionamento do estabelecimento, sem prejuízo da aplicação de nova multa.

§5º. Ao interessado é permitida a apresentação de defesa contra o auto de infração diretamente no órgão ao qual pertence o agente de fiscalização.

Art. 9º. As regras definidas neste Decreto poderão ser revistas a qualquer tempo, de acordo com as taxas e índices de transmissibilidade da COVID-19 no Município do Natal.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Palácio Felipe Camarões, em Natal/RN, 26 de fevereiro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito Municipal de Natal

ANEXO I

PROTÓCOLOS ADICIONAIS AO PROTÓCOLO GERAL

ESTATUÍDO NO DECRETO MUNICIPAL Nº. 12.135, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020, REPUBLICADO EM 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

1. EPI'S

- 1.1. Tornar obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) a todos os colaboradores e terceirizados, pertinentes à natureza de suas atividades, para prevenção à disseminação da COVID-19.
- 1.2. Vedar o acesso a qualquer pessoa, colaborador, terceirizado, gestor, proprietário ou visitante, que não esteja com o uso devido de EPI's em conformidade com seus protocolos geral, setorial e institucional.
- 1.3. Implementar plano de suprimento, estoque, uso e descarte de EPI's e materiais de higienização com fácil acesso a todos os seus colaboradores, terceirizados, visitantes, clientes e usuários, visando planejar a possível escassez de suprimentos.
- 1.4. Garantir a disponibilização a todos os colaboradores EPI's na qualidade e quantidade para uso e proteção durante todo o período do turno de trabalho e durante seu trânsito residência-trabalho-residência.
- 1.5. O descarte de EPI's deverá ocorrer em sacos plásticos adequados, dispostos em área para depósito apropriada. Os funcionários dos serviços de limpeza deverão ser treinados quanto ao cuidado com o manuseio dos EPI's usados por se tratarem de materiais contaminantes. O recolhimento e a destinação de tais resíduos deverão ser realizados por empresa especializada.
- 1.6. É vedado o compartilhamento de itens de uso pessoal entre os colegas de trabalho, como fones, aparelhos de telefone e outros, fornecendo esses materiais para cada colaborador quando pertinente.
- 1.7. É obrigatório a troca imediata dos EPI's que apresentarem qualquer dano, reforçando aos colaboradores sobre evitar tocar os olhos, nariz e boca.
- 1.8. Realizar a higienização diária de EPI's não descartáveis.

2. SAÚDE DOS COLABORADORES

- 2.1. Orientar e conscientizar os colaboradores sobre a importância do isolamento social dos colaboradores e profissionais pelos 14 dias anteriores à retomada das atividades.
- 2.2. Adotar prática de isolamento social de profissionais considerados no grupo de risco em suas residências. São considerados os profissionais do grupo de risco aqueles com idade e comorbidades descritas pela Organização Mundial de Saúde. Estes profissionais afastados deverão realizar trabalho remoto quando possível e na impossibilidade deverão manter-se em isolamento domiciliar até o término da pandemia.
- 2.3. Monitorar diariamente, no início do turno de trabalho, todos os funcionários e terceirizados quanto aos sintomas da COVID-19, e entrevista sobre a ocorrência de sintomas nos colaboradores e naqueles com os quais ele reside ou tem contato frequente.
- 2.4. Incentivar que os funcionários comuniquem imediatamente aos responsáveis em caso de febre e/ou sintomas respiratórios. As medidas de isolamento devem ser tomadas o quanto antes.
- 2.5. Elaborar, no âmbito do Protocolo Institucional, plano de testes de diagnóstico para seus colaboradores, seguindo a periodicidade e cobertura recomendadas pela Secretaria de Saúde do Estado. As Micro e Pequenas Empresas estão desobrigadas deste item.
- 2.6. Liberar para teletrabalho, se a natureza da ocupação permitir, ou licença do trabalho, sem necessidade de atestado médico, para isolamento residencial por 14 dias ou data de recebimento de eventual resultado negativo de teste para COVID-19, o que ocorrer primeiro, a todos os funcionários e terceirizados que declarem apresentar sintomas de tosse, cansaço, congestão nasal, coriza, dor do corpo, dor de cabeça, dor de garganta, febre, dificuldades de respirar ou desorientação, orientando-os quanto à busca de atendimento médico.
- 2.7. Comunicar familiares e autoridades sanitárias da suspeita ou confirmação de funcionários do contágio com a COVID-19 e acompanhar diariamente a situação de saúde desses colaboradores. Em caso de confirmação, o funcionário só deverá retornar ao trabalho quando de posse de autorização médica.
- 2.8. No caso de suspeita ou confirmação de funcionário contagiado com a COVID-19, a empresa deverá reforçar higienização das áreas que houve atividade e passagem do colaborador.
- 2.9. Acompanhar todos os funcionários que tiveram alguma relação de proximidade com o funcionário afastado. Caso algum funcionário, por quaisquer motivos, tenha tido contato direto com o funcionário afastado que o exponha ao contágio, este deverá ser afastado do restante da equipe por iguais 14 dias. Intensificar as medidas preventivas para o restante dos colaboradores.
- 2.10. Na medida do possível, ao final do expediente, o colaborador deverá retirar a vestimenta de trabalho utilizada substituindo por roupas de seu uso, levando consigo a vestimenta devidamente embalada em saco plástico fechado para a realização de lavagem do mesmo em sua residência. A empresa que optar por uso de uniforme padrão deverá disponibilizar 3 (três) unidades de fardamento para cada colaborador, para que assim tenha uma vestimenta em uso, uma em lavagem e uma preparada para uso no dia seguinte.
- 2.11. No início de cada turno de trabalho, realizar o Diálogo Diário de Segurança (DDS) com o objetivo de reforçar as informações de prevenção e proteção contra a COVID-19.
- 2.12. Manter os cabelos presos e não utilizar bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços, para assegurar a correta higienização das mãos.
- 2.13. Estimular a hidratação e alimentação saudável como forma de manter a imunidade pessoal.

3. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

- 3.1. Adaptar o ambiente de trabalho, instalações, sistemas de escala e capacidade produtiva ou de atendimento de forma a respeitar distanciamento mínimo de 2 metros entre funcionários e entre clientes.
- 3.2. Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas) sempre que possível, se for necessário usar sistema climatizado manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar. Os filtros dos sistemas de climatização (splits, ar-condicionado de bandeja etc.) deverão, obrigatoriamente, ser limpos diariamente.

- 3.3. Implementar rotina de higienização e limpeza de funcionários, terceirizados, equipamentos e materiais de toques frequentes várias vezes ao dia com o uso de cronograma de limpeza dos setores com a coordenação adequada.
- 3.4. Disponibilizar locais para a lavagem adequada das mãos providos de pia, água, sabão líquido, papel toalha, lixeiras com tampa com acionamento por pedal e garantir o acesso de pontos de higienização providos com material de limpeza e desinfecção, como soluções alcoólicas, solução de hipoclorito de sódio e outros sanitizantes, para uso pessoal em quantidade por todo o período do turno de trabalho.
- 3.5. Proibir o consumo de alimentos e bebidas que não seja em local preparado e destinado a isso. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições dentro ou fora da empresa, a fim de minimizar aglomerações.
- 3.6. Adaptar os processos para a eliminação da prática de compartilhamento de equipamentos e materiais de trabalho. Se algum material e equipamento necessitar ser compartilhado, deverá ser assegurado a desinfecção dos mesmos, com preparados alcoólicos, solução hipoclorito de sódio a 2% e/ou outros sanitizantes.
- 3.7. Tornar obrigatório o uso de recipientes individuais para consumo de água. Evitar contato de reservatórios pessoais com torneiras e outros dispositivos de abastecimento de água potável.
- 3.8. Tornar obrigatório maior frequência de limpeza de recipientes galões de água mineral ou adicionada de sais, bebedouros, bem como a troca de dispositivos de filtragem de bebedouros de água potável. Em caso de existência de "torneiras jato" de bebedouros, estas deverão ser substituídas por "torneiras válvulas copo", evitando-se assim o contato direto da boca com esses dispositivos.
- 3.9. Disponibilizar dispositivos de descarte adequado (preferencialmente lixeira com tampa e acionamento a pedal).
- 3.10. Disponibilizar dispositivos de comunicação que instruem os clientes e funcionários sobre as normas de proteção que estão em vigência no local.
- 3.11. Manter os banheiros limpos e abastecidos com papel higiênico. Os lavatórios de mãos devem estar sempre abastecidos com sabonete líquido, papel toalha e lixeiras acionadas por pedal. É indicado que, pelo menos uma vez ao dia, após a limpeza, o banheiro seja desinfetado com hipoclorito de sódio a 2% (espalhar o produto e deixar por 10 minutos, procedendo ao enxágue e secagem imediata) ou solução de quaternário de amônia ou outro sanitizante de eficácia comprovada.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito Municipal de Natal

DECRETO N.º 12.176, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021

Dispõe sobre os horários de expediente e de atendimento ao público externo, bem como sobre o regime de trabalho remoto no âmbito do Município do Natal durante a pandemia da Covid-19, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO NATAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 55, incisos IV e VIII, da Lei Orgânica do Município do Natal, DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecido em todas as repartições públicas da administração direta, indireta, autárquica e fundacional no âmbito do Município do Natal, o horário de expediente de 08h00min às 14h00min ou de 11h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

Art. 2º. Deverá ser mantido o atendimento presencial ao público externo no horário das 08h:00min às 14h:00min, mediante prévio agendamento, salvo estipulação em sentido diverso, por meio de Portaria, de acordo com a realidade de cada Pasta.

Art. 3º. Ficam autorizados a trabalhar de forma remota os servidores cujas atividades possam ser exercidas mediante o uso dos sistemas eletrônicos e que estejam sujeitos a controle de prazo e cumprimento de planos de trabalho ou tarefas específicas, de mensuração objetiva.

§1º. Para os fins de que trata esta Portaria, define-se:

I – repartição pública: a instalação física onde se encontra lotado o servidor da administração direta, indireta, autárquica ou fundacional;

II - trabalho remoto: como a modalidade de trabalho realizada fora das instalações físicas da repartição pública, com a utilização de recursos tecnológicos.

III - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas, geralmente de forma individual e supervisionada pelo chefe imediato, para a entrega de produtos ou ações no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais; e

IV - chefia imediata: o servidor responsável diretamente pelo controle de atribuições e de frequência do servidor ou estagiário.

§2º. Os servidores submetidos ao trabalho remoto deverão desenvolver suas atividades de forma presencial, pelo menos 01 (um) dia por semana, sendo previamente acertado com a respectiva Chefia imediata o dia em que haverá tal forma de expediente, sem prejuízo do comparecimento à instituição em outros dias, se solicitado pelo superior hierárquico.

§3º. A opção pelo trabalho remoto deve ser formalizada perante o superior hierárquico, na forma de Requerimento, conforme Anexo 01 desta Portaria.

§4º. As Chefias de Setor e Diretorias de Departamento devem zelar pela melhor distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho, primando pela efetiva prestação do serviço público desta Instituição.

Art. 4º. Não são passíveis de enquadramento no regime de trabalho remoto as atividades que, em razão de sua natureza, devam ser desempenhadas nas dependências da repartição pública. Parágrafo Único. Excetua-se do disposto no caput, as atividades desempenhadas pelos servidores enquadrados no artigo 6º.

Art. 5º. A instituição do regime de trabalho remoto está condicionada:

I – à manutenção diária na unidade de servidores suficientes para garantir o atendimento ao público interno e externo;

II - à inexistência de prejuízo ao desenvolvimento regular das atividades dos setores internos da repartição pública e as suas atividades fins.

Parágrafo Único. Caberá à chefia imediata instituir regime de revezamento ou outro que melhor atenda ao disposto neste Artigo e zelar pela melhor distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho.

Art. 6º. Deverão realizar suas atividades exclusivamente por meio de trabalho remoto os servidores e estagiários que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes hipóteses:

I - com 60 (sessenta) anos ou mais;

II - com imunodeficiências ou com doenças preexistentes crônicas ou graves, mediante apresentação de atestado médico;

III - gestantes, mediante apresentação de atestado médico e;

IV - lactantes com filhos de até 12 (doze) meses, mediante a apresentação de Declaração, conforme Anexo II deste Decreto.

Parágrafo Único. Para fins de comprovação das situações referidas nos incisos deste Artigo, a apresentação de documento oficial de identificação, atestado médico ou Autodeclaração, conforme o caso, deverão ser submetidas à chefia imediata.

Art. 7º As chefias imediatas deverão ainda submeter ao regime remoto pelo período de 14 (catorze) dias, o servidor:

I - que tenha regressado de viagem ao exterior, a contar da data do seu reingresso no território nacional;

II - acometido de sintomas compatíveis com o quadro de infecção pelo coronavírus, conforme orientação das autoridades de saúde e sanitária, a contar da Autodeclaração assinada pelo servidor, conforme Anexo III deste Decreto.

Parágrafo Único. Confirmado o acometimento por Covid-19, o servidor será afastado das funções para fins de tratamento de saúde, nos termos do Estatuto do Servidor (Lei nº 1.517/65).

Art. 8º. A Chefia imediata comunicará ao Setor de Recursos Humanos sobre os servidores que estão submetidos ao regime de trabalho remoto.

Art. 9º. Compete ao servidor em regime de trabalho remoto:

I - cumprir as tarefas que lhes forem distribuídas a tempo e modo devidos;

II - informar à Chefia imediata e ao Setor de Recursos Humanos eventuais alterações do número de telefone e do endereço eletrônico cadastrados;

III - checar e responder, diariamente, todas as comunicações eletrônicas que lhe forem enviadas pela Instituição e demais servidores;

IV - estar acessível durante o horário de trabalho e manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

V - consultar, durante os dias e horários de expediente, seu correio eletrônico e mensagens de WhatsApp, adotando as providências cabíveis para atendê-las;

VI - autorizar a instituição a disponibilizar o número do telefone e endereço eletrônicos para os demais servidores da repartição pública, quando solicitados;

VII - manter disponibilidade para, nos dias e horas de expediente, atender chamadas através de celular ou videoconferência, a qualquer pessoa diretamente interessada na atividade desempenhada pelo servidor;

VIII - atender às reuniões convocadas em seu respectivo órgão de trabalho;

IX - manter a Chefia imediata informada acerca do andamento dos trabalhos e apontar eventuais dificuldades, dúvidas ou elementos que possam atrasar ou comprometer a qualidade e eficiência do serviço;

X - retirar processos e demais documentos das dependências da repartição pública apenas quando necessário, responsabilizando-se pela respectiva custódia e imediata devolução ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata, responsabilizando-se pessoalmente por eventuais danos;

XI - guardar sigilo das informações contidas nos processos e demais documentos, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor;

Parágrafo único. São consideradas válidas as comunicações que forem enviadas pela instituição aos servidores submetidos ao regime remoto através de e-mail ou WhatsApp.

Art. 10. Compete exclusivamente ao servidor submetido ao regime de trabalho remoto providenciar, por meios próprios, os equipamentos tecnológicos e a infraestrutura necessária, útil e adequada para acesso aos sistemas eletrônicos, para a realização do trabalho fora das dependências da repartição pública.

§1º. À exceção dos servidores enquadrados no disposto no artigo 6º, o servidor ou estagiário poderá regressar ao trabalho presencial, inclusive de ofício, quando:

I - não se adaptar à sistemática e às rotinas do trabalho à distância, a critério dele próprio ou da chefia imediata, prevalecendo esta última em caso de divergência;

II - não atender, a tempo e modo devidos, as tarefas que lhe forem distribuídas;

III - houver oportunidade, conveniência ou necessidade do serviço.

§2º. Nas hipóteses do parágrafo anterior, o servidor será comunicado com antecedência mínima de 3 (três) dias corridos acerca da mudança de regime de trabalho.

§3º O regresso ao regime presencial não configura, por si só, presunção ou indicio de infração disciplinar.

§4º O dia de atividade em regime remoto corresponderá a um dia de jornada de trabalho regular e será considerado para todos os fins de direito.

Art. 11. O trabalho realizado de forma remota não admite banco de horas, nem pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário.

Art. 12. O servidor em regime de trabalho remoto somente faz jus ao benefício do auxílio-transporte nos dias em que o trabalho se desenvolver nas dependências da repartição pública.

Parágrafo Único. A chefia imediata deverá comunicar ao Setor de Recursos Humanos, até o quinto dia útil de cada mês, os dias em que o servidor ou estagiário submetido ao regime remoto realizará o trabalho de maneira presencial, para fins de possibilitar o pagamento dos vales-transportes.

Art. 13. Os titulares das Pastas deste Executivo podem, a qualquer tempo, cancelar o regime de trabalho remoto para um ou mais servidores.

Art. 14 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 12.164 de 1º de fevereiro de 2021.

Palácio Felipe Camarão, em Natal/RN, 26 de fevereiro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito Municipal

ANEXO I

REQUERIMENTO DE MODIFICAÇÃO DO REGIME DE TRABALHO PARA REMOTO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, venho, por meio deste, requerer a modificação do meu regime de trabalho para remoto, nos termos do Artigo 3º do Decreto nº. 12.176, de 26 de fevereiro de 2021, uma vez que as atividades que desempenho junto à minha repartição pública podem ser exercidas mediante o uso de sistemas eletrônicos e estão sujeitas a controle de prazos e cumprimento de planos de trabalho ou tarefas específicas, de mensuração objetiva.

Para fins específicos de atendimento ao Decreto nº. 12.176, de 26 de fevereiro de 2021, discrimino, abaixo, os meios de contato profissionais em que estarei disponível para atendimento imediato:

Telefone para contato:

Telefone com acesso à WhatsApp:

Correio eletrônico (e-mail):

Natal/RN, ___/___/____.

Assinatura

ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO DE LACTANTE

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro, para fins específicos de atendimento ao disposto no Decreto nº. 12.176, de 26 de fevereiro de 2021, que devo ser submetido ao trabalho remoto em razão de ser lactante de filho(s) de até 12 (doze) meses de idade. Declaro, ademais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Natal/RN, ___/___/____.

Assinatura

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE (SINAIS OU SINTOMAS GRIPAIS)

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro, para fins específicos de atendimento ao disposto no Decreto nº. 12.176, de 26 de fevereiro de 2021, que devo ser submetido ao trabalho remoto em razão de apresentar sinais ou sintomas gripais, estando ciente de que devo procurar atendimento médico ou orientação por telefone, consoante canal disponibilizado pelo Ministério da Saúde ou pelos demais entes federativos. Declaro, ademais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Natal/RN, ___/___/____.

Assinatura

DECRETO N.º 12.174 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021

Transfere cargo comissionado para o Instituto Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Natal (PROCON/NATAL), e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO NATAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 55, incisos IV, VI e VIII, da Lei Orgânica do Município do Natal e, CONSIDERANDO a autorização contida no Art. 54, § 2º da Lei Complementar nº 141, de 28 de agosto de 2014;

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (SEMSUR) para o Instituto Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Natal (PROCON/NATAL), o cargo comissionado abaixo:

Chefe do Setor de Manutenção de Canteiros, Parques e Jardins	CS	Quantidade: 01
--	----	----------------

Parágrafo único. Para se ajustar ao padrão das nomenclaturas existentes no PROCON/NATAL, o mencionado cargo passará a ser denominado:

Chefe do Setor de Pesquisa e Operacionalização	CS	Quantidade: 01
--	----	----------------

Art. 2º. O cargo comissionado acima passa a integrar o quadro de pessoal do Instituto Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Natal (PROCON/NATAL), conforme Tabela XXIV, do ANEXO I, da Lei Complementar 142, de 28 de agosto de 2014.

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

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 26 de fevereiro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

PORTARIA N.º 458/2021-A.P., DE 27 DE FEVEREIRO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o artigo 55, inciso II, da Lei Orgânica do Município e Ofício nº 344/2021-GP, RESOLVE:

Art. 1º. Nomear RICARDO HENRIQUE TAVARES DE MELO, para exercer o cargo de provimento em comissão de Encarregado de Serviços, símbolo es, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEL, em conformidade com as Leis Complementares nº. 141 e nº 142, de 28 de agosto de 2014, regulamentadas pelo Decreto nº. 11.780, de 05 de agosto de 2019.

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADSON SOARES DE AZEVEDO

Secretário Adjunto de Administração Geral -Em substituição Legal

Desig. Port.438/2021 –A.P., de 23.02.2021

PORTARIA Nº. 457/2021-A.P., DE 27 DE FEVEREIRO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o artigo 55, inciso II, da Lei Orgânica do Município, e Ofício nº 343/2021-GP, RESOLVE:

Art. 1º. Nomear HEVELLYN FERNANDA PEREIRA TRAJANO DANTAS, para exercer o cargo de provimento em comissão de Encarregado de Serviços, símbolo ES, da Procuradoria-Geral do Município - PGM, em conformidade com as Leis Complementares nº. 141 e nº 142, de 28 de agosto de 2014, regulamentadas pelo Decreto nº. 11.664, de 27 de dezembro de 2018.

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADSON SOARES DE AZEVEDO

Secretário Adjunto de Administração Geral -Em substituição Legal
Dessig. Port.438/2021 –A.P., de 23.02.2021

PORTARIA Nº. 456/2021-A.P., DE 27 DE FEVEREIRO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o artigo 55, inciso II, da Lei Orgânica do Município, Ofício nº 336/2021-GP, RESOLVE:

Art. 1º. Nomear FLÁVIO ANTÔNIO DA SILVA JÚNIOR, para exercer o cargo de provimento em comissão de chefe da Unidade Setorial de Administração Geral, símbolo CS, da Secretaria Municipal de Segurança Pública Defesa Social - SEMDES, em conformidade com as Leis Complementares nº. 141 e nº 142, de 28 de agosto de 2014, regulamentadas pelo Decreto nº. 11.797, de 14 de agosto de 2019.

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADSON SOARES DE AZEVEDO

Secretário Adjunto de Administração Geral - Em substituição Legal
Dessig. Port.438/2021 –A.P., de 23.02.2021

PORTARIA Nº. 455/2021-A.P., DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso II da Lei Orgânica do Município de Natal, Ofício nº 336/2021-GP, RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar JOÃO CLÁUDIO FERNANDES DANTAS, do cargo em comissão de chefe da Unidade Setorial de Administração Geral, símbolo CS, da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - SEMDES.

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADSON SOARES DE AZEVEDO

Secretário Adjunto de Administração Geral -Em substituição Legal
Dessig. Port.438/2021 –A.P., de 23.02.2021

PORTARIA Nº. 454/2021-A.P., DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso II da Lei Orgânica do Município de Natal, Ofício nº 342/2021-GP, RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar BRUNNO HOTAVO SILVA COSTA, do cargo em comissão de Chefe do Setor de Manutenção de Canteiros, Parques e Jardins, símbolo , da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSUR.

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADSON SOARES DE AZEVEDO

Secretário Adjunto de Administração Geral -Em substituição Legal
Dessig. Port.438/2021 –A.P., de 23.02.2021

PORTARIA Nº. 453/2021-A.P., DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o artigo 55, inciso II, da Lei Orgânica do Município e Ofício nº 341/2021-GP, RESOLVE:

Art. 1º. Nomear ANA CATARINA FERREIRA DUARTE DE AQUINO, para exercer o cargo de provimento em comissão de Chefe de Gabinete, símbolo DD, da Secretaria Municipal de Comunicação Social – SECOM, em conformidade com as Leis Complementares nº. 141 e nº. 142 de 28 de agosto de 2014, regulamentadas pelo Decreto nº. 11.665, de 27 de dezembro de 2018.

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADSON SOARES DE AZEVEDO

Secretário Adjunto de Administração Geral -Em substituição Legal
Dessig. Port.438/2021 –A.P., de 23.02.2021

PORTARIA Nº. 452/2021-A.P., DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso II da Lei Orgânica do Município de Natal, Ofício nº 341/2021-GP, RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar PABLO FELIPPE AVELINO DE MEDEIROS, do cargo em comissão de Chefe de Gabinete, símbolo DD, da Secretaria Municipal de Comunicação Social - SECOM.

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADSON SOARES DE AZEVEDO

Secretário Adjunto de Administração Geral -Em substituição Legal
Dessig. Port.438/2021 –A.P., de 23.02.2021

PORTARIA Nº. 451/2021-A.P., DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o artigo 55, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Natal, Ofício nº 339/2021-GP, RESOLVE:

Art. 1º. Nomear ROMÁRIO DE SOUZA CARDOSO, para exercer o cargo de provimento em comissão de chefe do Setor de Pesquisa e Operacionalização, símbolo CS, do Instituto Municipal de Defesa do Consumidor de Natal - PROCON/NATAL, em conformidade com as Leis Complementares nº. 141 e 142, de 28 de agosto de 2014, regulamentadas pelo Decreto nº. 12.174, de 26 de fevereiro de 2021.

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADSON SOARES DE AZEVEDO

Secretário Adjunto de Administração Geral -Em substituição Legal
Dessig. Port.438/2021 –A.P., de 23.02.2021

PORTARIA Nº. 450/2021-A.P., DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o artigo 55, inciso II, da Lei Orgânica do Município, Ofício nº 338/2021-GP, RESOLVE:

Art. 1º. Nomear PABLO FELIPPE AVELINO DE MEDEIROS, para exercer o cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Ação Sócio-Ambiental, símbolo DD, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB, em conformidade com as Leis Complementares nº. 141 e 142, de 28 de agosto de 2014, regulamentadas pelo Decreto nº. 11.676, de 27 de dezembro de 2018.

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADSON SOARES DE AZEVEDO

Secretário Adjunto de Administração Geral -Em substituição Legal
Dessig. Port.438/2021 –A.P., de 23.02.2021

PORTARIA Nº. 449/2021-A.P., 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do artigo 55, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Natal, Ofício nº 338/2021-GP, RESOLVE:

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

Denominação do Cargo	Simb.	Nome do Ocupante
Diretor do Departamento de Ação Sócio-Ambiental	DD	KALINA VERUSKA DA SILVA BEZERRA MASSET
Chefe do Setor de Arborização	CS	ANA CATARINA FERREIRA DUARTE DE AQUINO

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

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADSON SOARES DE AZEVEDO

Secretário Adjunto de Administração Geral -Em substituição Legal
Dessig. Port.438/2021 –A.P., de 23.02.2021

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

I PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO DE PÓS-GRADUAÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NATAL/RN

EDITAL n. 031

A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO NATAL/RN, por intermédio da Comissão Organizadora e Examinadora, instituída pela Portaria nº 35/2019 – PGM/GAB-Natal, publicada no Diário Oficial do Município de 17 de setembro de 2019, no uso das suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 11.804/2019, publicado no Diário Oficial do Município de 11 de setembro de 2019, prorroga o I Processo seletivo para estágio de Pós-Graduação da Procuradoria Geral do Município de Natal/RN, área jurídica, por mais 01 (um) ano. Natal/RN, 26 de fevereiro de 2021.

Alexandre Araújo Ramos-Presidente da Comissão

Aurino Lopes Vila-Membro da Comissão

Thiago Tavares de Queiroz-Membro da Comissão

Fernando Pinheiro de Sá e Benevides-Procurador-Geral do Município

OUTRAS PUBLICAÇÕES

COMUNICADO

O Presidente do Conselho da Cidade do Natal - CONCIDADE, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pela Lei Municipal nº 6.013, de 09 de dezembro de 2009, INFORMA à população em geral e, especialmente, a todos os DELEGADOS eleitos para deliberarem sobre o Projeto de Lei do Plano Diretor de Natal, a ser encaminhado para aprovação da Câmara Municipal, que: CONSIDERANDO o cenário de crescimento da pandemia do Covid 19 em nossa cidade;

CONSIDERANDO haver publicado o Decreto nº 12.171, de 22 de fevereiro de 2021, que Estabelece regras de segurança sanitária, orientações e restrições, visando a prevenção ao contágio pela COVID-19, especialmente a bares, restaurantes e similares desta Capital, e dá outras providências; CONSIDERANDO que o evento abaixo, de caráter público, contará com a participação de 135 pessoas, reunidas em auditório; e, por fim, CONSIDERANDO as diversas manifestações de vários de seus conselheiros e de delegados dos segmentos definidos no ART. 17 do Regimento Geral do PDN RESOLVE AD REFERENDUM suspender por 15 dias, a contar de deliberação do Núcleo Gestor a realização da Conferência Final do Processo de Revisão do Plano Diretor de Natal. ALVARO COSTA DIAS -Presidente do CONCIIDADE

CONVOCAÇÃO

O Presidente do Conselho da Cidade do Natal - Concidade, no uso de suas atribuições, estabelecidas na Lei Municipal nº 6.013/2009,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam convocados todos os membros do Concidade Natal para participarem de reunião virtual, pelo Sistema Zoom, no dia 04 de março de 2021, às 10hs. Na ocasião será deliberada a seguinte pauta: a) Avaliação de proposta de alteração da Resolução nº 05, de 10 de dezembro de 2020. A proposta de mudança é a realização da Conferência Final de forma híbrida, envolvendo atividades presenciais e outras virtuais, e não apenas presenciais, conforme ali estabelecido.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação.

Natal, 26 de fevereiro de 2021

ÁLVARO COSTA DIAS-Presidente do Concidade

CONVOCAÇÃO

O Coordenador do Núcleo Gestor do Processo de Revisão do Plano Diretor de Natal, CONVOCA seus integrantes para reunião no dia 1º de março de 2021, às 11hs, pelo Sistema Zoom, para deliberarem sobre a seguinte pauta:

a) Aprovação de nova data para realização da Conferência Final para definição do Projeto de Lei que estabelecerá novas regras para o Plano Diretor de Natal.

Natal, 26 de fevereiro de 2021.

FERNANDO FERNANDES DE OLIVEIRA-Coordenador

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

NORMAS TÉCNICAS

(DECRETO Nº 8.740, DE 03 DE JUNHO DE 2009, PUBLICADO EM 04 DE JUNHO DE 2009)

- Fica estabelecido que a responsabilidade dos conteúdos das matérias enviadas são de responsabilidade do órgão emissor, competindo à Comissão Gestora do DOM, reproduzir fidedignamente as matérias enviadas pelos diversos órgãos da administração Municipal;
- Em caso de a matéria ser rejeitada para publicação, deverá a Comissão Gestora do Diário Oficial do Município, informar ao órgão emissor o respectivo motivo, no prazo máximo de 24:00 horas;
- No que concerne a prazo hábil de recebimento para efeito de publicação, as matérias de conteúdo administrativo em geral deverão chegar à Comissão Gestora do Diário Oficial, impreterivelmente até às 15:00 horas da véspera da data da publicação;
- Em caso de inobservância ao prazo estabelecido, a matéria será encaminhada à análise no dia seguinte, providenciando-se a publicação na edição subsequente;
- As republicações e Retificação ocorrerão somente quando o equívoco comprometer a essência do ato publicado;
- A reclamação quanto a publicação de matéria deverá ser dirigida, por escrito, à Comissão Gestora do Diário Oficial do Município até 24:00 horas contadas a partir da data de publicação, observando-se o horário de entrega; por motivo de segurança, não serão aceitos pedidos de sustação de matéria por telefone ou e-mail, os quais deverão ser encaminhados por meio de ofício ou fax à comissão Gestora do Diário Oficial do Município, respeitando os limites de horário;
- No que concerne ao Padrão, as matérias enviadas deveram observar os seguintes aspectos: em CD, DVD ou disquete gravado apenas com a matéria a ser publicada, identificando-se o nome do órgão, setor responsável pelo envio e telefone para contato, bem como o nome responsável;
 - I- por e-mail, identificando o nome do órgão, setor, responsável pelo envio e telefone para contato;
 - II- as matérias enviadas por e-mail, CD, DVD e disquete deverão, obrigatoriamente, ser encaminhadas juntamente com o impresso, através de ofício assinado pelo Titular do órgão emissor ou por seu substituto legal;
- Os órgãos Municipais deverão enviar ao Diário Oficial do Município, através de ofício: nome, telefone e número 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 - EXPEDIENTE

Disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.natal.rn.gov.br/dom/> de segunda a sexta, ou em edições especiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL - PMN

ÁLVARO COSTA DIAS - PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ADAMIRES FRANÇA - SECRETÁRIA

COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE NATAL

PRESIDENTE: Rose Mary Linhares Tavares

MEMBROS: Adriana Lucas Ferreira do Nascimento

SECRETÁRIO: Alan Souza de Almeida

DIAGRAMADORES:

Jonathan Nasser de Oliveira Dias, Arthur Queiroz Figueiredo