



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. 4558 - NATAL/RN, TERÇA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2021 - EDIÇÃO EXTRA

PODER EXECUTIVO

*DECRETO Nº. 12.175 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021

1 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 potiguares, 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

DO 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 estatuídas 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 – os supermercados, hipermercados e atacarejos (bem como suas respectivas galerias comerciais) poderão funcionar das 06h00min às 22h00min, todos os dias da semana;

II – os serviços gerais em edifícios e condomínios, os serviços de limpeza, segurança e vigilância deverão iniciar suas atividades às 07h00min, com encerramento até as às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira – exceto no caso de escalas de plantão;

III – o comércio “de porta para a rua”, as galerias comerciais e os centros comerciais deverão abrir somente após as 08h00min, com funcionamento até às 18h00min, todos os dias da semana;

IV – os serviços de escritório, apoio administrativo, serviços imobiliários, de seguros e demais atividades de serviços deverão iniciar suas atividades às 08h30min, com encerramento às 18h30min, de segunda-feira a sexta-feira;

V – os shopping centers, bem como suas respectivas praças de alimentação, poderão funcionar das 09h00min às 21h00min, todos os dias da semana;

VI – os restaurantes, pizzarias, lanchonetes, bares, food parks, lojas de conveniência 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.

§1º. Para o serviço de entrega domiciliar, sem consumação no local, os estabelecimentos referidos no inciso VI deste artigo poderão atender aos seus clientes sem qualquer limitação de horário.

§2º. Fica mantida a proibição de venda de bebidas alcoólicas no âmbito do Município do Natal, entre as 22h00min e as 06h00min, todos os dias da semana, inclusive em lojas de conveniência.

Art. 3º. As repartições públicas e as empresas privadas deverão elaborar planos específicos de jornada de trabalho, privilegiando o trabalho remoto sempre que for possível e aplicável, dispondo inclusive sobre a desconexão 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. 5º. 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. 6º. 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. 7º. As áreas comuns de lazer dos condomínios residenciais devem permanecer fechadas para festas, eventos comemorativos e aglomerações.

§1º. Os condomínios residenciais poderão disciplinar, por meio de reserva e agendamento de horário, a forma de uso de suas áreas comuns, para o uso individual ou por núcleo familiar – em especial as áreas de piscina, academia, quadras esportivas e espaços infantis.

§2º. É também permitido o uso das áreas comuns do condomínio (área de lazer, piscina, quadras esportivas etc) para a prática de atividades físicas e de aulas, desde que observadas as regras estabelecidas no protocolo geral estatuído no Anexo II do Decreto Municipal nº. 12.135, de 23 de dezembro de 2020, republicado em 29 de dezembro de 2020.

CAPÍTULO V

DAS IGREJAS, TEMPLOS E DEMAIS LOCAIS DE CULTOS E RITUAIS RELIGIOSOS

Art. 8º. Fica autorizada a abertura e funcionamento das igrejas, templos e demais locais de rituais religiosos para a realização de missas, cultos e rituais de qualquer credo ou religião, desde que atendidas as regras estabelecidas no protocolo específico estatuído no Anexo V do Decreto Municipal nº. 12.135, de 23 de dezembro de 2020, republicado em 29 de dezembro de 2020.

Parágrafo único. A autorização de abertura e funcionamento referida no caput deste artigo fica limitada a 25% (vinte e cinco por cento) da capacidade de acomodação do local.

CAPÍTULO VI

DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 9º. 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 VII

DO NÚCLEO OPERACIONAL DE FISCALIZAÇÃO DA COVID-19

Art. 10. 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. 11. 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 de Natal.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Palácio Felipe Camarão, em Natal/RN, 26 de fevereiro de 2021.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito Municipal de Natal

*Republicado por incorreção

ANEXO I

PROTOCOLOS ADICIONAIS AO PROTOCOLO 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 EPIs 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 EPIs 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. 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 comunicados 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

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

INSTITUTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

PORTARIA Nº 03/2021 – DG-PROCON/NATAL

O Diretor Geral do Instituto Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Natal – PROCON/NATAL, usando das atribuições que lhe confere o Parágrafo Único do Art. 12 do Decreto Nº 9.062 de 04 de Maio de 2010 e a Lei Complementar Nº 107 de 24 de Junho de 2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar MARCEL FERNANDES DE OLIVEIRA ROCHA como presidente da Turma Recursal.
Art. 2º - Designar ANA VALDA TEIXEIRA DE VASCONCELOS GALVÃO e LUCAS COSTA FREIRE LUZARDO como membros da TURMA RECURSAL.

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

Natal-RN, 01 de março de 2021.

JONNY ARAÚJO DA COSTA

Diretor Geral do PROCON/NATAL

NORMAS TÉCNICAS

(DECRETO N° 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 devem 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