



# 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 ÁVARO COSTA DIAS - PREFEITO

ANO XXIII - Nº. 5135 - NATAL/RN, TERÇA-FEIRA, 04 DE ABRIL DE 2023

## PODER EXECUTIVO

**PORTARIA Nº. 608/2023-A.P., DE 31 DE MARÇO DE 2023.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Artigo 55, Inciso XII, da Lei Orgânica do Município de Natal, Ofício nº. 1474/2023-PGM-GABINETE-SIIG/PGM-CW, de acordo com Sentença Judicial proferida pela Turma de Uniformização de Jurisprudência, através do Processo nº. 0843860-86.2021.8.20.5001, RESOLVE:

Art. 1º - Atribuir a Gratificação por Expediente Extraordinário - GEE, à servidora ALINE RIBEIRO COSTA, matrícula nº. 72.374-7, GNM, Padrão A, Nível I, lotada na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS, em conformidade com artigo 19, §1º da lei complementar nº. 119 de 03 de dezembro de 2010, publicado no Diário Oficial do Município de 04 de dezembro de 2010, com alterações da Lei Complementar nº. 181, de abril de 2019, publicado no Diário Oficial do Município de 17 de abril de 2019.

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

ÁVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

## SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº. 1294/2023-GS/SEMAD, DE 03 DE ABRIL 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. SEMAD-20230391320, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao servidor ROSE MARY LINHARES TAVARES, matrícula nº. 68.429-5, ocupante do cargo em comissão de Chefe do Setor de Elaboração de Atos Oficiais, símbolo CS, da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, referente ao exercício 2022/2023, no período de 10/04/2023 a 09/05/2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 10 de abril 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. 1290/2023-GS/SEMAD, DE 03 DE ABRIL DE 2023.**

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o 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. PGM-20230285474, CONSIDERANDO que o servidor na época se encontrava em cargo em comissão e o exercício já tinha sido publicado em outro processo, RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a portaria nº. 2824/2019-GS/SEMAD, de 19 de dezembro de 2019, publicada no Boletim Oficial do Município no dia 30 de dezembro de 2019, referente ao exercício de férias do servidor PAULO ROBERTO DE MORAIS, matrícula nº. 01.027-8, lotado na Procuradoria Geral do Município - PGM.

ONDE SE LÊ: 2018/2019

LEIA-SE: 2019/2020

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos 01 de janeiro de 2019.

PEDRO PAULO DE M. MONTEIRO LOBATO CRUZ

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

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

**PORTARIA Nº. 1275/2023-GS/SEMAD, DE 31 DE MARÇO 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. 036919/2019-61, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias prêmio, nos termos do artigo 91, da Lei nº. 1.517/65 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais), à servidora ADRIANA MARIA DE CARVALHO, matrícula nº.

46.721-9, Técnica em Enfermagem, Classe 1, Nível A, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SMS, referente ao 1º decênio (2008/2018), pelo período de 06 (seis) meses, para usufruir no período de 01 de fevereiro a 31 de julho/2023, excluindo o Adicional de Insalubridade, o Auxílio Transporte Natal e o Auxílio Transporte Pamamirim durante o período do gozo.

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

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 1274/2023-GS/SEMAD, DE 31 DE MARÇO 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. 001397/2022-82, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias prêmio, nos termos do artigo 91, da Lei nº. 1.517/65 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais), à servidora MARIA LUCIENE BATISTA DA COSTA, matrícula nº. 35.489-9, Agente Comunitária de Saúde, Classe I, Nível C, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SMS, referente ao 1º decênio (2010/2020), pelo período de 06 (seis) meses, para usufruir em dois períodos, sendo o primeiro a partir da data da publicação da Portaria e o segundo a combinar com a chefia imediata, excluindo o Adicional de Insalubridade, o Aux. Alimentação e o Aux. Transporte Natal durante o período do gozo.

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

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 1261/2023-GS/SEMAD, DE 31 DE MARÇO 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, e Processo nº. SMS-20230311424, RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, nos termos do artigo 77, inciso I, da Lei nº. 1.517/65 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), a servidora GABRIELA LARISSA CARVALHO DE OLIVEIRA, matrícula nº. 73.150-6, Auxiliar de farmácia, GNM, Padrão A, Nível I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SMS, declarando-se a vacância do cargo.

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

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 1259/2023-GS/SEMAD, DE 31 DE MARÇO DE 2023.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 58, Inciso V, da Lei Orgânica do Município do 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. SMS-20230311424, RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria nº. 1119/2023-GS/SEMAD, de 23 de março de 2023, publicada no Diário Oficial do Município de 24 de março de 2023, que concedeu licença para trato de interesse particular à servidora GABRIELA LARISSA CARVALHO DE OLIVEIRA, matrícula nº. 73.150-6, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

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

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 1252/2023-GS/SEMAD, DE 31 DE MARÇO 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, nos termos do Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município, de 26 de janeiro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora ADRIANA LUCAS FERREIRA, matrícula nº 68.424-4, ocupante do cargo em comissão de Chefe do Setor de Assessoramento Técnico, símbolo CS, para substituir legalmente, nas ausências e impedimentos, a ROSE MARY LINHARES TAVARES, matrícula nº. 68.429-5, como Presidente da Comissão do Diário Oficial do Município - DOM, no período de 10.04.2023 a 09.05.2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 10 de abril de 2023.

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 1250/2023-GS/SEMAD, DE 31 DE MARÇO DE 2023.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no art. 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Decreto nº 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município em 26 de janeiro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º – Destituir da função de suplente da Comissão Gestora do Diário Oficial do Município – DOM, da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, à servidora MARIA SUELY BATISTA DE LIMA, matrícula nº 60.759-2.

Art. 2º – Designar para a função de suplente da Comissão Gestora do Diário Oficial do Município – DOM, da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, à servidora GLEISLIA GIULIANA THAIS SILVA, matrícula nº 73.314-6,

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, com seus efeitos a partir de 10 de abril de 2023.

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 1247/2023-GS/SEMAD, DE 31 DE MARÇO 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. SME-20230306560, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a servidora ANIEDA DE PAIVA CALAFANGE, matrícula nº. 72.845-0, ocupante do cargo em comissão de Chefe do Setor de Projetos, símbolo CS, da Secretaria Municipal de Educação - SME, referente ao exercício 2021/2022, no período de 03/04/2023 a 02/05/2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 03 de abril 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. 1242/2023-GS/SEMAD, DE 31 DE MARÇO 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. SMS-20221602379, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias prêmio, nos termos do artigo 91, da Lei nº. 1.517/65 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais), à servidora SOLANGE MARIA LOURENÇO DA SILVA, matrícula nº. 12.007-3, Auxiliar de Enfermagem, Classe I, Nível C, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SMS, referente ao 3º decênio (2012/2022), pelo período de 06 (seis) meses, dividido em 2 períodos de 3 meses cada, sendo o primeiro de março a maio de 2023 e o segundo a outubro a dezembro de 2023. Excluindo o Adicional de Insalubridade e Auxílio Transporte Natal durante o período do gozo.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de março de 2023.

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 1220/2023-GS/SEMAD, DE 30 DE MARÇO 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-20230336087, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a servidora GRACE KAELENE FERREIRA DA FONSECA NASCIMENTO, matrícula nº. 72.722-0, ocupante do cargo em comissão de Chefe do Setor de Licenciamento de Obras Públicas Privadas, símbolo CS, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB, referente ao exercício 2022/2023, no período de 03/04/2023 a 02/05/2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 03 de abril de 2023.

PEDRO PAULO DE M. MONTEIRO LOBATO CRUZ

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

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

**AVISO DE SUSPENSÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000011/2023-04

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24.057/2023 – SEMAD

OBJETO: Registro de Preço para aquisição de equipamentos destinados a espaços de lazer, saúde e convivência.

O Pregoeiro da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, localizada na Rua Santo Antônio, 665, Cidade Alta, CEP: 59.025-520, Natal/RN, telefone (84) 3232-4985, nesta Capital, torna público que o Pregão Eletrônico mencionado está suspenso em razão de Impugnação administrativa. Tão logo seja retificado, uma nova sessão será marcada. Natal/RN, 03 de abril de 2023.  
Josemar Tavares Câmara Junior-Pregoeiro da SEMAD

**AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24.039/2022 – SEMAD

A Pregoeira da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, torna público que o certame acima identificado, cujo objeto é o Registro de Preço para aquisição de insumos e materiais para à realização do Curso de Formação Técnica dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias, nos termos e condições constantes no Termo de Referência (anexo I), parte integrante do Edital, terá sua REABERTURA marcada para o dia 18.04.2023, às 14h00 (horário de Brasília/DF), em virtude de ter sido respondido impugnações ao Termo de Referência pelo Setor solicitante.

Edital disponível a partir de: 04/04/2023, no site: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

Entrega da Proposta: a partir de 04/04/2023, no site: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

Abertura: 18.04.2023 – Hora: 14h00min. (Horário de Brasília/DF)

Comunicamos ainda, que o processo se encontra à disposição dos interessados em dar vista dos autos, na Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – Natal/RN, 4º andar, sala 404 – das 08h00min às 16h00min. Natal/RN, 03 de Abril de 2023.

Maria Izilda Siqueira Fontes -Pregoeira da SEMAD/PMN.

**PESQUISA MERCADOLÓGICA Nº 35/2023**

A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, localizada na Rua Santo Antônio, nº 665, bairro: Cidade Alta, objetivando o grau de competitividade preconizado pela administração, torna pública, para conhecimento dos interessados, a realização da pesquisa mercadológica abaixo especificada: PESQUISA MERCADOLÓGICA: Nº 35/2023 – PROCESSO: SEMAD-20230381481

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS

A Pesquisa terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar desta publicação. As informações encontram-se à disposição dos interessados no Setor de Gestão de Contratos – SGC, localizado na Rua Santo Antônio, nº 665, bairro: Cidade Alta, Natal/RN CEP: 59.025-520, 3º andar, no horário de 8h00min às 14h00min, de segunda-feira a sexta-feira, no e-mail: [luiz.maria@natal.rn.gov.br](mailto:luiz.maria@natal.rn.gov.br) e no telefone: (84)3232-4787. As propostas de preços poderão ser entregues no citado endereço ou encaminhadas via e-mail.

Luiz Maria Bezerra Lopes – Chefe do Setor de Gestão de Contratos – SGC/SEMAD.

Natal (RN), 03 de Abril de 2023

**EDITAL DE CITAÇÃO**

1. A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, constituída nos termos do Decreto nº. 7.153 de 03.04.2003, alterado pelo Decreto 7.218 de 25.07.2003 e da Portaria nº 118/2003 de 03.04.2003, face a transformação da SEMAF em SEMAD, através da Lei Complementar nº. 061/2005 de 13.06.2005, face transformação da SEMAD em SEGELM, através da Lei complementar nº. 108/2009 de 24.06.09, face a transformação da SEGELM em SEMAD, através da Lei Complementar Nº 141/2014 de 28.08.2014, membros designados pela portaria 1918/2011 de 08.11.11, portaria nº. 1180/2015 de 16.07.15 e portaria nº 0038/2016 de 14.01.16, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER a servidora, que tramita nesta comissão o processo administrativo disciplinar nº 051/2016, que não tendo sido encontrado para citação pessoal, fica citado para todos os atos do referido Processo e intimado a comparecer no edifício sede da SEMAD, na Rua Santo Antônio, Nº 665, Cidade Alta, 6º andar, sala 604, nesta Capital, às 14:30h do dia 11.04.2023, para prestar esclarecimentos.

FRANCISCO MARCONDES SILVA, matrícula n. 64.182-1, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Abraão Lincoln Bezerra Dantas-Presidente

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2021.

CONTRATANTE: CAIXA ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ADELINA FERNANDES CNPJ 01.939.034/0001-09.

CONTRATADO: META ASSESSORIA CONTABIL LTDA ME - CNPJ 33.255.716/0001-99. ENDEREÇO: AV. Acaraú, nº 2091, Conj. Panatis, Bairro Potengi, CEP 59108-000, Natal/RN. OBJETO: Contratação para prestação dos serviços contábeis na unidade de ensino, acima identificada, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 12 (doze) meses, a contar de 10 de fevereiro de 2021 a 09 de fevereiro de 2022.

VALOR: Pela execução dos serviços, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de R\$ 395,00 (trezentos e noventa e cinco reais), totalizando R\$ 4.740,00 (quatro mil, setecentos e quarenta reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ROM – Atividade 2-178, 2-921;

2-922; Elementos de despesa; 3.3.3.50.41 e 3.4.4.50.41;

VIGÊNCIA: 10 de fevereiro de 2021 até 09 de fevereiro de 2022.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

ASSINATURAS:

RENATO NASCIMENTO DE FREITAS - Presidente da UEX

THIAGO FRANCISCO DE LIRA PORTO - Representante legal da empresa

Natal, 10 de fevereiro de 2021.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2022.

CONTRATANTE: CAIXA ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ADELINA FERNANDES CNPJ 01.939.034/0001-09.

CONTRATADO: J A DANTAS DE MEDEIROS - CNPJ 23.665.335/0001-24.

ENDEREÇO: Avenida Acaraú, nº 521, conj. Panatis, B. Potengi, CEP 59108-000, Natal/RN.

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios para atender às necessidades iniciais das Unidades de Ensino ligadas a esta Secretaria Municipal de Educação.

VALOR: O valor a ser pago será de R\$ 26.481,51 (vinte e seis mil, quatrocentos e oitenta e

um reais e cinquenta um centavo), pagos pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar, mediante entrega de gêneros alimentícios pelo fornecedor e emissão de nota fiscal e certidões  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fonte: 1552.0000 (Federal) e 1500.0000 (Municipal);  
Elemento de despesa: 3.3.50.41; Subelemento: 07;  
VIGÊNCIA: 28 de abril de 2022 a 31 de maio de 2022.  
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.  
ASSINATURAS:  
RENATO NASCIMENTO DE FREITAS - Presidente da UEX  
JOSÉ ANDREY DANTAS DE MEDEIROS - Representante legal da empresa  
Natal, 28 de abril de 2022.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2022.  
CONTRATANTE: CAIXA ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ADELINA FERNANDES  
CNPJ 01.939.034/0001-09.  
CONTRATADO: GRUPO FORMAL COOPTERRA - CNPJ 36.290.331/0001-50.  
ENDEREÇO: Rua Principal, nº 37, Estivas – Extremoz/RN.  
OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios fornecidos pelo CONTRATADO visando atender as necessidades da alimentação escolar dos alunos matriculados na ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ADELINA FERNANDES, conforme quantitativos e condições estabelecidas no Edital da Chamada Pública nº 001/2022.  
VALOR: O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ 15.046,90 (quinze mil, quarenta e seis reais e noventa centavos), relativo a 200 dias letivos/2022, do recurso federal do Programa Nacional de Alimentação Escolar.  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:  
Fonte: 1552.0000 (Federal);  
Elemento de despesa: 3.3.50.41; Subelemento: 07;  
VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será a partir da data da assinatura até 31 de dezembro de 2022.  
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.  
ASSINATURAS:  
RENATO NASCIMENTO DE FREITAS - Presidente da UEX  
JOSÉ ROBÉRIO DOMINGOS DA SILVA - Representante legal da empresa  
Natal, 16 de maio de 2022.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2022.  
CONTRATANTE: CAIXA ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ADELINA FERNANDES  
CNPJ 01.939.034/0001-09.  
CONTRATADO: AFCC Associação dos Agricultores Familiares da Comunidade de Campinas  
CNPJ 14.010.542/0001-50. ENDEREÇO: Rua decima, nº 14, – Extremoz/RN.  
OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios fornecidos pelo CONTRATADO visando atender as necessidades da alimentação escolar dos alunos matriculados na ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ADELINA FERNANDES, conforme quantitativos e condições estabelecidas no Edital da Chamada Pública nº 001/2022.  
VALOR: O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ 1.957,74 (um mil, novecentos e cinquenta e sete reais e setenta e quatro centavos), relativo a 200 dias letivos/2022, do recurso federal do Programa Nacional de Alimentação Escolar.  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:  
Fonte: 1552.0000 (Federal);  
Elemento de despesa: 3.3.50.41; Subelemento: 07;  
VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será a partir da data da assinatura até 31 de dezembro de 2022.  
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.  
ASSINATURAS:  
RENATO NASCIMENTO DE FREITAS - Presidente da UEX  
CARINA FIGUEIREDO RAPOSO - Representante legal da empresa  
Natal, 16 de maio de 2022.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2022.  
CONTRATANTE: CAIXA ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ADELINA FERNANDES  
CNPJ 01.939.034/0001-09.  
CONTRATADO: M D DE M PORTO - CNPJ 36.372.185/0001-02.  
ENDEREÇO: Rua Maria José Lira, nº 1862, Bairro Nossa Senhora da Apresentação, CEP 59114-300, Natal/RN.  
OBJETO: O presente contrato tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios para atender às necessidades iniciais das Unidades de Ensino ligadas a esta Secretaria Municipal de Educação.  
VALOR: O valor a ser pago será de R\$ 26.448,87 (vinte e seis mil quatrocentos e quarenta e oito reais e oitenta e sete centavos), pagos pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar, mediante entrega de gêneros alimentícios pelo fornecedor e emissão de nota fiscal e certidões.  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fonte: 1552.0000 (Federal) e 1500.0000 (Municipal);  
Elemento de despesa: 3.3.50.41; Subelemento: 07;  
VIGÊNCIA: 01 de junho de 2022 a 31 de julho de 2022.  
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.  
ASSINATURAS:  
RENATO NASCIMENTO DE FREITAS - Presidente da UEX  
MIDIÁ DANTAS DE MEDEIROS PORTO  
Natal, 01 de junho de 2022.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2022.  
CONTRATANTE: CAIXA ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ADELINA FERNANDES  
CNPJ 01.939.034/0001-09.  
CONTRATADO: M A ISIDRO DA SILVA LTDA - CNPJ 36.480.483/0001-16.  
ENDEREÇO: Avenida Boa Sorte, 1520, nº Nossa Senhora da Apresentação, CEP 59114-250, Natal/RN.  
OBJETO: O presente contrato tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios para atender às necessidades iniciais das Unidades de Ensino ligadas a esta Secretaria Municipal de Educação.  
VALOR: O valor a ser pago será de R\$ 26.450,28 (vinte e seis mil, quatrocentos e cinquenta reais e vinte e oito centavos), com recursos provenientes do Programa Nacional de Alimentação Escolar, mediante entrega de gêneros alimentícios pelo fornecedor e emissão de nota fiscal e certidões.  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fonte: 1552.0000 (Federal) e 1500.0000 (Municipal); Elemento de despesa: 3.3.50.41; Subelemento: 07;  
VIGÊNCIA: 01 de agosto de 2022 a 30 de setembro de 2022.  
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.  
ASSINATURAS:  
RENATO NASCIMENTO DE FREITAS - Presidente da UEX  
MARCOS ANTONIO ISIDRO DA SILVA - Representante legal da empresa  
Natal, 01 de agosto de 2022.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2022.  
CONTRATANTE: CAIXA ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ADELINA FERNANDES  
CNPJ 01.939.034/0001-09.  
CONTRATADO: M A ISIDRO DA SILVA LTDA - CNPJ 36.480.483/0001-16.  
ENDEREÇO: Avenida Boa Sorte, nº 1520, Nossa Senhora da Apresentação, Natal/RN, CEP 59114-250.  
OBJETO: O presente contrato tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios para atender às necessidades iniciais das Unidades de Ensino ligadas a esta Secretaria Municipal de Educação.  
VALOR: O valor a ser pago será de R\$ 33.498,96 (trinta e três mil, quatrocentos e noventa e oito reais e noventa e seis centavos), com recursos provenientes do Programa Nacional de Alimentação Escolar, mediante entrega de gêneros alimentícios pelo fornecedor e emissão de nota fiscal e certidões.  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fonte: 1552.0000 (Federal) e 1500.0000 (Municipal); Elemento de despesa: 3.3.50.41; Subelemento: 07;  
VIGÊNCIA: 04 de outubro de 2022 a 30 de novembro de 2022.  
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.  
ASSINATURAS:  
RENATO NASCIMENTO DE FREITAS - Presidente da UEX  
MARCOS ANTONIO ISIDRO DA SILVA - Representante legal da empresa  
Natal, 4 de outubro de 2022.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2020.  
CONTRATANTE: CAIXA ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROF. ADELINA FERNANDES  
CNPJ 01.939.034/0001-09.  
CONTRATADO: J A DANTAS DE MEDEIROS - CNPJ 23.665.335/0001-24.  
ENDEREÇO: Avenida Acaraú, nº 521, conj. Panatis, bairro Potengi, CEP 59108-000, Natal/RN.  
OBJETO: Este instrumento tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades dos 754 alunos do PNAE e 16 alunos do AEE da ESCOLA MUNICIPAL PROF. ADELINA FERNANDES, para os programas do FNDE nos termos do Edital e seus anexos.  
VALOR: Pela aquisição dos produtos, a Contratante pagará a Contratada o valor equivalente a R\$ 5.125,64 (cinco mil, cento e vinte e cinco reais e sessenta e quatro centavos) pela fonte 1001.0000, o valor equivalente a R\$ 3.913,04 (três mil, novecentos e treze reais e quatro centavos) pela fonte 1122.0000, totalizando R\$ 9.038,68 (nove mil, trinta e oito reais e sessenta e oito centavos).  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:  
Fonte: (1001.000 e 1122.000);  
Elemento de despesa: 3.3.90.30; Subelemento: 07;  
VIGÊNCIA: 02 de março de 2020, com término em 31 de março de 2020.  
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.  
ASSINATURAS:  
RENATO NASCIMENTO DE FREITAS - Presidente da UEX  
JOSÉ ANDREY DANTAS DE MEDEIROS - Representante legal da empresa  
Natal, 2 de março de 2020.

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

**PESQUISA MERCADOLÓGICA (PRIMEIRA CHAMADA)**

A Secretaria Municipal de Educação de Natal torna pública a realização de Pesquisa Mercadológica, objetivando o grau de competitividade, preconizado pela Administração Pública, e a aferição do real valor de mercado, visando à contratação de empresa especializada em materiais pedagógicos - brinquedos. A pesquisa tem o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação. As especificidades dos objetos estão à disposição dos interessados no Departamento de Administração Geral – DAG, localizado na Rua Fabrício Pedroza, nº 915, Areia Preta, Natal/RN, ou por meio do endereço eletrônico (dag.sme@edu.natal.rn.gov.br). Mais informações poderão ser obtidas por meio do telefone (84) 3232-4732, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 14h. Natal, 3 de abril de 2023.

MERISE MARIA MACIEL – Diretora do Departamento de Administração Geral.

**PESQUISA MERCADOLÓGICA**

A Secretaria Municipal de Educação torna pública a realização da Pesquisa Mercadológica emergencial, objetivando o grau de competitividade, preconizado pela Administração Pública, e a aferição do valor real de mercado, visando à contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios, para atender às necessidades da Rede Municipal. A pesquisa tem o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a partir da data desta publicação. As especificações dos objetos encontram-se à disposição dos interessados no Departamento de Administração Geral – DAG/SME, localizado na Rua Fabrício Pedroza, 915 – Areia Preta – Natal/RN, ou por meio de endereço eletrônico (dag.sme@edu.natal.rn.gov.br). Maiores informações através do telefone (84) 3232-4732, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 14h. Natal, 3 de abril de 2023.

MERISE MARIA MACIEL – Diretora do Departamento de Administração Geral.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EXCEPCIONALIDADE DE ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
Considerando o comando do art. 5º, da Lei nº 8.666/93, que cada unidade da Administração no pagamento das obrigações relativas a fornecimento de bens, locação, realização de obras e prestação de serviços, obedeça para cada fonte de recurso, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidade, salvo quando apresentar relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada Considerando a regulamentação da obrigatoriedade de observância da ordem cronológica de pagamento, por meio da Resolução nº 032/2016 - TCE, de 01 de novembro de 2016, Decreto Municipal nº 11.416, de 04 de dezembro de 2017.

Considerando que as referidas normas prevêm a possibilidade de quebra da ordem cronológica de pagamento, nos casos nelas especificadas, mediante prévia justificativa emanada pelo pertinente ordenador de despesa, fazendo-se obrigatória a sua publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

Considerando que o direito a saúde, encartado no artigo 196º da Constituição Federal, mostrando-se como requisito indispensável a oferta de serviços dos usuários do SUS, seja pela rede própria ou privada de forma complementar.

Autorizo a quebra da ordem cronológica de pagamento dos fornecedores abaixo descritos, tendo em vista tratar-se de despesas inadiáveis e imprescindíveis ao prosseguimento das ações municipais da área de Saúde, referente a Prestação de Serviços.

PROCESSO	INTERESSADO	Nºs NF	VALOR
20221386560	FHARMACIA UNIVERSITARIA UNP LTDA	5471	14.920,60
20221386560	FHARMACIA UNIVERSITARIA UNP LTDA	5472	14.920,60
2964/2022-18	SALDANHA RODRIGUES LTDA	000071740	50.120,00
14449	TALIMPO LOCAÇÃO LTDA	116	1.750,00
3285/2021-85	FRIOMAQ REFRIGERAÇÃO LTDA	0055/2021	147.100,00
010759/2020-64	AIR LIQUIDE BRASIL LTDA	160838	63.660,00
3456/2022-57	AIR LIQUIDE BRASIL LTDA	1213	30.729,10
015701/2022-15	AIR LIQUIDE BRASIL LTDA	1214 E	22.052,81
4332/2021-16	FRIOMAQ REFRIGERAÇÃO LTDA	11	18.000,00
4332/2021-16	FRIOMAQ REFRIGERAÇÃO LTDA	11	88.177,60
434/2022-35	HUMAITÁ COMÉRCIO DE PAPÉIS E ALIMENTOS E	5056	40.000,00
20221518475	COMERCIAL APOLO LTDA	2478	17.880,00
16813/2020-85	PRIOM TECNOLOGIA EM EQUIP. EIRELI - ME	80	21.365,50
SMS-20230382100	INMETRO-INST.NACIONAL DE METROLOGIA	S/N	811,48
SMS-20230382100	INMETRO-INST.NACIONAL DE METROLOGIA	S/N	1.220,37
7393/2021-27	JASMIM COLCHOES EIRELI	387	17.240,00
1085/2022-79	MILLENIUM COMERCIO SERVICO LTDA	000003782	24.338,75

Em seguida, publique-se.

Natal, 03 de abril de 2023.

GEORGE ANTUNES DE OLIVEIRA-SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL

**EXCEPCIONALIDADE DE ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
Considerando o comando do art. 5º, da Lei nº 8.666/93, que cada unidade da Administração no pagamento das obrigações relativas a fornecimento de bens, locação, realização de obras e prestação de serviços, obedeça para cada fonte de recurso, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidade, salvo quando apresentar relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada Considerando a regulamentação da obrigatoriedade de observância da ordem cronológica de pagamento, por meio da Resolução nº 032/2016 - TCE, de 01 de novembro de 2016, Decreto Municipal nº 11.416, de 04 de dezembro de 2017.

Considerando que as referidas normas prevêm a possibilidade de quebra da ordem cronológica de pagamento, nos casos nelas especificadas, mediante prévia justificativa

emanada pelo pertinente ordenador de despesa, fazendo-se obrigatória a sua publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

Considerando que o direito a saúde, encartado no artigo 196º da Constituição Federal, mostrando-se como requisito indispensável a oferta de serviços dos usuários do SUS, seja pela rede própria ou privada de forma complementar.

Autorizo a quebra da ordem cronológica de pagamento dos fornecedores abaixo descritos, tendo em vista tratar-se de despesas inadiáveis e imprescindíveis ao prosseguimento das ações municipais da área de Saúde, referente a Medicamentos.

PROCESSO	INTERESSADO	Nºs NF	VALOR
1240/2022-57	MS HOSPITALAR EIRELI	000006500	719,50
1639/2022-38	LOGER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MA	000016308	2.165,30
3346/2022-95	LOGER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MA	000017449	5.920,00
1639/2022-38	LOGER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MA	000017440	1.050,00
1639/2022-38	LOGER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MA	17866 179	4.338,70
3346/2022-95	LOGER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MA	17953	3.780,00
3346/2022-95	LOGER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MA	17867	17.809,25
3592/2022-47	TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HO	16582	5.995,00

Em seguida, publique-se.

Natal, 03 de abril de 2023.

GEORGE ANTUNES DE OLIVEIRA-SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL

**EXCEPCIONALIDADE DE ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
Considerando o comando do art. 5º, da Lei nº 8.666/93, que cada unidade da Administração no pagamento das obrigações relativas a fornecimento de bens, locação, realização de obras e prestação de serviços, obedeça para cada fonte de recurso, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidade, salvo quando apresentar relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada Considerando a regulamentação da obrigatoriedade de observância da ordem cronológica de pagamento, por meio da Resolução nº 032/2016 - TCE, de 01 de novembro de 2016, Decreto Municipal nº 11.416, de 04 de dezembro de 2017.

Considerando que as referidas normas prevêm a possibilidade de quebra da ordem cronológica de pagamento, nos casos nelas especificadas, mediante prévia justificativa emanada pelo pertinente ordenador de despesa, fazendo-se obrigatória a sua publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

Considerando que o direito a saúde, encartado no artigo 196º da Constituição Federal, mostrando-se como requisito indispensável a oferta de serviços dos usuários do SUS, seja pela rede própria ou privada de forma complementar.

Autorizo a quebra da ordem cronológica de pagamento dos fornecedores abaixo descritos, tendo em vista tratar-se de despesas inadiáveis e imprescindíveis ao prosseguimento das ações municipais da área de Saúde, referente a Manutendo e Conservado de Maquinas e Equipamento.

PROCESSO	INTERESSADO	Nºs NF	VALOR
16813/2020-85	IVANI BATISTA NETO	80	6.037,85
26003/2019-01	MVS COMÉRCIO E SERV. HOSPITALAR LTDA	699	15.799,98
26003/2019-01	MVS COMÉRCIO E SERV. HOSPITALAR LTDA	819	15.799,98

Em seguida, publique-se.

Natal, 03 de abril de 2023.

GEORGE ANTUNES DE OLIVEIRA-SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL

**EXCEPCIONALIDADE DE ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
Considerando o comando do art. 5º, da Lei nº 8.666/93, que cada unidade da Administração no pagamento das obrigações relativas a fornecimento de bens, locação, realização de obras e prestação de serviços, obedeça para cada fonte de recurso, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidade, salvo quando apresentar relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada Considerando a regulamentação da obrigatoriedade de observância da ordem cronológica de pagamento, por meio da Resolução nº 032/2016 - TCE, de 01 de novembro de 2016, Decreto Municipal nº 11.416, de 04 de dezembro de 2017.

Considerando que as referidas normas prevêm a possibilidade de quebra da ordem cronológica de pagamento, nos casos nelas especificadas, mediante prévia justificativa emanada pelo pertinente ordenador de despesa, fazendo-se obrigatória a sua publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

Considerando que o direito a saúde, encartado no artigo 196º da Constituição Federal, mostrando-se como requisito indispensável a oferta de serviços dos usuários do SUS, seja pela rede própria ou privada de forma complementar.

Autorizo a quebra da ordem cronológica de pagamento dos fornecedores abaixo descritos, tendo em vista tratar-se de despesas inadiáveis e imprescindíveis ao prosseguimento das ações municipais da área de Saúde, referente a Hospitais e C cooperativas.

PROCESSO	INTERESSADO	Nºs NF	VALOR
14078/2020-75	COOPANESTRN-COOPDOS MEDICOS ANEST.RN LT	10586	85.191,36
14078/2020-75	COOPANESTRN-COOPDOS MEDICOS ANEST.RN LT	10500	834.845,59
20230041850	COOPERATIVA MÉDICA DO RIO GRANDE DO NORT	4968	1.596.849,59
20230041850	COOPERATIVA MÉDICA DO RIO GRANDE DO NORT	4957	51.840,00
20230041850	COOPERATIVA MÉDICA DO RIO GRANDE DO NORT	4977	26.445,70
16024/2020-44	HOSPITAL DO CORAÇÃO DE NATAL	54186	209.256,53
16024/2020-44	HOSPITAL DO CORAÇÃO DE NATAL	55049	153.824,07
16024/2020-44	HOSPITAL DO CORAÇÃO DE NATAL	55136	18.646,22

16024/2020-44	HOSPITAL DO CORAÇÃO DE NATAL	55052	124.511,97
16024/2020-44	HOSPITAL DO CORAÇÃO DE NATAL	54189	476.256,78
16024/2020-44	HOSPITAL DO CORAÇÃO DE NATAL	53228	37.346,33
14894/2020-89	HOSPITAL NATAL CENTER	27647	177.552,19
14894/2020-89	HOSPITAL NATAL CENTER	27742	200.000,00
20230077804	COOPERATIVA MÉDICA DO RIO GRANDE DO NORT	5051	3.000.000,00
SMS-20221607818	COOPERATIVA MÉDICA DO RIO GRANDE DO NORT	4922	2.196.343,75
SMS-20221607818	COOPERATIVA MÉDICA DO RIO GRANDE DO NORT	4908	745.501,23
SMS-20221607818	COOPERATIVA MÉDICA DO RIO GRANDE DO NORT	4903	36.480,00
SMS-20221607818	COOPERATIVA MÉDICA DO RIO GRANDE DO NORT	4911	21.675,02
20230041850	COOPERATIVA MÉDICA DO RIO GRANDE DO NORT	4981	1.150.000,00

Em seguida, publique-se.

Natal, 03 de abril de 2023.

GEORGE ANTUNES DE OLIVEIRA-SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL

#### EXCEPCIONALIDADE DE ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Considerando o comando do art. 5º, da Lei nº 8.666/93, que cada unidade da Administração no pagamento das obrigações relativas a fornecimento de bens, locação, realização de obras e prestação de serviços, obedeça para cada fonte de recurso, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidade, salvo quando apresentar relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada Considerando a regulamentação da obrigatoriedade de observância da ordem cronológica de pagamento, por meio da Resolução nº 032/2016 - TCE, de 01 de novembro de 2016, Decreto Municipal nº 11.416, de 04 de dezembro de 2017.

Considerando que as referidas normas prevêm a possibilidade de quebra da ordem cronológica de pagamento, nos casos nelas especificadas, mediante prévia justificativa emanada pelo pertinente ordenador de despesa, fazendo-se obrigatória a sua publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

Considerando que o direito a saúde, encartado no artigo 196º da Constituição Federal, mostrando-se como requisito indispensável a oferta de serviços dos usuários do SUS, seja pela rede própria ou privada de forma complementar.

Autorizo a quebra da ordem cronológica de pagamento dos fornecedores abaixo descritos, tendo em vista tratar-se de despesas inadiáveis e imprescindíveis ao prosseguimento das ações municipais da área de Saúde, referente a Gêneros Alimentícios.

PROCESSO	INTERESSADO	Nºs NF	VALOR
1072/2022-08	RENOME REFEIÇÕES COLETIVAS LTDA	53	770.577,94
1072/2022-08	RENOME REFEIÇÕES COLETIVAS LTDA	53	126.731,39
1072/2022-08	RENOME REFEIÇÕES COLETIVAS LTDA	53	51.852,45

Em seguida, publique-se.

Natal, 03 de abril de 2023.

GEORGE ANTUNES DE OLIVEIRA-SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL

#### EXCEPCIONALIDADE DE ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Considerando o comando do art. 5º, da Lei nº 8.666/93, que cada unidade da Administração no pagamento das obrigações relativas a fornecimento de bens, locação, realização de obras e prestação de serviços, obedeça para cada fonte de recurso, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidade, salvo quando apresentar relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada Considerando a regulamentação da obrigatoriedade de observância da ordem cronológica de pagamento, por meio da Resolução nº 032/2016 - TCE, de 01 de novembro de 2016, Decreto Municipal nº 11.416, de 04 de dezembro de 2017.

Considerando que as referidas normas prevêm a possibilidade de quebra da ordem cronológica de pagamento, nos casos nelas especificadas, mediante prévia justificativa emanada pelo pertinente ordenador de despesa, fazendo-se obrigatória a sua publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

Considerando que o direito a saúde, encartado no artigo 196º da Constituição Federal, mostrando-se como requisito indispensável a oferta de serviços dos usuários do SUS, seja pela rede própria ou privada de forma complementar.

Autorizo a quebra da ordem cronológica de pagamento dos fornecedores abaixo descritos, tendo em vista tratar-se de despesas inadiáveis e imprescindíveis ao prosseguimento das ações municipais da área de Saúde, referente a Clínicas e Laboratórios.

PROCESSO	INTERESSADO	Nºs NF	VALOR
2967/2021-71	CLINICA ORT.E TRAUM.DE NATAL LTDA - HOSP	6765	46.360,17
2967/2021-71	CLINICA ORT.E TRAUM.DE NATAL LTDA - HOSP	6837	371.312,22
2967/2021-71	CLINICA ORT.E TRAUM.DE NATAL LTDA - HOSP	6975	371.312,22
2967/2021-71	CLINICA ORT.E TRAUM.DE NATAL LTDA - HOSP	6937	5.919,42
2967/2021-71	CLINICA ORT.E TRAUM.DE NATAL LTDA - HOSP	6936	110.381,08
2554/2021-96	PRONTOCLINICA DA CRIANCA LTDA	22075	134.650,72
2554/2021-96	PRONTOCLINICA DA CRIANCA LTDA	21945	145.149,53
1990/2022-29	CL. DE MAMA DE NATAL S.C LTDA	4284	11.474,53
12843/2020-12	CENTRO DE IMAGEM E DIAGNOSTICO S/C LTDA-	6216	35.479,15
11136/2020-17	CLINICA DE RX. E ULTRAS SC. LTDA	8852	3.140,18
12686/2020-45	CLINICA ORTOPEDICA DE NATAL LTDA	5826	2.499,76
12686/2020-45	CLINICA ORTOPEDICA DE NATAL LTDA	5826	1.882,00
12570/2020-17	INSTITUTO DE ORTOPEDIA DE NATAL LTDA.	585	33.326,69
11052/2020-75	JJ SERVIÇOS MÉDICOS CLINICOS E HOSPITALA	2114	49.515,03

11194/2020-32	LIGA N.R.C.D.C. HOSP. LUIS ANTONIO	375359	19.082,85
14239/2020-21	SILVA E MACÉDO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	184	39.881,72
7608/2021-18	SOCIEDADE PROFESSOR HEITOR CARRILHO	2448	20.201,33
15032/2020-73	INSTITUTO DO CORAÇÃO DE NATAL LTDA. - IN	19175	500,00
15032/2020-73	INSTITUTO DO CORAÇÃO DE NATAL LTDA. - IN	19175	51.649,32
15032/2020-73	INSTITUTO DO CORAÇÃO DE NATAL LTDA. - IN	19181	278.996,43
2554/2021-96	PRONTOCLINICA DA CRIANCA LTDA	22497	134.455,89
2554/2021-96	PRONTOCLINICA DA CRIANCA LTDA	22497	104.739,11
11194/2020-32	LIGA N.R.C.D.C. HOSP. LUIS ANTONIO	408620	11.861,24
7608/2021-18	SOCIEDADE PROFESSOR HEITOR CARRILHO	2617	12.264,16
12686/2020-45	CLINICA ORTOPEDICA DE NATAL LTDA	5920	3.109,90
32288/2018-21	CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CI	03	79.534,50

Em seguida, publique-se.

Natal, 03 de abril de 2023.

GEORGE ANTUNES DE OLIVEIRA-SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL

#### EXCEPCIONALIDADE DE ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Considerando o comando do art. 5º, da Lei nº 8.666/93, que cada unidade da Administração no pagamento das obrigações relativas a fornecimento de bens, locação, realização de obras e prestação de serviços, obedeça para cada fonte de recurso, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidade, salvo quando apresentar relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada Considerando a regulamentação da obrigatoriedade de observância da ordem cronológica de pagamento, por meio da Resolução nº 032/2016 - TCE, de 01 de novembro de 2016, Decreto Municipal nº 11.416, de 04 de dezembro de 2017.

Considerando que as referidas normas prevêm a possibilidade de quebra da ordem cronológica de pagamento, nos casos nelas especificadas, mediante prévia justificativa emanada pelo pertinente ordenador de despesa, fazendo-se obrigatória a sua publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

Considerando que o direito a saúde, encartado no artigo 196º da Constituição Federal, mostrando-se como requisito indispensável a oferta de serviços dos usuários do SUS, seja pela rede própria ou privada de forma complementar.

Autorizo a quebra da ordem cronológica de pagamento dos fornecedores abaixo descritos, tendo em vista tratar-se de despesas inadiáveis e imprescindíveis ao prosseguimento das ações municipais da área de Saúde, referente a Aluguéis.

PROCESSO	INTERESSADO	Nºs NF	VALOR
10375/2020-41	3A LOCAÇÕES LTDA - EPP	5903	11.799,00
10375/2020-41	3A LOCAÇÕES LTDA - EPP	5927	11.799,00
3271/2022-42	3A LOCAÇÕES LTDA - EPP	5619	22.814,00
3764/2022-82	3A LOCAÇÕES LTDA - EPP	5679	18.341,33
3764/2022-82	3A LOCAÇÕES LTDA - EPP	5679	18.340,00
7249/2021-91	A AZEVEDO HOTÉIS E TURISMO LTDA.	11/12	69.932,25
1683/2022-48	CS BRASIL FROTAS S.A	208508537	44.200,00
10375/2020-41	3A LOCAÇÕES LTDA - EPP	5928	7.866,00
028735/2015-02	ECI EMPRESA DE INVEST.PARTIC.E EMPREENDI	03/12	28.559,00
028735/2015-02	ECI EMPRESA DE INVEST.PARTIC.E EMPREENDI	04/12	28.559,00
6485/2021-90	L O MERCADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA.	08/60	51.500,00
021102/2019-99	FRANCISCO GIORDANDOFRANCA DA SILVA	4/12	2.252,22
021102/2019-99	FRANCISCO GIORDANDOFRANCA DA SILVA	5/12	2.252,22
021102/2019-99	FRANCISCO GIORDANDOFRANCA DA SILVA	6/12	2.252,22

Em seguida, publique-se.

Natal, 03 de abril de 2023.

GEORGE ANTUNES DE OLIVEIRA-SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL

#### RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Processo: 14239/2020-21

Contratante/Devedor: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

Contratada/Servidor: SILVA E MACÉDO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA-CNPJ: Nº 15.368.189/001-47; Objeto: A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, reconhece o dever de indenizar a CREDORA, no montante de R\$ 15.334,29 (Quinze mil e trezentos e trinta e quatro reais e nove centavos), referente ao pagamento indenizatório.

Dotação Orçamentária:

Atividade/Programa: 10.302.146.2-442 - Fortalecimento da Assistência Hospitalar e Ambulatorial de Média e Alta Complexidade do SUS;

Elemento 3.33.90.92 - Despesa de Exercícios Anteriores;

Fonte: 15000000;

Valor R\$6.125,29

Atividade/Programa: 10.302.146.2-442 - Fortalecimento da Assistência Hospitalar e Ambulatorial de Média e Alta Complexidade do SUS;

Elemento 3.33.90.92 - Despesa de Exercícios Anteriores;

Fonte: 16210000;

Valor R\$9.169,00;

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, 22 de março de 2023.

George Antunes de Oliveira-Secretário Municipal de Saúde - SMS

**RECONHECIMENTO DE DÍVIDA**

Processo: 3377/2021-65  
 Contratante/Devedor: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS  
 Contratada/Servidor: UNIDADE DE FISIOTERAPIA LTDA-CNPJ: Nº 2459.505/0001-27;  
 Objeto: A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, reconhece o dever de indenizar a CREDORA, no montante de R\$ 7.592,12 (Sete mil quinhentos e noventa e dois reais e doze centavos), referente ao pagamento indenizatório.  
 Dotação Orçamentária:  
 Atividade/Programa: 10.302.146.2-442 - Fortalecimento da Assistência Hospitalar e Ambulatorial de Média e Alta Complexidade do SUS;  
 Elemento 3.33.90.92 - Despesa de Exercícios Anteriores;  
 Fonte: 15000000;  
 Valor R\$7.592,12  
 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, 22 de março de 2023.  
 George Antunes de Oliveira-Secretário Municipal de Saúde - SMS

**COLETA DE PREÇOS EMERGENCIAL Nº 005/2023**

A Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Fabrício Pedrosa, 915 – EdP Novotel Ladeira do Sol, 1º piso – Areia Preta, nesta Capital, objetivando a publicidade dos atos preconizados pela administração, e com base na Lei 8666/1993, torna público para conhecimento os procedimentos da Coleta de Preços abaixo especificada:  
**COLETA DE PREÇOS EMERGENCIAL Nº 005/2023 – Processo nº SMS-20230376135–OBJETO:** Mão de Obra Terceirizada para as categorias de copeiro, higienista hospitalar, higienista predial, maqueiro, recepcionista, roupeiro, porteiro, almoxarife e carregador. As propostas e documentações deverão ser encaminhadas até o dia 11 de abril de 2023 (terça-feira), às 10:00hs, exclusivamente por email: smscompras.em@gmail.com . As informações encontram-se à disposição dos interessados no Setor de Gerenciamento de Compras. Telefone: (84) 3216-1875  
 Márcia Mª Almeida de Oliveira Albuquerque-Chefe do Setor de Gerenciamento de Compras da SMS/Natal Natal/RN, 03 de abril de 2023.

**RETIFICAÇÃO**

Na publicação da Coleta de Preço Emergencial nº 004/2023, feita através do Diário Oficial do Município, de 03 de abril de 2023, fl. 11  
 Processo nº 20230343237  
**ONDE LER-SE**  
**COLETA DE PREÇOS EMERGENCIAL Nº 004/2023 – Processo nº SMS-20230343237 – OBJETO:** Contratação de empresa especializada em Mão de Obra Terceirizada, para a categoria de Auxiliar Administrativo de Diretoria; Agente Administrativo e Técnicos de Informática. As propostas e documentações deverão ser encaminhadas até o 09 de abril de 2023 (quinta-feira), às 10:00 horas, exclusivamente por email. As informações encontram-se à disposição dos interessados no Setor de Gerenciamento de Compras Telefone: (84) 3216-1875  
**LEIA-SE:**

**COLETA DE PREÇOS EMERGENCIAL Nº 004/2023 – Processo nº SMS-20230343237 – OBJETO:** Contratação de empresa especializada em Mão de Obra Terceirizada, para a categoria de Auxiliar Administrativo de Diretoria; Agente Administrativo e Técnicos de Informática. As propostas e documentações deverão ser encaminhadas até o dia 10 de abril de 2023 (segunda-feira), às 10:00 horas, exclusivamente por email: smscompras.em@gmail.com.. As informações encontram-se à disposição dos interessados no Setor de Gerenciamento de Compras Telefone: (84) 3216-1875  
 Márcia Mª Almeida de Oliveira Albuquerque-Chefe do Setor de Gerenciamento de Compras da SMS/Natal Natal/RN, 03 de abril de 2023.

**RETIFICAÇÃO**

Na publicação da Coleta de Preço Emergencial nº 006/2023, feita através do Diário Oficial do Município, de 03 de abril de 2023, fl. 13.  
 Processo nº SMS-20230392661  
**ONDE LER-SE**  
**COLETA DE PREÇOS EMERGENCIAL Nº 006/2023 – Processo nº SMS-20230217681 – OBJETO:** Contratação em caráter emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de bombeiro civil de forma ininterrupta. As propostas e documentações deverão ser encaminhadas no dia 11 de abril de 2023 (terça-feira), às 10:00 horas, exclusivamente por email. As informações encontram-se à disposição dos interessados no Setor de Gerenciamento de Compras. Telefone: (84) 3216-1875  
**LEIA-SE**

**COLETA DE PREÇOS EMERGENCIAL Nº 006/2023 – Processo nº SMS-20230392661 – OBJETO:** Contratação em caráter emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de bombeiro civil de forma ininterrupta. As propostas e documentações deverão ser encaminhadas no dia 12 de abril de 2023 (quarta-feira), às 10:00 horas, exclusivamente por email: smscompras.em@gmail.com.. As informações encontram-se à disposição dos interessados no Setor de Gerenciamento de Compras. Telefone: (84) 3216-1875  
 Márcia Mª Almeida de Oliveira Albuquerque-Chefe do Setor de Gerenciamento de Compras da SMS/Natal Natal/RN, 03 de abril de 2023.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO**

**PORTARIA Nº 026/2023-GS/SEMUT.NATAL(RN), 03 DE ABRIL DE 2023**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e em especial a contida no Art.5º, inciso II, Parágrafo 2º da Lei Complementar nº 035 de 24/07/2001; Considerando o Termo de ajustamento de Gestão (TAG) n 002/2017 celebrado entre o Ministério Público de Contas do estado do Rio Grande do Norte e a Prefeitura Municipal do Natal, em 19 de julho de 2017;  
 Considerando o disposto nas cláusulas 1, 2 e 3 do referido Termo;  
 Considerando que a referida Gratificação, prevista em Lei complementar, é de caráter continuado, e que já ocorre antes da despesa com pessoal atingir o Limite Prudencial, portanto, não implicando em aumento de despesas com pessoal,  
**RESOLVE:**

Art. 1 - Atribuir a Cota Parte de Multa aos Ocupantes de Cargos do Grupo Ocupacional Fisco, referente a (15%) quinze por cento do produto dos valores efetivamente arrecadados com multa por infração, denunciados por qualquer de seus ocupantes, aos servidores abaixo relacionados referente ao mês de MARÇO de 2023.

ORDEM	NOME	MATRICULA	VALOR R\$
1	ALEXANDRE OLIVEIRA CASTRO	49.570-1	2.312,38
2	ANDERSON RICARDO DO NASCIMENTO	18.695-3	2.312,38
3	ANDRE MAIA CARNEIRO LEÃO	18.808-5	2.312,38
4	ANTONIO PEREIRA DO REGO	04.964-6	2.312,38
5	AURIDAN TRINDADE DE OLIVEIRA	18.684-8	2.312,38
6	CARLOS MARCELINO DE OLIVEIRA	05.651-1	2.312,38
7	CELSO GREGORIO DE LIMA	04.420-2	2.312,38
8	CYNTHIA CUNHA BARRETO DE GÓIS	30.802-1	2.312,38
9	EDILSON TAVARES DE ARAUJO	05.173-0	2.312,38
10	EDMILSON JOVINO DE OLIVEIRA	10.081-1	2.312,38
11	ERIFRANCI FREITAS RODRIGUES	49.960-9	2.312,38
12	FELIX DE SOUZA OLIVEIRA	18.707-1	2.312,38
13	FRANCISCO DAS CHAGAS SILVA MAGALHÃES FILHO	48.658-2	2.312,38
14	FRANCISCO RIBEIRO DE LIMA	04.996-4	2.312,38
15	GEORGE DE MORAIS BARBOSA	49.907-2	2.312,38
16	GEORGE HENRIQUE BEZERRA	48.753-8	2.312,38
17	GLAUCIA DA SILVA GRAÇA	61.087-9	2.312,38
18	GLEYCE MELO DE OLIVEIRA SOUZA	40.336-9	2.312,38
19	HELEANA APARECIDA DA CUNHA MARINHO	49.139-0	2.312,38
20	HENRIQUE AUGUSTO FARIA CARRILHO	18.699-6	2.312,38
21	JEFFERSON PEREIRA DA SILVA	18.687-2	2.312,38
22	JOSE EDUARDO AMARAL DE ALENCAR	31.433-1	2.312,38
23	JOSE MATOS VIANA	49.959-5	2.312,38
24	JOSE RICARDO F. M. CAVALCANTI	07.322-9	2.312,38
25	JOSINAL DE MORAIS BARBOSA	46.940-8	2.312,38
26	JULIANO SENA CARDOSO	61.516-1	2.312,38
27	KATIA RIBEIRO DE CARVALHO	60.775-4	2.312,38
28	LIANE MARIA SANTOS MACEDO	39.484-0	2.312,38
29	LUCIANO FRANCISCO DA SILVA	30.356-9	2.312,38
30	LUIZA ERIKA PINHEIRO LIMA MARTINS	48.564-1	2.312,38
31	MARINEIDE MORAIS PACHECO	05.588-3	2.312,38
32	MARCELO AUGUSTO DE OLIVEIRA	61.194-8	2.312,38
33	MAURICIO LUCENA DE FREITAS	30.690-8	2.312,38
34	MIQUEIAS BESERRA DA SILVA	18.690-2	2.312,38
35	PAULO CÉSAR MEDEIROS DE OLIVEIRA JÚNIOR	04.965-4	2.312,38
36	PAULO ROBERTO SANTOS DE SOUZA	49.961-7	2.312,38
37	PEDRO GOMES TAVARES FILHO	05.171-3	2.312,38
38	RAFAEL HEIDER BARROS FEIJÓ	48.301-0	2.312,38
39	RAIMUNDO DA COSTA SOUZA	31.853-1	2.312,38
40	REMBRANDT COURA VASCONCELOS	19.259-7	2.312,38
41	RENATA SOFIA PINHO DE AQUINO ALVES	18.686-4	2.312,38
42	RICARDO JOSE FREITAS LOBO	18.689-9	2.312,38
43	ROBERTO DE SOUZA	05.662-6	2.312,38
44	RODRIGO BARBOSA DE SOUZA	30.815-3	2.312,38
45	SELMA MARIA LUCIO DA SILVA	18.708-9	2.312,38
46	SIDNEY LOPES BARRETO	40.346-6	2.312,38
47	THIAGO CUNHA OTTONI	49.897-1	2.312,38
48	TICHILIA PEREIRA OLIVEIRA DE SÁ	18.692-9	2.312,38
49	VANESSA PINHEIRO FELIX	49.182-9	2.312,38
50	WAGNER DE OLIVEIRA SIMONETTI	05.591-3	2.312,38
51	WAGNER MENDONÇA EBARA	61.106-9	2.312,38
52	WANDERLEY FRANCO SAMPAIO	49.621-9	2.312,38
53	WELIGHTON MOREIRA DE ALMEIDA	18.698-8	2.312,38
54	WERBERTH OSVALDO DO NASCIMENTO	18.697-0	2.312,38
TOTAL			R\$ 124.868,39

POLYANNA VARELA DE AZEVEDO  
 SECRETÁRIA ADJUNTA DE TRIBUTAÇÃO

CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO  
Tribunal Administrativo de Tributos Municipais  
Presidente: Paulo César Medeiros de Oliveira Júnior  
Procurador: Humberto Antônio Barbosa Lima  
Secretária: Maria Cláudia de Aquino Ferreira

#### EDITAL nº 046/2023 -TATM - 2ª. INSTÂNCIA –

A Secretária Municipal de Tributação, por seu Coordenador do Contencioso Administrativo Tributário, no uso de suas atribuições legais, objetivando dar cumprimento ao disposto no art. 26, inciso IX, art. 78-A e parágrafos 1º, 2º e 3º, do Regimento Interno do Tribunal Administrativo de Tributos Municipais – TATM - TORNA PÚBLICO que da (s) PAUTA(s) de JULGAMENTO (s) prevista (s) para o (s) Dia(s): 12 de ABRIL de 2023, a partir das 8h, através de videoconferência, constam (m) o(s) seguinte (s) processos:

Processo nº: 20221750572 - RCL /ISS - Recorrente: Fazenda Municipal - Recorrido: Leila Saboya Caldas Bezerra - Recurso Eletrônico/2023 - TATM - Ex officio – Relator: Conselheiro Rafael Heider Barros Feijó;

Processo nº: 20221581452 – Restituição/ISS - Recorrente: Fazenda Municipal - Recorrido: DVG Empreendimentos, Administração e Locação de Imóveis Ltda. - Recurso Eletrônico/2023 - TATM – Advogada: Daniela Silveira Medeiros - Identidade n. 1.316.271 - SSP/RN - Ex officio – Relator: Conselheiro Raimundo da Costa Souza.

NOTAS: I - Para ciência das partes faz-se constar que os julgamentos não realizados na data aprazada, efetuar-se-ão nas sessões subsequentes. II – Os interessados em realizar sustentação oral devem comunicar formalmente, nos autos do processo e através do whatsapp do TATM (8432328892), seu interesse com antecedência mínima de três (três) dias úteis da data de julgamento, informando número de telefone apto a participar de videoconferência. Natal (RN), 03 abril de 2023.

Paulo Cesar Medeiros de Oliveira Júnior -Presidente do TATM – Mat. 04.965-4

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

##### EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2023-SEMURB

Processo n.º 20230329129

Contratante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB

Contratada: Voar Turismo Eireli-CNPJ: 26.585.506/0001-01

Objeto: A prestação de serviços de agenciamento de viagens compreendendo s serviços de marcação, remarcação e emissão de passagens aereas nacionais destinadas a suprir o tratamento for a do domicílio TFD.

Da dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária: 29.01 -Gabinete do secretário

Projeto/atividade: 15.122.0001.2614- Manutenção e Funcionamento da SEMURB

Elemento de Despesa: 3.33.90.33-99 – Passagens e despesas com locomoção

Fonte de recurso: 17530000

Anexo: 1

Valor total: R\$ 25.000,00 (Vinte e Cinco Mil Reais)

Vigência: O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

Data da assinatura: 31 de Março de 2023.

Assinaturas: THIAGO DE PAULA NUNES MESQUITA, pela contratante; e FABIO JOSÉ TAVARES, pela contratada.

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO DO MUNICÍPIO DO NATAL, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, FAZ SABER a todos quanto virem ou tomarem conhecimento do presente Edital, que NOTIFICA os proprietários dos imóveis abaixo elencados acerca da existência de denúncias de descaso e falta de higiene ambiental de seus imóveis, momento em que INTIMA-OS a promover no prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação deste edital, as providências previstas no artigo 29 da Lei Municipal n.º 4.100/1992, “as edificações deverão obedecer aos requisitos sanitários de higiene e segurança, indispensáveis à proteção da saúde e ao bem-estar do cidadão”, sendo considerado infração ambiental nos termos do artigo 117, “VI - inobservar, o proprietário ou quem detenha a posse, as exigências ambientais relativas a imóveis”. Desta sorte, deve o notificado cumprir a seguinte providência: i) promover a limpeza do imóvel; ii) Dar destinação adequada dos resíduos gerados, apresentando a SEMURB os devidos comprovantes (CTR's); iii) manter passeio público limpo ao lote, limpo e transitável para pedestre; vi) Fazer a detetização do imóvel para controle de pragas e vetores de doenças. Os proprietários de imóveis Notificados, deverão enviar os comprovantes de manutenção de seus lotes para o e-mail SPASO.SEMURB.NATAL@GMAIL.COM.

DENUNCIA SEMURB	IMÓVEL SEQUENCIAL	PROPRIETÁRIO	CPF/CNPJ
20230120-105244	90748298	ELIANE TEIXEIRA DE MOURA	008.372.164-94

Natal/RN, 03 de abril 2023.

THIAGO DE PAULA NUNES MESQUITA - Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

##### \*EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 14/2020

Processo nº: 20221331979

Contratado: NAIDE PAIVA LUCENA

Endereço: Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 782/12, Edifício Almanara, Petrópolis, Natal/RN, CEP 59.012-360 ; CPF/MF sob o nº 008.264.764-51

Contratante: Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social – SEMTAS;

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

Código de Atividade: 18.49 – 08.244.163.2-170 – Operacionalização dos Serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade. Valor: R\$ 45.487,17 (quarenta

e cinco mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e dezessete centavos) Fonte: 16600000 Anexo: 7 Elemento de Despesa: 3.33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física. Base Legal: Lei Federal nº 8666/93 em sua atual redação.

Objeto: : O objeto do presente Termo é a prorrogação da vigência do contrato de locação do imóvel situado na Rua Tereza Bezerra Salustino, nº 1906, bairro Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59.075-225, onde funciona do Centro de Referência Especializado de Assistência Social/CREAS SUL, com vigência pelo período de 12 (doze) meses, de 01 de abril de 2023 a 01 de abril de 2024, sem incidência de qualquer reajuste, permanecendo o valor mensal do aluguel em R\$ 5.054,13 (cinco mil e cinquenta e quatro reais e treze centavos), perfazendo o valor total de R\$ 60.649,56 (sessenta mil, seiscentos e quarenta e nove reais e cinquenta e seis centavos).

Data de Assinatura: 30 de março de 2023;

Contratado: NAIDE PAIVA LUCENA ;

Contratante: Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social – SEMTAS.

\* Republicado por incorreção

##### \*EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 05/2020

Processo nº: 20221256365

Contratado: ELVIRA REBOUÇAS DE PAULA

Endereço: Avenida Ayrton Senna, nº 880, Bosque dos Poetas, Casa 141, Nova Parnamirim, Parnamirim/RN; CPF/MF sob o nº 439.491.344-68;

Contratante: Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social – SEMTAS;

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

Código de Atividade: 18.49 – 08.122.163.2-849 – Gestão do Programa da Bolsa Família e do Cadastro Único – IGD PBF. Valor mensal: R\$ 6.815,20 (Seis mil, oitocentos e quinze reais e vinte centavos). Valor/2023 : R\$ 61.336,80 (Sessenta e hum mil, trezentos e trinta e seis reais e oitenta centavos) Valor do contrato: R\$ 81.782,40(Oitenta e hum mil, setecentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos) Fonte: 16600000 Anexo: 7 Elemento de Despesa: 3.33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Base Legal: Lei Federal nº 8666/93 em sua atual redação.

Objeto: O objeto do presente Termo é a prorrogação da vigência do contrato de locação do imóvel situado na Praça Augusto Severo, nº 260, Ribeira, Natal/RN, CEP 59.012-380, onde funciona o Cadastro Único – Unidade I, pelo período de 01 de abril de 2023 a 01 de abril de 2024, permanecendo o valor mensal do aluguel em R\$ 6.815,20 (seis mil, oitocentos e quinze reais e vinte centavos), perfazendo o valor total de R\$ 81.782,40 (oitenta e um mil, setecentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos).

Data de Assinatura: 30 de março de 2023;

Contratado: ELVIRA REBOUÇAS DE PAULA ;

Contratante: Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social – SEMTAS.

\* Republicado por incorreção

##### A VISO DE CHAMAMENTO DE VISITA TÉCNICA

A Secretaria Municipal De Trabalho E Assistência Social Do Natal - Semtas, torna pública a realização de visita técnica, conhecimento da área e condições do local, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MUDANÇA. A visita técnica tem prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, As especificações encontram-se à disposição dos interessados na sala do Setor de Compras, localizada nesta secretaria na Av. Nevaldo Rocha, 2180, Dix Sept Rosado, e/ou por meio do endereço eletrônico (compras4.semtas@gmail.com). Maiores informações através também do telefone: (84) 3232-9288, no horário das 08h00min às 14h00min horas, de segunda a sexta-feira.

Allyson dos Santos Barbosa-Chefe do Setor de Compras e Abastecimento/SEMTAS/PMN.

##### PESQUISA MERCADOLÓGICA

A secretaria municipal de trabalho e assistência social de Natal torna pública a realização de pesquisa mercadológica objetivando o grau de competitividade, preconizado pela administração pública e a aferição do real valor de mercado, visando a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS. A PESQUISA MERCADOLÓGICA tem prazo máximo de 3 (três) dias úteis. As especificações (Termo de Referência) encontram-se à disposição dos interessados na sala do Setor de Compras, localizada nesta secretaria na Av. Nevaldo Rocha, 2180, Dix Sept Rosado, e/ou por meio do endereço eletrônico (compras4.semtas@gmail.com). Maiores informações através também do telefone: (84) 3232-9288, no horário das 08h00min às 14h00min horas, de segunda a sexta-feira. Allyson dos Santos Barbosa-Chefe do Setor de Compras e Abastecimento/SEMTAS/PMN.

##### PESQUISA MERCADOLÓGICA

A secretaria municipal de trabalho e assistência social de Natal torna pública a realização de pesquisa mercadológica objetivando o grau de competitividade, preconizado pela administração pública e a aferição do real valor de mercado, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NA FUNÇÃO DE MOTORISTA. A PESQUISA MERCADOLÓGICA tem prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação. As especificações (Termo de Referência) encontram-se à disposição dos interessados na sala do Setor de Compras, localizada nesta secretaria na Av. Nevaldo Rocha, 2180, Dix Sept Rosado, e/ou por meio do endereço eletrônico (compras4.semtas@gmail.com). Maiores informações através também do telefone: (84) 3232-9288, no horário das 08h00min às 14h00min horas, de segunda a sexta-feira.

Allyson dos Santos Barbosa - Chefe do Setor de Compras e Abastecimento/SEMTAS/PMN.

**PESQUISA MERCADOLÓGICA**

A secretária municipal de trabalho e assistência social de Natal torna pública a realização de pesquisa mercadológica objetivando o grau de competitividade, preconizado pela administração pública e a aferição do real valor de mercado, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE TENDAS. A PESQUISA MERCADOLÓGICA tem prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação. As especificações (Termo de Referência) encontram-se à disposição dos interessados na sala do Setor de Compras, localizada nesta secretária na Av. Nevaldo Rocha, 2180, Dix Sept Rosado, e/ou por meio do endereço eletrônico (compras4.semtas@gmail.com). Maiores informações através também do telefone: (84) 3232-9288, no horário das 08h00min às 14h00min horas, de segunda a sexta-feira.

Allyson dos Santos Barbosa - Chefe do Setor de Compras e Abastecimento/SEMTAS/PMN.

**PESQUISA MERCADOLÓGICA**

A Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social de Natal torna pública a realização de pesquisa mercadológica objetivando o grau de competitividade, preconizado pela administração pública e a aferição do real valor de mercado, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE PRODUÇÃO DE VÍDEO. A PESQUISA MERCADOLÓGICA tem prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, As especificações (Termo de Referência) encontram-se à disposição dos interessados na sala do Setor de Compras, localizada nesta secretária na Av. Nevaldo Rocha, 2180, Dix Sept Rosado, e/ou por meio do endereço eletrônico (compras4.semtas@gmail.com). Maiores informações através também do telefone: (84) 3232-9288, no horário das 08h00min às 14h00min horas, de segunda a sexta-feira.

Allyson dos Santos Barbosa - Chefe do Setor de Compras e Abastecimento/SEMTAS/PMN.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

06º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2020

Processo nº 012056/2020-71

Contratante: Secretária Municipal de Infraestrutura – SEINFRA

Contratada: AGC Construções e Empreendimentos

Objeto: fica prorrogado o prazo de vigência contratual por 270 (duzentos e setenta) dias consecutivos, a partir de 03/10/2022 até 29/06/2023, bem como, fica prorrogado o prazo de execução dos serviços, por mais 270 (duzentos e setenta) dias consecutivos, a partir de 19/09/2022, expirando em 15/06/2023.

O presente instrumento de aditivo entra em vigor a partir do momento de sua assinatura pelas partes contratantes, permanecendo em vigor as cláusulas e condições até então estipuladas e não expressamente alteradas.

Base Legal: com base no disposto no art. 57, §1º, II e §2º da Lei nº 8.666/93.

Assinaturas:

Carlson Geraldo Correia Gomes – Contratante e Alexandre Albuquerque Teixeira - Contratada Natal, 28 de setembro de 2022.

**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2023-SEINFRA**

Fica dispensado de licitação na forma do art. 24, inciso II da lei 8.666/93, a despesa abaixo especificada.

PROCESSO Nº SEINFRA 20230306609

NOME DO CREDOR: I A V COMERCIO E SERVICOS LTDA CNPJ: 02.152.950/0001-67

ENDEREÇO: R. DOS CANINDES, 1460 - ALECRIM Natal/RN.

RESERVA : 113154/2023 CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 11251 - 333903000000-MATERIAL DE CONSUMO FONTE: 15000000 - REC. N VINC. DE IMPOSTOS Sub-Função : ADMINISTRAÇÃO GERAL Programa : ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO Proj/Ativ : MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEINFRA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA DIVERSOS SETORES DESTA SECRETARIA. VALOR: R\$ 2.870,44 (dois mil, oitocentos e setenta reais e quarenta e quatro centavos)

Natal, 03 de abril de 2023.

Carlson Geraldo Correia Gomes - Secretário da SEINFRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA****PORTARIA Nº 031/2023 – STTU/GS, DE 03 DE ABRIL DE 2023.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento as demais normas pertinentes às atividades da Secretária Municipal de Mobilidade Urbana – STTU; CONSIDERANDO a Lei Federal nº. 8.666/93 em seu Artigo 67 e seus parágrafos e, o disposto na Portaria nº. 061/2013-SEMOB/GS de 23 de julho de 2013; CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e fiscalização do contrato nº 009/2020, realizado através do processo administrativo nº 0008/2020-56, cujo objetivo é a contratação de empresa especializada em fornecimento de combustível, celebrado entre a Secretária Municipal de Mobilidade Urbana – STTU e a empresa MIGRA COMBUSTÍVEL LTDA, CNPJ nº 35.751.096/0001-04; RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor João Paulo de Oliveira, matrícula nº 43.082-0, na qualidade de Fiscal, para substituir o servidor João Batista Rocha Filho, matrícula nº 49.994-3, nomeado através da Portaria nº 028/2023 de 10 de março de 2023, publicada no Diário Oficial do Município de 13 de março de 2023, para acompanhar e fiscalizar o instrumento contratual; Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

DALIANA BANDEIRA LUZ MONTEIRO SANTOS

Secretária de Mobilidade Urbana

**EXTRATO DO ADITIVO Nº 006 AO CONTRATO Nº.: 046/2019– STTU**

Processo Nº.: 009476/2018-55

Contratante: Secretária Municipal de Mobilidade Urbana - STTU, CNPJ nº 08.565.566/0001-72.

Contratada: SINALVIDA – DISPOSITIVO DE SEGURANÇA VIÁRIA LTDA, CNPJ nº 04.523.923/0001-89

Objeto: Incluir na Cláusula Terceira – das obrigações da Contratada o parágrafo décimo segundo com a seguinte redação:

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Fica a contratante obrigada a reter o Imposto de Renda nos termos do Decreto Municipal nº 12.460/2022, no caso de o objeto pactuado coincidir com alguns dos serviços referidos do seu Anexo I.

Fundamentação Legal: Decreto Municipal nº 12.460/2022

Da ratificação das demais Cláusulas: Permanecem inalteradas.

Data da assinatura: 22/03/2023

Contratante: Daliana Bandeira Luz Monteiro Santos – Secretária de Mobilidade Urbana-STTU

Contratada: Luiz Baltar Buarque de Gusmão – SINALVIDA – DISPOSITIVO DE SEGURANÇA VIÁRIA LTDA

Contratada: Gustavo Antônio Nóbrega da Silva Barros – SINALVIDA – DISPOSITIVO DE SEGURANÇA VIÁRIA LTDA

Testemunha: Luana Thayse de Lira Gomes – CPF: 071.301.194-70

Testemunha: Afrânio Medeiros da Costa – CPF: 242.622.774-53

Ordenadora de despesas: Daliana Bandeira Luz Monteiro Santos

**EXTRATO DO TERMO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL ORDEM DE COMPRA Nº. 10/2023 – STTU**

Processo nº: STTU-20230345515

Fundamento Legal: DISPENSA DE LICITAÇÃO. FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 24, II, LEI. Nº 8.666/1993. POSSIBILIDADE.

Contratada: RCP COMERCIO DE ELETRODOMESTICOS LTDA – CNPJ: 28.031.958/0001-69

Objeto: Aquisição de copo descartável.

Unidade: 23.001 - Atividade: 15.122.001.2533 – Fonte: 17530000 – Elemento de Despesa: 33.90.30 – Subelementos: 21.

Valor: Pela execução do objeto do presente instrumento contratual Ordem de Compra nº 10/2023, a CONTRATANTE pagará, à CONTRATADA, o valor total de R\$ 8.875,00 (Oito mil, oitocentos e setenta e cinco reais).

Da vigência: A contratação terá vigência até 31/12/2023.

Assinaturas:

CONTRATANTE: Daliana Bandeira Luz Monteiro Santos - Secretária Municipal de Mobilidade Urbana.

CONTRATADA: RCP COMERCIO DE ELETRODOMESTICOS LTDA – CNPJ: 28.031.958/0001-69

Natal, 03 de Abril de 2023

**DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE ATIVIDADE**

Eu, 3M CLINICA DE ASSIS.PSICOSSOCIAL E A SAUDE, INTERVENCAO COMPORTAMENTAL E CAPACITACAO EM ABA LTDA, CNPJ 34.165.841/0001-70., com endereço na RUA JAGUARARI, 1873 , LAGOA NOVA, NATAL-RN, declaro para os devidos fins que se fizerem direito, que a empresa citada anteriormente, manterá durante sua atividade comercial o SERVIÇO DE MANOBRISTA/GARAGISTA. Este serviço funcionará no horário funcionamento da escola, de segunda a sexta, das 7h às 12h e das 13 às 18h. Dessa maneira esta passará a atender as exigências legais do Município de Natal/RN.

Natal, 02 de abril de 2023

3M CLINICA DE ASSIS.PSICOSSOCIAL E A SAUDE, INTERVENCAO COMPORTAMENTAL E CAPACITACAO EM ABA LTDA -CNPJ: 34.165.841/0001-70

**SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES****TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03**

É inexigível para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento no caput do art. 25, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em conformidade com o parecer jurídico acostado aos autos, exigência do art. 38, inciso VI, do mesmo diploma legal. Nº do Processo: 20230387161

Nome do credor: DETRAN/RN-CNPJ: 08.285.769/0001-05

Endereço: Av. Perimetral Leste, 113, Cidade da Esperança, Natal/RN - CEP: 59071-445

Nome do credor: CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE- CNPJ: 04.994.771/0001-00

Endereço: Av. Alm. Alexandrino de Alencar, 959, Lagoa Seca, Natal/RN - CEP: 59030-350 CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

PROJETO/ATIVIDADE: 08.122.001.2-095 – Manutenção e Funcionamento da SEMUL.

ANEXO: I

FONTE: 15000000

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 500,00 (quinhentos reais)

ELEMENTO DE DESPESAS: 33390.47 – Obrigações Tributárias e Contributivas

Objeto: Referente ao pagamento de despesas com licenciamento anual e taxa bombeiros do exercício de 2023, de 04 (quatro) veículos oficiais, pertencentes a esta Secretária.

Natal/RN, 03 de Abril de 2023

MARILIA FELIPE DE ARAÚJO-Chefe da Unidade Setorial de Administração de Finanças – USAF/SEMUL Ratifico o presente Termo de Inexigibilidade, nos termos do Art. 26 da Lei nº 8.666.

Natal/RN, 03 de Abril de 2023.

MARIA JOSÉ DE MEDEIROS-Secretária Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres/SEMUL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**

\*EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2022 - SEMSUR

PROCESSO: 004500/2022-46

CONTRATANTE:SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - SEMSUR

CONTRATADA: DOIS A ENGENHARIA E TECNOLOGIA LTDA.-CNPJ: 03.092.799/0001-81

OBJETO: O presente instrumento de aditivo contratual tem por objeto a Prorrogação de Vigência do Contrato nº 011/2022 – SEMSUR.

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste aditivo será de mais 180 (cento e oitenta) dias,



com termo inicial em 18 de abril de 2023 e término em 14 de outubro de 2023 e o prazo de execução do objeto do presente aditivo será de mais 150 (cento e cinquenta) dias corridos, com termo inicial em 19 de março do corrente ano e término em 15 de agosto de 2023.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente instrumento tem o condão de prorrogação de vigência e encontra amparo legal nos princípios e dispositivos da Lei Federal nº. 8.666/93, em especial no art. 57, §1º, incisos II e IV.

Natal/RN, 17 de março de 2023.

IRAPOÁ NÓBREGA AZEVEDO DE OLIVEIRA-SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS-CONTRATANTE SÉRGIO HENRIQUE ANDRADE DE AZEVEDO-DOIS A ENGENHARIA E TECNOLOGIA LTDA.-CONTRATADA \*REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

##### TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fica dispensada de licitação na forma do Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, a despesa abaixo especificada.

Nº. DO PROCESSO: 20230356975

NOME DO CREDOR: TOMAZ & TOMAZ & CIA LTDA.

ENDEREÇO: AV. PRUDENTE DE MORAIS, 3857-LJ- 65 –BL- B- NATAL/RN.

CNPJ: 02.179.292/0001-05

OBJETIVO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO.

ELEMENTO DE DESPESA: 333.90.30-SUB-ELEMENTO – 22

VALOR: R\$ 2.910,60 (DOIS MIL NOVECENTOS E DEZ REAIS E SESSENTA CENTAVOS)

Natal (RN), 03 de abril de 2023.

JOSÉ LUIZ PEREIRA-Chefe da USAF/SECOM

DESPACHO

Ratifico o Termo de Dispensa de Licitação e autorizo a Ordem de Compra/Serviço e emissão de Empenho.

HEVERTON SANTOS FREITAS-Secretário Municipal de Comunicação Social

##### TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fica dispensada de licitação na forma do Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, a despesa abaixo especificada.

Nº. DO PROCESSO: 20230356908

NOME DO CREDOR: TOMAZ & TOMAZ & CIA LTDA.

ENDEREÇO: AV. PRUDENTE DE MORAIS, 3857-LJ- 65 –BL- B- NATAL/RN.

CNPJ: 02.179.292/0001-05

OBJETIVO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO.

ELEMENTO DE DESPESA: 333.90.30-SUB-ELEMENTO – 07

VALOR: R\$ 3.939,20 (TRÊS MIL NOVECENTOS E TRINTA E NOVE REAIS E VINTE CENTAVOS)

Natal (RN), 03 de abril de 2023.

JOSÉ LUIZ PEREIRA-Chefe da USAF/SECOM

DESPACHO

Ratifico o Termo de Dispensa de Licitação e autorizo a Ordem de Compra/Serviço e emissão de Empenho.

HEVERTON SANTOS FREITAS-Secretário Municipal de Comunicação Social

##### TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fica dispensada de licitação na forma do Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, a despesa abaixo especificada.

Nº. DO PROCESSO: 20230356878

NOME DO CREDOR: TOMAZ & TOMAZ & CIA LTDA.

ENDEREÇO: AV. PRUDENTE DE MORAIS, 3857-LJ- 65 –BL- B- NATAL/RN.

CNPJ: 02.179.292/0001-05

OBJETIVO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

ELEMENTO DE DESPESA: 333.90.30-SUB-ELEMENTO – 16

VALOR: R\$ 4.633,60 (QUATRO MIL SEISCENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E SESSENTA CENTAVOS)

Natal (RN), 03 de abril de 2023.

JOSÉ LUIZ PEREIRA-Chefe da USAF/SECOM

DESPACHO

Ratifico o Termo de Dispensa de Licitação e autorizo a Ordem de Compra/Serviço e emissão de Empenho.

HEVERTON SANTOS FREITAS-Secretário Municipal de Comunicação Social

#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE NATAL

##### PORTARIA Nº. 137/2023-AP/A, DE 03 DE ABRIL DE 2023

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO NATAL – NATALPREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo cargo, em conformidade com o artigo 19, inciso VIII da Lei Complementar nº 110, de 24 de junho de 2009 e tendo em vista a delegação constante no Decreto nº. 10.880 de 13 de novembro de 2015 e Processo nº. 20230293566 – NATALPREV,

CONSIDERANDO a publicação da portaria nº. 211/2021-AP/A, de 26 de julho de 2021, publicada no Diário Oficial do Município de 30 de julho de 2021, na qual foi concedido benefício de aposentadoria voluntária à servidora ocupante do Cargo de Professor, N2-M;

CONSIDERANDO a publicação da portaria nº. 160/2022-AP/A, de 04 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial do Município de 05 de abril de 2022, em atendimento a Sentença Judicial exarada nos autos do processo nº. 0816272-75.2019.8.20.5001, proferida pela Segunda Câmara Cível, na qual concede à servidora a mudança de letra N2-M para N2-O;

CONSIDERANDO a Sentença Judicial exarada nos autos do processo nº. 0819453-21.2018.8.20.5001, proferida pela Terceira Turma Recursal, na qual concede à servidora a Incorporação da Gratificação de Vice-Diretor, Tipologia A, à razão de 5/5 (cinco quintos).

CONSIDERANDO que a Administração Pública pode rever, a qualquer tempo, seus próprios atos quando eivados de erro ou vício e desde que respeitado o contraditório e a ampla defesa;

RESOLVE: Retificar a portaria nº. 211/2021-AP/A, de 26 de julho de 2021, publicada no Diário Oficial do Município de 30 de julho de 2021, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº. 41, de 19 de dezembro de 2003, combinado com artigo 2º da Emenda Constitucional nº. 47, de 05 de julho de 2005 e artigos 78 e 80 da Lei Complementar nº. 063, de 11 de outubro de 2005, à servidora FRANCISCA JOSENI DOS SANTOS, matrícula nº. 110.894-4, ocupante do Cargo de Professor, N2-O, conforme portaria nº. 2617/2021-A.P., de 20 de dezembro de 2021, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SME, com paridade e proventos integrais, cálculos conforme artigo 6º, da Emenda Constitucional nº. 41/03, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº. 47/05, acrescidos das seguintes vantagens:

- 25% (vinte e cinco por cento), adicional de tempo de serviço, nos termos do artigo 10, da Lei Complementar nº. 119, de 03 de dezembro de 2010;

- Gratificação Por título, incorporada à razão de 10% (dez por cento), conforme Sentença Judicial nº. 0219202-03.2007.8.20.0001, da 5ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Natal.

- Gratificação de Vice-Diretor, Tipologia A, incorporada à razão de 5/5 (cinco quintos), conforme sentença judicial exarada nos autos do processo nº. 0819453-21.2018.8.20.5001, proferida pela Terceira Turma Recursal.

Art. 2º - Declarar vago o cargo ocupado pela servidora.

Art. 3º - Revogar a portaria nº. 160/2022-AP/A, de 04 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial do Município de 05 de abril de 2022.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Thiago Costa Marreiros

PRESIDENTE – NATALPREV

##### PORTARIA Nº. 138/2023-AP/A, DE 03 DE ABRIL DE 2023

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO NATAL – NATALPREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo cargo, em conformidade com o artigo 19, inciso VIII da Lei Complementar nº. 110, de 24 de junho de 2009 e tendo em vista a delegação constante no Decreto nº. 10.880 de 13 de novembro de 2015 e Processo nº. 20221167346 – NATALPREV,

CONSIDERANDO a publicação da portaria nº. 607/2021-AP/A, de 22 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município de 31 de dezembro de 2021, na qual foi concedido o benefício de aposentadoria voluntária à servidora, ocupante do Cargo de Engenheiro, D-002;

CONSIDERANDO a portaria administrativa nº. 1773/2022-A.P., de 29 de agosto de 2022, publicada no Diário Oficial do Município de 01 de setembro de 2022, foi concedida a mudança de nível, passando do Nível D-2 para o Nível D-4, conforme Sentença Judicial proferida pela 2ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Natal, através do Processo nº. 0801197-88.2022.8.20.5001;

CONSIDERANDO que a Administração pode rever, a qualquer tempo, seus próprios atos quando eivados de erro ou vício e desde que respeitando o contraditório e a ampla defesa;

RESOLVE: Retificar a Portaria nº. 607/2021-AP/A, de 22 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município de 31 de dezembro de 2021, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº. 41, de 19 de dezembro de 2003, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº. 47, de 05 de julho de 2005, artigos 78 e 80 da Lei Complementar nº. 063, de 11 de outubro de 2005 e artigo 76, inciso XXIII, da Lei Orgânica do Município de Natal, de 03 de abril de 1990, à servidora HELENA CORTEZ TRIGUEIRO, matrícula nº. 111.583-5, ocupante do cargo de Engenheiro, Nível D-004, conforme Portaria nº. 1773/2022-A.P., de 29 de agosto de 2022, lotada na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEL, com paridade e proventos integrais, cálculos conforme artigo 6º da Emenda Constitucional nº. 41/03, combinado com o artigo 2º da Emenda Constitucional nº. 47/05, acrescidos das seguintes vantagens:

- 30% (trinta por cento), adicional de tempo de serviço, nos termos do artigo 10, da Lei Complementar nº. 119, de 03 de dezembro de 2010.

Art. 2º - Declarar vago o cargo ocupado pela servidora.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de setembro de 2022.

Thiago Costa Marreiros

PRESIDENTE - NATALPREV

##### \*PORTARIA Nº. 595/2022-AP/A, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO NATAL – NATALPREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo cargo, em conformidade com o artigo 19, inciso VIII da Lei Complementar nº. 110, de 24 de junho de 2009 e tendo em vista a delegação constante no Decreto nº. 10.880 de 13 de novembro de 2015 e Processo nº. 00000.047231/2016-64 – NATALPREV,

CONSIDERANDO que na portaria de aposentadoria nº. 1.667/2008-AP/A, de 18 de junho de 2008, publicada no Diário Oficial do Município de 11 de julho de 2008, foi concedido o benefício da aposentadoria por invalidez ao servidor;

CONSIDERANDO a portaria nº. 2.478/08-AP, de 25 de agosto de 2008, publicada no Diário Oficial do Município, de 27 de agosto de 2008, a qual concedeu progressão funcional do servidor para o nível VI;

\*CONSIDERANDO a publicação da portaria nº. 249/2012-AP/A, de 26 de julho de 2012, publicada no Diário Oficial do Município de 11 de agosto de 2012, foi concedido ao servidor o benefício da Emenda Constitucional nº. 70, de 29 de março de 2012, que acrescenta dispositivo à Emenda Constitucional nº. 41, de 19 de dezembro de 2003, alterando a forma de cálculo de proventos no caso de aposentadoria por invalidez permanente.

CONSIDERANDO a decisão judicial, conforme processo nº. 0839664-49.2016.8.20.5001, proferida pela 2ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Natal, inseriu o servidor no nível XI, conforme Lei Complementar Municipal nº. 130/2011;

CONSIDERANDO a Sentença Judicial, que reformulou a decisão anteriormente exarada, de acordo com o processo nº. 0808448-62.2021.8.20.0000, proferida pelo Tribunal de

Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, determinando a mudança de nível do servidor, passando de ATM-Nível XI para ATM-Nível VI;

CONSIDERANDO que a Administração pode rever, a qualquer tempo, seus próprios atos quando eivados de erro ou vício e desde que respeitando o contraditório e a ampla defesa; RESOLVE: Retificar a portaria de aposentadoria nº. 1.667/2008-AP/A, de 18 de junho de 2008, publicada no Diário Oficial do Município de 11 de julho de 2008, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 1º - Conceder aposentadoria por invalidez, nos termos do artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 041, de 19 de dezembro de 2003, \*combinado artigo 6º-A, da Emenda Constitucional 41/2003, acrescentado pelo artigo 1º da Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012, artigos 19 e 20 da Lei Complementar nº 063, de 11 de outubro de 2005, e Portaria Interministerial nº 2.998, de 23 de agosto de 2001 e artigo 76, inciso XXIII da Lei Orgânica do Município de Natal, de 03 de abril de 1990, ao funcionário, MARCELIO ESTEVAM DOS SANTOS, matrícula nº 105.661-8, enquadrado no quadro de Auditor de Tesouro Municipal, Nível VI, conforme portaria nº. 2.478/08-AP, de 25 de agosto de 2008, lotado na Secretaria Municipal de Tributação-SEMUT, com proventos integrais, acrescidos de 06 (seis), quinquênios nos termos e do artigo 12 § 6º da Lei Complementar nº 020 de 02 de março de 1999 e 400% (Quatrocentos por cento) de Gratificação de Produtividade Fiscal, conforme o artigo 5º, inciso I, da Lei nº 3.981, de 07 de janeiro de 1991, calculados conforme o Decreto nº 7.918, de 18 de março de 2006.

Art. 2º - Declarar vago o cargo ocupado pelo servidor.

Art. 3 - Revogar a portaria nº. 249/2012-AP/A, de 26 de julho de 2012, publicada no Diário Oficial do Município de 11 de agosto de 2012.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao mês de maio/2022.

Thiago Costa Marreiros

PRESIDENTE - NATALPREV

\*Republicar por incorreção, publicada no DOM, 21/12/2022, pág. 11

EXTRATO DE CONTRATO – PROCESSO Nº 20230245901 - NATALPREV

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NATAL - NATALPREV.

CONTRATADA: BRASILSEG COMPANHIA DE SEGUROS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SEGURO PARA ESTAGIÁRIOS.

VALOR TOTAL: R\$ 234,88 (Duzentos e trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos.)

VIGÊNCIA: 18.04.2023 a 18.04.2024

Natal, 03 de abril de 2023.

ASSINATURAS:

Thiago Costa Marreiros - Presidente NATALPREV - Contratante

Karina Massimoto Calamita – Contratada

Sérgio Dias Pestana- Contratada

EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA Nº 006/2023

Em conformidade com o que dispõe o Caput do Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93, consoante parecer jurídico de folhas 19 a 23, fica a despesa abaixo caracterizada como dispensa de licitação.

Nº DO PROCESSO – 20230347380

CONTRATADA: ESCOLA ESCRITORIO LIVRARIA E PAPELARIA LTDA

Objeto: Aquisição de Material Expediente

CNPJ/CPF – 08.326.720/0001-53

ENDEREÇO – Rua General Oliveira Galvão, 1045 Tirol, Natal-RN

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA – 09.122.001.2-781- Manutenção e Funcionamento do Natalprev-

ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.30- Material de Consumo-SUB-ELEMENTO: 16- Material de Expediente

Fonte: 18020000

ANEXO: I

VALOR – R\$ 17.556,84 (Dezesseite mil quinhentos e cinquenta e seis reais e oitenta e quatro centavos).

Natal, 03 de abril de 2023

Maria Gabriela F. Almeida Pentagna – Chefe do Setor de Compras e Contratos  
Despacho: Ratifico a Dispensa, possibilitando a contratação direta em favor da Empresa acima citada.

Thiago Costa Marreiros- Presidente NATALPREV

### FUNDAÇÃO CULTURAL CAPITANIA DAS ARTES

\*TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

É dispensada a licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento no Art. 75, Inciso I ( ) II (X) III ( ) IV ( ). Lei Federal nº 14.133/2021, e em conformidade com o parecer jurídico acostado aos autos.

Nº do processo: 20230293027\*

Contratante: Fundação Cultural Capitania das Artes

Contratado: EMANOEL CAMARA JUNIOR

Objeto: Contratação da empresa EMANOEL CAMARA JUNIOR 20110464400, inscrita no CNPJ nº 33.250.730/0001-08, para a execução do serviço de restauração da escultura de N. Sra da Apresentação da Pedra do Rosário.

Classificação da Despesa: Projeto/Atividade 13.391.149.1138 APOIO À REVITALIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DO BAIRRO DA RIBEIRA Elemento de Despesa: 333.90.39 Fonte: 15000000.

Valor: 17.500,00 (Dezesseite mil e quinhentos reais)

Natal/RN, 30 de março de 2023.

Reconhecimento: Márcia Rossana de Oliveira Diretora Departamento de Patrimônio Cultural - FUNCARTE  
Ratificação: Dácio Tavares de Freitas Galvão – Presidente da FUNCARTE.

\*Republicado por incorreção.

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16/2023 – 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 aquisição de água mineral sem gás condicionada em copos de 200 (duzentos) mililitros, embalados em caixa papelão com 48 (quarenta e oito) unidades para atender as demandas necessárias aos EVENTOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL. Eventuais interessados poderão solicitar o Termo de Referência através do e-mail: adm.eventos.funcarte@gmail.com, com também apresentar Proposta de Preço, até às 14h do dia 10/04/2023, através do mesmo e-mail, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa.

Valor estimado da contratação é de R\$ 38.901,67 (Trinta e oito mil, novecentos e um reais e setenta e sete centavos).

Natal/RN, 03 de abril de 2023.

Dácio Tavares de Freitas Galvão - Presidente FUNCARTE

DESPACHO

Adoto o parecer da Chefia da Assessoria Jurídica

Com fundamento no art. 15, inciso VI da Resolução nº 032/2016 - TCE, de 01 de novembro de 2016, AUTORIZO a quebra na ordem cronológica de pagamento com a finalidade de adimplemento dos salários dos funcionários da empresa 3A LOCAÇÕES LTDA - EPP, fruto do contrato nº 3/2023, referente ao mês de março de 2023.

Ao Diário Oficial do Município (DOM) para publicação desta decisão.

Após, à Coordenadoria Administrativa e Financeira para adoção das medidas cabíveis.

Natal(RN), 03 de abril de 2023.

Dácio Tavares de Freitas Galvão - Presidente da FUNCARTE

DESPACHO

Adoto o parecer da Chefia da Assessoria Jurídica

Com fundamento no art. 15, inciso VI da Resolução nº 032/2016 - TCE, de 01 de novembro de 2016, AUTORIZO a quebra na ordem cronológica de pagamento com a finalidade de adimplemento dos salários dos funcionários da empresa INTERFORT SEGURANÇA DE VALORES LTDA, fruto do contrato nº 150/2022, referente ao mês de março de 2023.

Ao Diário Oficial do Município (DOM) para publicação desta decisão.

Após, à Coordenadoria Administrativa e Financeira para adoção das medidas cabíveis.

Natal(RN), 03 de abril de 2023.

Dácio Tavares de Freitas Galvão - Presidente da FUNCARTE

DESPACHO

Adoto o parecer da Chefia da Assessoria Jurídica

Com fundamento no art. 15, inciso VI da Resolução nº 032/2016 - TCE, de 01 de novembro de 2016, AUTORIZO a quebra na ordem cronológica de pagamento com a finalidade de adimplemento dos salários dos funcionários da empresa CSI CENTRAL DE SERVIÇOS EM INFORMÁTICA LTDA, fruto do contrato nº 11/2023, referente ao mês de março de 2023.

Ao Diário Oficial do Município (DOM) para publicação desta decisão.

Após, à Coordenadoria Administrativa e Financeira para adoção das medidas cabíveis.

Natal(RN), 03 de abril de 2023.

Dácio Tavares de Freitas Galvão - Presidente da FUNCARTE

DESPACHO

Adoto o parecer da Chefia da Assessoria Jurídica

Com fundamento no art. 15, inciso VI da Resolução nº 032/2016 - TCE, de 01 de novembro de 2016, AUTORIZO a quebra na ordem cronológica de pagamento com a finalidade de adimplemento dos salários dos funcionários da empresa SS CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA, fruto do contrato nº 10/2023, referente ao mês de março de 2023.

Ao Diário Oficial do Município (DOM) para publicação desta decisão.

Após, à Coordenadoria Administrativa e Financeira para adoção das medidas cabíveis.

Natal(RN), 03 de abril de 2023.

Dácio Tavares de Freitas Galvão - Presidente da FUNCARTE

DESPACHO

Adoto o parecer da Chefia da Assessoria Jurídica

Com fundamento no art. 15, inciso VI da Resolução nº 032/2016 - TCE, de 01 de novembro de 2016, AUTORIZO a quebra na ordem cronológica de pagamento com a finalidade de adimplemento dos salários dos funcionários da empresa ACF CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, fruto do contrato nº 148/2022, referente a 2ª Medição Reforma do Teatro Municipal Sandoval Wanderley.

Ao Diário Oficial do Município (DOM) para publicação desta decisão.

Após, à Coordenadoria Administrativa e Financeira para adoção das medidas cabíveis.

Natal(RN), 03 de abril de 2023.

Dácio Tavares de Freitas Galvão - Presidente da FUNCARTE

### AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE NATAL

EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 003/2022

PROCESSO Nº 20211072708

CONTRATANTE: Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Município do Natal.

CONTRATADO: CS BRASIL FROTAS LTDA -CNPJ DO CONTRATADO: 27.595.780/0001-16

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência contida na cláusula SEGUNDA do referido contrato, passando a vigência ser de 02 de abril de 2023 à 01 de abril de 2024, totalizando 12 (doze) meses, com também a alteração do valor contratual contido na CLÁUSULA OITAVA passando a ser pago mensalmente a quantia de

R\$ 10.272,14 (dez mil duzentos e setenta e dois reais e quatorze centavos), ficando o valor total anual de R\$ 123.265,68 (cento e vinte e três mil duzentos e sessenta e cinco reais e oitenta e oito centavos) por fim, a inclusão da CLÁUSULA DE REAJUSTE contratual. BASE LEGAL: Artigo 57, inciso II, e art. 65, II, "d" e § 8º, da Lei nº 8.666/1993. Natal, 31 de Março de 2023

Assinaturas:

Rossini Fernandes de Oliveira – Diretor-Presidente (Contratante)

Anselmo Tolentino Soares Júnior (Contratado)

Paulo Roberto Teixeira (Contratado)

EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 007/2022

PROCESSO Nº 20220181888

CONTRATANTE: Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Município do Natal. CONTRATADO: LICITARN COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA CNPJ DO CONTRATADO: 31.742.923/0001-42

OBJETO: O presente Termo aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência contida na cláusula QUARTA do referido contrato, com início em 02 de abril de 2023 a 01 de abril de 2024.

BASE LEGAL: Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

Natal, 31 de março de 2023

Assinaturas:

Rossini Fernandes de Oliveira – Diretor-Presidente (Contratante)

Juvenil Rodrigues Neto (Contratado)

\*EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO Nº: 20230303715

NOME DO CREDOR: IMPÉRIO SAÚDE AMBIENTAL LTDA-CNPJ DO CREDOR: 42.807.738/0001-05 OBJETO: A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de reservatórios para sede da ARSBAN

VALOR: R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais)

VIGÊNCIA: O prazo da prestação do serviço será até dia 31 de dezembro de 2023, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da lei 8.666/93, devendo ser publicado extrato no DIÁRIO Oficial do Município de Natal.

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: Atividade: 18.122.001.2-682 – Manutenção e Funcionamento da ARSBAN.

FONTE: 17990501

ELEMENTO DA DESPESA: 3.33.90.39 – (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) -SUB ELEMENTO: 61- (Limpeza e Conservação)

BASE LEGAL: Art. 24, II, da Lei 8.666/93.

Natal, 31 de Março de 2023.

Assinaturas:

Rossini Fernandes de Oliveira (Contratante)

Roney Pereira Gois (Contratada)

\*Republicado por incorreção

PESQUISA MERCADOLÓGICA Nº 12/2023 – TERCEIRA CHAMADA

A Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Município do Natal – ARSBAN, localizada na Rua da Conceição, 615, Cidade Alta – Natal/RN, Email: arsban.adm@gmail.com, telefones: (84) 3232-3398 / 3232 9313, objetivando o grau de competitividade preconizado pela administração, torna pública, para conhecimento dos interessados, a realização da pesquisa mercadológica, para o exercício 2023, abaixo especificada:

PESQUISA MERCADOLÓGICA Nº 12/2023 – Processo 20210210280.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA. A Pesquisa terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação.

As informações encontram-se à disposição dos interessados no endereço citado, no horário de 8h00min às 14h00min, de segunda-feira a sexta-feira, conforme requisitos e condições legais dispostos na Legislação permanente.

Natal (RN), 03 de abril de 2023.

Edras Alves de Queiroz-Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro

DIÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL  
PODER LEGISLATIVO  
MESA DIRETORA

PRESIDENTE: VEREADOR ÉRIKO JÁCOME

1º. VICE-PRESIDENTE: VEREADOR HERMES CÂMARA 2º. VICE-PRESIDENTE: VEREADOR PRETO AQUINO 3º. VICE-PRESIDENTE: VEREADORA BRISA BRACCHI

1º. SECRETÁRIO: VEREADOR ALDO CLEMENTE 2º. SECRETÁRIO: VEREADOR FELIPE ALVES 3º. SECRETÁRIO: VEREADORA CAMILA ARAÚJO 4º. SECRETÁRIO: VEREADOR ANDERSON LOPES.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1617/2023

Concede o Título de Cidadão Natalense à José Roberto Tadros, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO NATAL;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo, de acordo com a Lei Orgânica do Município:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Natalense ao Senhor José Roberto Tadros, pelos relevantes serviços à sociedade natalense.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data da sua publicação.

Sala das Sessões, em Natal, 23 de março de 2023.

Ériko Jácome - Presidente

Aldo Clemente - Primeiro Secretário

Felipe Alves - Segundo Secretário

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1618/2023

Dispõe sobre a concessão de título de cidadão natalense ao Ilustríssimo Senhor Antônio Florêncio de Queiroz Junior.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO NATAL;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo, de acordo com a Lei Orgânica do Município:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Natalense a ANTÔNIO FLORÊNCIO DE QUEIROZ JUNIOR pelos relevantes serviços prestados à cidade do Natal.

Art. 2º A honraria ora aprovada será conferida em Sessão Solene, a ser convocada pelo Presidente Municipal de Natal, especialmente para esse fim em data a ser posteriormente agendada.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em Natal, 23 de março de 2023.

Ériko Jácome - Presidente

Aldo Clemente - Primeiro Secretário

Felipe Alves - Segundo Secretário

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1620/2023

Concede o Título de Cidadã Natalense à Bernardo Cabral, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO NATAL;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Natalense à Bernardo Cabral, pelos relevantes serviços à sociedade Natalense.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, em Natal, 30 de março de 2023.

Ériko Jácome - Presidente

Aldo Clemente - Primeiro Secretário

Felipe Alves - Segundo Secretário

ATO DA MESA DIRETORA Nº 05, DE 03 DE ABRIL DE 2023

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições legais amparada pelo Artigo 18, Incisos IX e XXVII, do Regimento Interno deste Poder Legislativo; CONSIDERANDO a expedição pelo Chefe do Poder Executivo, do Decreto nº 12.759, de 30 de março de 2023, publicado no DOM no dia 03/04/2023, que declarou ponto facultativo nas repartições públicas da Administração Municipal direta, indireta, autárquica e fundacional nos dias 06 de abril do ano de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Declarar ponto facultativo no dia 06 (quinta-feira) de abril do ano de 2023, não havendo expediente neste dia no âmbito deste Poder Legislativo.

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

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Mesa Diretora da Câmara Municipal de Natal, 03 de abril de 2023.

Vereador ERIKO JÁCOME

Presidente

Vereador ALDO CLEMENTE

Primeiro Secretário

Vereador FELIPE ALVES

Segundo Secretário

EDITAL nº. 01/2023

CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL/RN – CMN, considerando o Contrato de Prestação de Serviço firmado com a Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN, faz saber que realizará CONCURSO PÚBLICO, visando a preencher seus quadros e cadastros de reserva, em plena consonância com as legislações aplicáveis ao caso, certame público este que se regerá na forma do presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público que será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, visa ao preenchimento de vagas para os cargos constantes do Anexo I deste Edital, conforme especificações das respectivas legislações municipais, para atuarem na Câmara Municipal de Natal/RN, conforme detalhamento constante do Anexo I.

1.1.1. São anexos deste edital:

a) Anexo I – Cargos e respectivas informações

b) Anexo II – Conteúdo Programático

c) Anexo III – Declaração de Cor/Raça

d) Anexo IV – Termo de Autorização de Uso de Imagem/Áudio

e) Anexo V – Cronograma

1.2. Este certame será coordenado e acompanhado por Comissão Especial para Acompanhamento de Concurso Público, devidamente designada pelo Presidente da Câmara Municipal de Natal/RN, por meio da Portaria nº. 0158/2023-MD, composta por servidores da referida Casa Legislativa, e será executado pela FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUNCERN.

1.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do Resultado Final no Diário Oficial do Município (DOM), podendo ser prorrogado uma única vez, por mais 02 (dois) anos.

1.4. A nomeação dos aprovados será regida pelas respectivas legislações municipais que versarem sobre cargos e funções.

1.5. Todas as publicações oficiais serão divulgadas no Diário Oficial do Município (DOM) e/ou no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)).

1.6. O candidato poderá obter o Edital deste Concurso Público por meio de consulta e/ou download no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br/concursos](http://www.funcern.br/concursos)).

## 2. DA COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO

2.1. O Concurso Público será acompanhado por Comissão Especial para Acompanhamento de Concurso Público designada pelo Presidente da Câmara Municipal de Natal, conforme Portaria nº. 0158/2023-MD.

2.2. Competirá ao Presidente de Câmara Municipal de Natal a homologação do Resultado Final deste Concurso Público à vista do relatório apresentado pela Comissão Responsável, dentro de 30 (trinta) dias contados da publicação do referido resultado.

2.3. A Comissão de acompanhamento dirimirá as dúvidas porventura existentes, cabendo à FUNCERN a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, seleção e divulgação dos resultados, em seu site, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

## 2.3 DOS CARGOS, VAGAS, LOTAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIOS

3.1. Os cargos para provimento, objeto do presente Concurso, são os constantes do Anexo I deste Edital, que indicam o número de vagas, remunerações, requisitos, atribuições e cargas horárias.

### 3.1.1. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

a) Grupo Ocupacional: GNM Nível Médio

b) Cargo - Habilitação:

Cargo nº. 1: Técnico Legislativo (TLNM) – Técnico em Administração

Cargo nº. 2: Técnico Legislativo (TLNM) – Técnico em Eletroeletrônica

Cargo nº. 3: Técnico Legislativo (TLNM) – Técnico em Eventos

Cargo nº. 4: Técnico Legislativo (TLNM) – Técnico em Manutenção e Suporte em Informática

Cargo nº. 5: Técnico Legislativo (TLNM) – Técnico em Rede de Computadores

### 3.1.2. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

a) Grupo Ocupacional: GNS Nível Superior

b) Cargo - Habilitação:

Cargo nº. 6: Assistente Legislativo (ALNS) – Administrador

Cargo nº. 7: Assistente Legislativo (ALNS) – Assistente Geral (Generalista)

Cargo nº. 8: Assistente Legislativo (ALNS) – Arquivista

Cargo nº. 9: Assistente Legislativo (ALNS) – Arquiteto Urbanista

Cargo nº. 10: Assistente Legislativo (ALNS) – Biblioteconomista

Cargo nº. 11: Assistente Legislativo (ALNS) – Contador

Cargo nº. 12: Assistente Legislativo (ALNS) – Economista

Cargo nº. 13: Assistente Legislativo (ALNS) – Engenheiro Civil

Cargo nº. 14: Assistente Legislativo (ALNS) – Engenheiro da Computação

Cargo nº. 15: Assistente Legislativo (ALNS) – Gestor Público

Cargo nº. 16: Assistente Legislativo (ALNS) – Jornalista

Cargo nº. 17: Assistente Legislativo (ALNS) – Letras

Cargo nº. 18: Assistente Legislativo (ALNS) – Pedagogo

Cargo nº. 19: Assistente Legislativo (ALNS) – Pregoeiro

3.2. A jornada de trabalho para os cargos será de 30 (trinta) horas, respeitada as exceções contidas em legislação específica e observada a proporção entre a carga horária cumprida e a remuneração fixada para o cargo.

3.3. O candidato aprovado, ao ser convocado para admissão, em regra, será lotado na sede da Câmara Municipal de Natal.

## 4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Considerando o princípio da razoabilidade, do total de vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma da Lei Municipal nº. 104/91 e do Decreto Federal nº. 9.508/2018, naquilo que for compatível, observados a habilitação técnica e outros critérios pertinentes, previstos no edital do concurso público.

4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste edital resulte em número decimal, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 3º do artigo 1º do Decreto Federal nº. 9.508/2018.

a) A elevação até o primeiro número inteiro subsequente será efetivada desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas por cargo, nos termos do artigo 5º, § 2º, da Lei Federal nº. 8.112/1990.

b) Haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência exclusivamente para os cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

4.2.1. O candidato que se declarar com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº. 9.508/2018 participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência.

4.3.1. O candidato que não se declarar como candidato com deficiência no ato de inscrição não poderá concorrer a tais vagas, não sendo, portanto, considerado pessoa com deficiência e figurando, assim, na concorrência ampla.

4.4. O candidato que se declarar como pessoa com deficiência (PcD), se aprovado, o candidato será convocado para submissão a perícia por Junta Multidisciplinar Oficial, a qual emanará decisão terminativa acerca da sua qualificação como pessoa com deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência que possui realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, sendo necessário o parecer da Junta Médica de que as atribuições do cargo ao qual concorre sejam compatíveis com a deficiência que apresentam.

4.5. As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

## 5. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O PROVIMENTO

5.1. Em consonância com a legislação municipal vigente e as demais legislações referentes a concursos públicos, são requisitos para a investidura nos cargos objeto deste certame:

I – possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses (artigo 13 do Decreto nº. 70.436/1972), com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;

II – estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III – estar quite com as obrigações eleitorais e militares quando for o caso;

IV – possuir o requisito de escolaridade informado no Anexo I deste edital para cada cargo.

5.2. O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado no cargo, se atendidas ainda às seguintes exigências:

5.2.1. Apresentar, às suas expensas, atestado médico ocupacional expedido por médico do trabalho.

5.2.2. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; firmar declaração de que não possui vínculo com a administração direta ou indireta da União, Estados ou outros Municípios e empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas.

5.2.3. Apresentar, no ato de comparecimento, declaração ou certidão de órgãos públicos, em que o candidato exerça ou tenha exercido cargo público, nos últimos 05 (cinco) anos, atestando que o candidato não se encontra respondendo a processo administrativo disciplinar, nem tenha contra si aplicada a pena de demissão.

5.2.4. Apresentar, no ato de comparecimento, certidão negativa de antecedentes criminais emitidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral em primeiro e segundo graus.

5.2.5. Apresentar, no ato da apresentação, certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Polícia Federal.

5.2.6. Cumprir as determinações deste Edital.

5.2.7. Os requisitos descritos no item 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da apresentação, após a devida convocação, por meio de documentação original, juntamente com a respectiva cópia.

5.2.8. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 5 deste Edital impedirá a nomeação do candidato.

5.2.9. A declaração de acúmulo de cargos, empregos e funções públicas deve ser apresentada e entregue no ato da posse.

5.2.10. Na hipótese de ilicitude de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas constatada na declaração constante no subitem 5.2.9, deverá ser observada a opção por um dos vínculos, sendo vedada a acumulação ilícita.

## 6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), nas formas descritas neste Edital.

6.1-Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.2-A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6.3-Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta ou extemporânea.

6.4-O candidato poderá concorrer somente para um único cargo/especialidade por nível de escolaridade (sendo permitido uma inscrição para cargo de Nível Médio e uma inscrição para cargo de Nível Superior), conforme discriminado no Anexo I deste Edital, devendo indicá-lo no Requerimento de Inscrição.

6.5-O candidato poderá ter apenas UMA inscrição válida por nível de escolaridade. Havendo mais de uma inscrição paga e/ou isenta por candidato, por nível de escolaridade, será validada apenas a última inscrição (ou seja, a inscrição de maior numeração, a mais recente). No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um dos cargos por nível de escolaridade para concorrer à vaga, em que irá trabalhar, caso seja aprovado, ressalvadas as exceções previstas em ato específico.

6.5.1-Havendo mais de uma inscrição paga e/ou isenta por candidato, por nível de escolaridade, será validada apenas a última (a de maior numeração), não se admitindo, em qualquer hipótese, a devolução do valor pago.

6.5.2-O candidato deve informar necessariamente um endereço de e-mail, atentando para informá-lo corretamente, uma vez que a recuperação dos dados de acesso à inscrição e a possível comunicação entre a Banca e o candidato se dará por meio do endereço eletrônico informado no ato da inscrição.

6.6-As provas serão aplicadas em Natal/RN e, excepcionalmente, em outros municípios da região metropolitana de Natal, ficando o critério da FUNCERN a distribuição dos candidatos, de acordo com a mais adequada logística de aplicação de provas, considerando a capacidade, a disponibilidade e as condições dos espaços a serem utilizados para a aplicação da prova, não sendo permitida a alteração do local de prova.

6.7-As inscrições para o Concurso Público serão realizadas apenas via meio eletrônico (Internet), através do sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), no período estabelecido no Cronograma (Anexo V) do Edital.

6.8-A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição on-line determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

6.9-Será cobrada uma taxa de inscrição no valor de R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para os cargos de Nível Médio e de R\$ 105,00 (cento e cinco reais) para os cargos de Nível Superior, a ser paga exclusivamente mediante boleto bancário ou Código Pix, na modalidade QR Code, emitida no ato da inscrição, não se admitindo, em qualquer hipótese, a devolução do valor pago.

6.9.1. Não serão aceitos Pix realizados mediante chave CNPJ da FUNCERN. O pagamento via Pix deve ser feito exclusivamente através do Código Pix emitido no ato da inscrição, por meio de QR Code (leitura ou cópia do código alfanumérico).

6.10. As informações constantes no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, excusando-se a CMN e a FUNCERN de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato, único responsável pelo salvamento e compartilhamento dos dados da inscrição.

6.11. Após o envio eletrônico do Formulário de Inscrição, não será permitido substituir dados informados relativos ao número do CPF e à grafia do nome.

6.12. Poderão ser alterados, na Área do Candidato, disponibilizada no link <https://inscricoes.funcern.org/>, até a data provável constante no cronograma no Anexo V deste Edital, o número do documento de identificação, os dados para contato (endereço, telefone, e-mail) e a data de nascimento.

6.13. Os casos de necessidade de alteração de dados não previstos no subitem 6.12 devem ser enviados para análise pelo e-mail [concursoamaranatal2023@funcern.br](mailto:concursoamaranatal2023@funcern.br), cujo atendimento é realizado por ordem de recebimento de mensagens, não necessitando o envio repetido de uma mesma solicitação, a fim de agilizar o atendimento aos candidatos.

6.13.1. Não serão fornecidos dados de candidatos a terceiros, em obediência às normas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

#### ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.14. O candidato com necessidades especiais que precisar de condições diferenciadas para realizar as provas deverá especificar, na Área do Candidato, no ato de inscrição, o tratamento diferenciado adequado, e anexar laudo médico – emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem o último dia de inscrição – que ateste a necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

6.14.1. A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo-se a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.15. CANDIDATA LACTANTE: A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá requerer tal condição de atendimento especial no ato de inscrição e levar, no dia da aplicação das provas, um acompanhante, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

6.15.1 A candidata que não levar acompanhante não poderá levar a criança ao ambiente de realização de provas.

6.16. PESSOA TRANSEXUAL OU TRAVESTI: a pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e almeja ser reconhecida socialmente, de acordo com sua identidade de gênero, que desejar obter atendimento pelo Nome Social, deverá requerer através da Área do Candidato a condição de atendimento diferenciado.

6.16.1. No referido requerimento, a pessoa deverá anexar cópia do documento oficial de identidade. Além disso, a pessoa nesta situação deverá inscrever-se utilizando seu Nome Social, ficando desde logo ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

6.17. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumprilas

#### ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.18. Terá direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato amparado pela Lei referente a:

I – DOADORES DE SANGUE | Lei Municipal nº. 4.038/1991 e suas posteriores alterações, destacadamente a Lei Municipal nº. 5.508/2003, devendo o candidato apresentar: (a) Carteira de Doador e (b) Declaração, emitida pelo órgão competente, de que efetuou, no mínimo, 03 (três) doações de sangue nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital do concurso.

II – SERVIÇO À JUSTIÇA ELEITORAL | Lei Municipal nº. 6.336/2012, devendo o candidato cumprir os requisitos da referida Lei, apresentando documento comprobatório (cópia da declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral com a função desempenhada, o turno e a data da eleição) de que prestou serviços à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não, sendo que, cada turno é considerado como uma eleição.

6.18.1. Para requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá, no período informado no Cronograma – Anexo V deste Edital, realizar os seguintes procedimentos: a) acessar a Área do Candidato (<https://inscricoes.funcern.org/>);

b) preencher o formulário de Requerimento de Isenção, no qual deverá, obrigatoriamente, apresentar os respectivos documentos probatórios informados no item 6.18.

6.18.2. O Resultado Preliminar do Requerimento de Isenção e o respectivo Resultado Definitivo serão divulgados a partir das datas informadas no Cronograma – Anexo V deste Edital, ambos na Área do Candidato (<https://inscricoes.funcern.org/>).

6.18.3. Caso o candidato não seja contemplado com a isenção, a sua inscrição só será confirmada após o pagamento da taxa de inscrição. Este pagamento deverá ser realizado até a data informada no Cronograma – Anexo V deste Edital.

#### 7.0-DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. Para os CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 02 (duas) etapas:

1ª) Avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;

2ª) Avaliação curricular, mediante Prova de Títulos, de caráter classificatório, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 11.5.1 deste Edital.

7.2. Para os CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 01 (uma) etapa, que consiste em avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

7.3. Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão convocados observada estritamente a ordem de classificação no cargo para o qual se inscreveu, para realização dos procedimentos

pré-admissionais (comprovação de requisitos para o exercício do cargo e exames médicos) de caráter eliminatório e de responsabilidade da CMN, de acordo com o cargo.

7.4. Serão considerados documentos de identidade para os fins deste Concurso Público: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação – CNH (modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de setembro de 1997, e modelo digital); e-Título; CNH digital; Carteira de Identidade Digital; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

7.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial por meio de Boletim de Ocorrência (BO), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização da Prova Objetiva.

7.6. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento. Igualmente não serão aceitas cópias, fotos e prints de documentos de identificação.

7.7. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

7.8. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, a exemplo de passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

7.9. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.6 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.10. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.11. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

7.12. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação, especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

7.12.1. O local de prova, a ser informado na data informada no Cronograma, é disponibilizado através da Área do Candidato, local virtual no qual o candidato pode realizar a consulta e ter acesso ao seu Cartão de Inscrição.

#### 8.0-DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

8.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, terá duração de 04 (quatro) horas, tempo para realização da prova e preenchimento da Folha de Resposta, e será aplicada para todos os candidatos, conforme a seguir:

a) A Prova Objetiva de conhecimentos para os cargos de NÍVEL SUPERIOR constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta, a qual abrangerá o conteúdo programático constante do Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Lógica e 20 (vinte) de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
CARGOS NÍVEL SUPERIOR	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 20,00 pontos (2,00 cada)	20,00
	LÓGICA	10	Questões de Nº. 11 a 20 = 20,00 pontos (2,00 cada)	20,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	Questões de Nº. 21 a 40 = 60,00 pontos (3,00 cada)	60,00
TOTAL DA PROVA		40	-	100,00

b) A Prova Objetiva de conhecimentos para os cargos de NÍVEL MÉDIO constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta, a qual abrangerá o conteúdo programático constante do Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Informática e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
CARGOS NÍVEL MÉDIO	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 20,00 pontos (2,00 cada)	20,00
	INFORMÁTICA	10	Questões de Nº. 11 a 20 = 20,00 pontos (2,00 cada)	20,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	Questões de Nº. 21 a 40 = 60,00 pontos (3,00 cada)	60,00
TOTAL DA PROVA		40	-	100,00

8.2. A Legislação com vigência posterior à data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas de conhecimentos deste concurso.

8.3. As provas serão aplicadas no município de Natal/RN e, excepcionalmente, em outros

municípios da região metropolitana de Natal, ficando a critério da FUNCERN a distribuição dos candidatos, de acordo com a mais adequada logística de aplicação de provas, considerando o número de inscrito e a disponibilidade, capacidade e condições dos espaços utilizados para aplicação das provas.

8.4. A data provável de aplicação das provas está indicada no Anexo V deste Edital, sendo no turno matutino para os cargos de Técnico Legislativo (Nível Médio) e no turno vespertino para os cargos de Assistente Legislativo (Nível Superior).

8.5. A data definitiva, o local e o horário de realização das provas serão divulgados no Cartão de Inscrição do candidato, na Área do Candidato, no site da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), no período estabelecido no Anexo V deste Edital.

8.6. O candidato só poderá realizar as provas no dia e local especificados pela FUNCERN, não havendo, em hipótese alguma, segunda chamada.

8.7. O acesso ao local onde se realizarão as provas ocorrerá com uma hora de antecedência do horário de início das provas e perdurará até 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas.

8.7.1. O candidato que chegar após o horário estabelecido no item 8.7 não terá acesso ao local de realização das provas e, como consequência, será eliminado do Concurso Público.

8.7.2. Os portões do local de provas serão fechados pontualmente 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas, cabendo o candidato chegar ao local com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência para o fechamento dos portões.

8.7.3. O início da aplicação das provas ocorrerá no local e horário exatos, previstos no Cartão de Inscrição do candidato.

8.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido, exclusivamente, de documento de identificação, de cartão de inscrição e de caneta esferográfica, de tinta nas cores preta ou azul, confeccionada em material transparente, ressaltando que:

a) Não será permitido ao candidato portar ou utilizar armas, equipamentos eletrônicos (como celular, relógio, smartwatch, calculadora, tablet, notebook e câmera fotográfica), materiais didáticos e de escritório (como dicionário, apostila, livro, "dicas", corretivo líquido, lápis grafite ou lapiseira e borracha) e materiais pessoais (como boné, óculos escuros ou vestimenta com cobertura para cabeça).

b) O candidato poderá dispensar o(s) equipamento(s) eletrônico(s) em envelope plástico fornecido pelo fiscal, devidamente lacrado e disposto abaixo da carteira/mesa.

c) O(s) equipamento(s) eletrônico(s) deverá(ão) estar desligado(s) e, preferencialmente, sem bateria.

d) A FUNCERN não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos durante a realização das provas.

e) O envelope plástico deverá ser lacrado pelo candidato na presença do fiscal, devidamente identificado com nome e número de inscrição pelo próprio candidato e mantido pelo candidato até se retirar definitivamente do local de provas.

f) Será eliminado do concurso o candidato que for surpreendido portando materiais descritos no subitem 8.8, a, ou se o(s) equipamento(s) eletrônico(s) emitir(em) qualquer efeito sonoro, inclusive de vibração, durante a aplicação das provas.

8.9. Cada candidato receberá um Caderno de Provas, de acordo com o disposto no item 8.1 e uma Folha de Respostas.

8.10. Na primeira hora de aplicação das provas, o candidato será identificado e deverá assinar a Ficha de Identificação Individual, a Folha de Respostas e a capa do Caderno de Provas.

8.11. Na Folha de Respostas constarão, entre outras informações, o nome do candidato, seu número de inscrição, a opção de cargo/especialidade e o número do seu documento de identificação.

8.11.1. O candidato deverá verificar se os dados constantes na Folha de Respostas estão corretos e, se constatado algum erro, comunicá-lo imediatamente ao fiscal da sala.

8.11.2. O candidato terá inteira responsabilidade sobre sua Folha de Respostas e não deverá rasurá-la, dobrá-la, amassá-la ou danificá-la, pois esta não será substituída por esses motivos.

8.11.3. Na Folha de Respostas, o candidato deverá marcar, exclusivamente, a opção que julgar correta para cada questão, seguindo, rigorosamente, as orientações ali contidas e usando uma caneta esferográfica de tinta na cor preta ou azul.

8.11.4. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, deferida pela FUNCERN.

8.11.5. O candidato que deixar questão sem marcação ou com mais de uma marcação, no Cartão de Resposta, não pontuará na respectiva questão.

8.12. O candidato que, por qualquer motivo, se ausentar do prédio onde estiver realizando as provas não mais terá acesso ao referido local.

8.13. Ao retirar-se definitivamente da sala de provas, o candidato deverá entregar ao fiscal, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas.

8.13.1. O candidato, ao se retirar definitivamente da sala de provas, deverá entregar também o Caderno de Provas ao fiscal em razão da disponibilização do referido material no site da FUNCERN no mesmo dia da aplicação das provas.

8.14. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.15. Os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no site eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na mesma data da aplicação das provas.

**9. -DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA**

9.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o Gabarito Oficial Preliminar de cada Prova Objetiva poderá fazê-lo no período constante no Anexo V deste Edital.

9.1.1. Para interpor recurso, o candidato deverá:

a) preencher o formulário específico de Requerimento disponível no site eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), através da Área do Candidato, com os argumentos recursais; e b) enviar eletronicamente o requerimento (recurso).

9.1.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação do candidato.

9.1.3. O recurso que contiver identificação do candidato no texto recursal não será admitido e, consequentemente, seu mérito não será julgado.

9.2. O candidato deverá consultar, no site eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), o cronograma para ciência do dia e o horário para recebimento do Parecer da Banca de Revisão.

9.3. Se houver alteração de resposta de Gabarito Oficial Preliminar, esta valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

9.4. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os candidatos que participaram da respectiva prova.

9.5. Os Gabaritos Oficiais Definitivos das Provas Objetivas serão divulgados no site eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na data provável definida no Anexo V deste Edital.

9.6. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato de cargo de Nível Superior que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e nota diferente de zero em cada disciplina, estando apto para a Prova de Títulos.

9.7. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato de cargo de Nível Médio que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e nota diferente de zero em cada disciplina.

**10. DA PROVA DE TÍTULOS**

10.1. O candidato de cargo de Nível Superior que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e nota diferente de zero em cada disciplina estará habilitado para a Prova de Títulos.

10.2. Na Prova de Títulos, o candidato deverá apresentar a titulação constante no item 11.7 do Edital, mediante protocolo virtual na Área do Candidato, no período informado no Cronograma do concurso (Anexo V).

10.2.1. Cada candidato poderá protocolar até 02 (dois) arquivos em formato PDF (portable document format), sendo cada arquivo de no máximo 2,0MB (dois megabytes).

10.2.2. Após protocolados os arquivos, o candidato não poderá alterá-los, de modo que a Prova de Títulos será avaliada estritamente pelos documentos anexados na Área do Candidato.

10.2.3. Não haverá, em hipótese alguma, recebimento de documentação para a Prova de Títulos em via física ou por e-mail.

10.3. Avaliados os títulos, será emanado na Área do Candidato o Resultado Preliminar da Prova de Títulos. Deste resultado, o candidato pode interpor recurso no período indicado no Anexo V exclusivamente através da Área do Candidato, sendo vetado neste período a anexação de novos documentos.

10.4. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos poderá fazê-lo no período constante no Anexo V deste Edital.

10.4.1. Para interpor recurso, o candidato deverá:

a) preencher o formulário específico de requerimento disponível no site da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)) – Área do Candidato, com os argumentos recursais;

b) enviar eletronicamente o requerimento.

10.4.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação do candidato.

10.4.3. O recurso que contiver identificação do candidato no texto recursal não será admitido e, consequentemente, seu mérito não será julgado.

10.5. Julgados os recursos, será emanado, na Área do Candidato, o Resultado Definitivo da Prova de Títulos.

10.6. Quando da convocação para apresentação dos documentos para posse, o candidato aprovado deverá apresentar a via original de cada documento apresentado na Prova de Títulos, sob pena de eliminação do certame.

10.7. A Prova de Títulos valerá no máximo 10 (dez) pontos, conforme tabela abaixo:

FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			
ITEM	TITULAÇÃO ACADÊMICA (*)	PONTUAÇÃO UNITÁRIA (PDF de 2Mb cada)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Pós-graduação Stricto Sensu – Título de DOUTOR, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal.	10	10
02	Pós-graduação Stricto Sensu – Título de MESTRE, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal.	07	07
03	Pós-graduação Lato Sensu – Título de ESPECIALISTA, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	04	04
PONTUAÇÃO MÁXIMA		-	10

a) Serão considerados habilitados para a Prova de Títulos os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na Prova Objetiva.

b) Somente serão analisados os Títulos, expedidos ou revalidados por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

c) Somente serão analisados os Títulos de Especialista, expedidos ou revalidados por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

d) Somente será computado 01 (UM) TÍTULO, sendo este o de maior pontuação.

**11. DOS PROCEDIMENTOS DE HETEROIDENTIFICAÇÃO E SEUS RECURSOS**

11.1. A autodeclaração dos candidatos como negros (pretos ou pardos) realizada no ato da inscrição deste Concurso Público, nos termos da Lei Municipal nº. 6.597/15 e conforme afirmação na pergunta descrita no formulário de inscrição, será confirmada mediante PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO realizado por Comissão responsável pela validação das informações prestadas.

11.2. Será convocado para realizar o procedimento de heteroidentificação tão somente o candidato inscrito como negro que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 9.6 (nota mínima de classificação), e for classificado na Prova Objetiva até o limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas previsto, que não tenha sido eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11.2.1. Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentre o limite disposto no item 11.2, serão convocados para o procedimento de heteroidentificação.

11.2.2. Os candidatos inscritos como negros, não classificados no limite máximo previsto no item 20.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 9.6, não serão convocados para o procedimento de heteroidentificação e concorrerão apenas às vagas da ampla concorrência.

11.3. Para não ser eliminado do Concurso Público e ser convocado para o procedimento de heteroidentificação, o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência e negro deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 9.6, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11.4. O processo de aferição dos candidatos autodeclarados negros (pretos ou pardos) se realizará por meio de avaliação dos critérios fenotípicos, a partir da qual será emitido um parecer que deferirá ou indeferirá a condição declarada pelo candidato.

11.5. O fenótipo é definido como o conjunto de características do indivíduo, como exemplo, a cor da pele, a textura do cabelo e os formatos do rosto, lábios e nariz, que combinados ou não, permitirão ratificar ou invalidar a autodeclaração.

11.6. A aferição de cor-etnia negra (preta ou parda) NÃO se refere a apresentação de documentos (por exemplo, Certidão de Nascimento) ou à ascendência do candidato, ou seja, quem são seus pais, avós ou bisavós, mas tão somente às características físicas (fenótipo) do próprio candidato.

11.7. Para aferição da autodeclaração como negro (preto ou pardo) pela Comissão de Heteroidentificação, o candidato deverá comparecer no dia, horário e local indicados na convocação a ser publicada conforme o cronograma presente no Anexo V deste Edital.

11.8. Para a segurança e lisura do procedimento, todo o processo de aferição será gravado em vídeo e as imagens permanecerão sob a guarda da FUNCERN, resguardando os direitos de sigilo do candidato e dos membros da Comissão.

11.9. A gravação será utilizada tão somente para análise de eventuais recursos interpostos.

11.10. O candidato autodeclarado negro (preto ou pardo) deverá preencher e entregar no momento da aferição o formulário de autodeclaração e a autorização de imagem, conforme os Anexos III e IV deste Edital.

11.11. No local indicado para ocorrer a aferição da autodeclaração perante a Comissão de Heteroidentificação o candidato negro realizará os seguintes procedimentos:

a) Se posicionará de frente para a câmera;

b) Responderá aos seguintes questionamentos:

I. "Você confirma a sua autodeclaração como candidato negro (preto ou pardo)?"

II. "Você autoriza a gravação em vídeo e uso das imagens do procedimento de heteroidentificação pela FUNCERN?"

c) Mostrará o dorso de ambas as mãos para a câmera, conforme for orientado;

d) Fará os movimentos para visualização dos perfis de seu rosto, conforme for orientado.

e) Assinará declaração de comparecimento.

11.12. O candidato que se opuser à aferição da autodeclaração, que não comparecer ao procedimento de aferição ou que não autorizar sua gravação, acarretará na perda do direito à concorrência pela reserva de vagas para esse público.

11.13. Caso a autodeclaração do candidato negro seja indeferida, o candidato terá direito a recurso à Comissão de Heteroidentificação.

11.14 Para proceder à interposição de recurso contra o resultado da aferição, o candidato deverá acessar a Área do Candidato (<https://inscricoes.funcern.org>), no período informado no Anexo V e acionar a opção de interposição de recurso.

11.15. O recurso será analisado através das imagens gravadas durante o processo de aferição da autodeclaração do candidato.

11.16. Havendo necessidade o candidato poderá ser convocado para comparecimento presencial perante a Comissão de Heteroidentificação. O não comparecimento presencial do candidato perante a referida Comissão acarretará a perda do direito à concorrência pela reserva de vagas para esse público.

11.17. O Resultado Preliminar da aferição da autodeclaração estará disponível na Área do Candidato (<https://inscricoes.funcern.org>), na data prevista no Anexo V deste Edital.

11.18. Permanecendo o indeferimento da autodeclaração pela Comissão de Heteroidentificação e não sendo identificada má fé ou fraude, o candidato será eliminado das listas destinadas para candidatos autodeclarados negros e permanecerá nas demais listas a que tem direito.

11.19. Caso seja identificado pela Comissão a tentativa de fraude ou uso de má fé, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e perderá o direito a vaga.

11.20. O candidato nessa condição sofrerá as sanções penais cabíveis, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa.

11.21. O não comparecimento do candidato ao procedimento de heteroidentificação perante a Comissão de Heteroidentificação ou o indeferimento final de sua autodeclaração, conforme o caso, implicará na perda do direito do candidato à concorrência às respectivas vagas.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE (DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO)

12.1. O Resultado Final deste Concurso Público será aferido pelos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha para os cargos de Nível Médio.

12.1.1. Para os cargos de Nível Superior, o Resultado Final será a soma das notas obtidas na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.

12.2. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, e aprovados os que estiveram dentro o limite do número de vagas estabelecidas. Os demais candidatos habilitados comporão cadastro reserva.

12.3. As Folhas de Respostas das Provas Objetivas serão corrigidas por sistema eletrônico de computação.

12.3.1. A soma das notas das Provas Objetivas valerá 100 (cem) pontos.

12.3.2. Cada questão terá o valor estipulado no item 8.1 deste Edital.

12.3.3. Para os cargos de Nível Superior não serão habilitados para a Prova de Títulos os candidatos que obtiverem nota inferior a 60 (sessenta) pontos na Prova Objetiva.

12.4. A Nota da Prova Objetiva será o produto entre o número de acertos nas Provas Objetivas e o valor de cada questão.

12.5. Os candidatos habilitados serão classificados, para o cargo e respectivas especialidades, em ordem decrescente da classificação final.

12.6. A nota final para os cargos de Nível Superior será obtida através da soma das notas de cada etapa (Provas Objetivas e Prova de Títulos).

12.7. Em caso de empate, será dada a preferência ao candidato que, na seguinte ordem de prioridade:

a) possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o art. 27, parágrafo único, da Lei nº. 10.741/2003.

b) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior nota na Prova de Títulos, quando for o caso;

d) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa; e

e) tiver maior idade.

12.8. O Resultado Final do Concurso Público será divulgado no Diário Oficial do Município (DOM) e/ou no site da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na data prevista no Cronograma (Anexo V).

12.9. Será emanada relação específica de classificação dos candidatos com deficiência aprovados, cujos nomes, se aprovados, figurarão também na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência.

## 13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O Resultado Final do Concurso Público será homologado pelo Presidente da CMN, e publicado no Diário Oficial do Município (DOM), em até 30 (trinta) dias após a publicação do Resultado Final.

## 14. DA CONVOCAÇÃO PARA PROVIMENTO DO CARGO

14.1. Concluído este Concurso Público e homologado o Resultado Final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. O candidato aprovado e classificado no Concurso Público de que trata este Edital será nomeado para os cargos de provimento descritos no Anexo I deste Edital, devendo ser observado o número de vagas nele estabelecido.

14.2.1. O candidato aprovado é aquele classificado dentro do número de vagas previsto no Edital, enquanto o candidato classificado é aquele que figurará no rol de cadastro de reserva, sendo convocado tão somente se surgirem novas vagas dentro do período de validade deste concurso.

14.3. A Nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados neste Concurso Público observará, para cada cargo/especialidade, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

14.4. A Nomeação de um candidato aprovado e classificado como pessoa com deficiência ensinará a dedução dessa vaga do total de vagas oferecidas neste Edital para cada cargo/especialidade.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, sendo declarados nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

15.2. Em qualquer etapa do Concurso Público, estão excluídos os candidatos que utilizarem meio fraudulento, ilícito ou proibido.

15.3. No ato da contratação, o profissional deverá fornecer à CMN, de acordo com o cargo, todos os documentos que lhe forem solicitados.

15.4. Ao participar deste Concurso, os profissionais interessados demonstram integral conhecimento e anuência com todas as condições deste Edital.

15.5. Todas as convocações, avisos e resultados serão informados no Diário Oficial do Município (DOM).

15.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Município (DOM).

15.7. Qualquer interessado poderá apresentar impugnação aos termos deste Edital, com a respectiva fundamentação, no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da publicação do referido instrumento. A referida impugnação deverá ser protocolada exclusivamente através do e-mail oficial do concurso ([concursocamaranatal2023@funcern.br](mailto:concursocamaranatal2023@funcern.br)) e endereçada à Comissão Central.

15.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público designada pelo Presidente da Câmara Municipal de Natal, de acordo com o cargo.

15.9. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN, exclusivamente, por meio do e-mail: [concursocamaranatal2023@funcern.br](mailto:concursocamaranatal2023@funcern.br), cabendo àquele consultar o Edital quanto ao objeto de sua dúvida ou solicitação, não se responsabilizando a FUNCERN pela perda dos prazos previsto no Edital por falta de resposta em tempo hábil.

15.9.1. Não haverá atendimento por meio de qualquer outro canal de comunicação, exceto através do e-mail indicado.

Natal/RN, 03 de abril de 2023.

ERIKO JÁCOME

Presidente da Câmara Municipal de Natal

## ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, ATRIBUIÇÕES GERAIS, ESCOLARIDADE, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS.

### I – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

a) Grupo Ocupacional: GNM Nível Médio

b) Cargo – Habilitação:

CARGO Nº. 1: TÉCNICO LEGISLATIVO (TLNM) – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Escolaridade/habilitação: Curso técnico em Administração em instituição devidamente reconhecida.

Total de vagas: 5 | Geral: 3 | PcD: 1 | Negros: 1

Vencimento inicial: R\$ 1.916,15

Atribuições: I - Executar operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos e controle de estoques; II - Aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas; III - Operar sistemas de informações e gerenciais de pessoal e de materiais; IV - Assessorar a elaboração de fluxos de procedimentos administrativos nas diversas unidades da Câmara Municipal de Natal; V - Assessorar a elaboração de atos de regulamentação para uso e gestão de materiais de consumo e demais suprimentos de utilização regular na Câmara Municipal de Natal; VI - Assessorar

no monitoramento e planejamento para compra de materiais de consumo e suprimentos necessários ao funcionamento da Câmara Municipal de Natal; VII - estabelecer relações entre o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia e suas implicações para a educação profissional e tecnológica, além de comprometer-se com a formação humana, buscando responder às necessidades do mundo do trabalho; VIII - possibilitar reflexões acerca dos fundamentos científico-tecnológicos da formação técnica, relacionando teoria e prática nas diversas áreas do saber; IX - Proporcionar o desenvolvimento pessoal e profissional através do conhecimento científico, tecnológico e cultural, considerando os aspectos humanos, econômicos e sociais; X - capacitar técnicos com habilidades que garantam as competências almeçadas pelas empresas e pelos futuros usuários de seus produtos e/ou serviços.

**CARGO Nº. 2: TÉCNICO LEGISLATIVO (TLNM) – TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA**

Escolaridade/habilitação: Curso técnico em eletroeletrônica, devidamente reconhecido.

Total de vagas: 1 | Geral: 1 | PcD: 0

Vencimento inicial: R\$ 1.916,15

Atribuições: I - Planejar e executar a instalação e manutenção de equipamentos e instalações eletroeletrônicas; II - Projetar e instalar sistemas de acionamento e controle eletroeletrônicos; III - Aplicar medidas para o uso eficiente da energia elétrica e de fontes de energias alternativas; IV - Elaborar, desenvolver e executar projetos de instalações elétricas em edificações em baixa tensão; V - Realizar medições, testes e calibrações de equipamentos eletroeletrônicos; VI - Executar procedimentos de controle de qualidade e gestão; VII - Inspeccionar componentes, produtos, serviços e atividades de profissionais da área de eletroeletrônica; VIII - Executar atividades correlatas compatíveis com o cargo e a qualificação técnica.

**CARGO Nº. 3: TÉCNICO LEGISLATIVO (TLNM) – TÉCNICO EM EVENTOS**

Escolaridade/habilitação: Curso técnico em eventos devidamente reconhecido

Total de vagas: 2 | Geral: 2 | PcD: 0

Vencimento inicial: R\$ 1.916,15

Atribuições: I - Projetar, planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviços de apoio técnico e logístico a eventos diversos de interesse da Câmara Municipal; II - Utilizar e orientar normas de cerimonial e protocolo durante solenidades e eventos; III - Operar as ferramentas de marketing e de divulgação; IV - Executar procedimentos de recepção e encaminhamentos demandados por eventos; V - Coordenar a decoração de ambientes e o armazenamento e manuseio de gêneros alimentícios servidos em eventos; VI - Apresentar tendências e questões emergentes do segmento de eventos; VII - correlacionar o mercado de eventos com suas interfaces do segmento do turismo e hospitalidade.

**CARGO Nº. 4: TÉCNICO LEGISLATIVO (TLNM) – TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA**

Escolaridade/habilitação: Curso técnico em manutenção e suporte de informática devidamente reconhecido.

Total de vagas: 2 | Geral: 2 | PcD: 0

Vencimento inicial: R\$ 1.916,15

Atribuições: I - Executar serviços de manutenção; II - Dar suporte e treinamento aos usuários; III - Executar montagem, instalação e configuração de equipamentos de informática; IV - Instalar e configurar sistemas operacionais desktop e aplicativos; V - Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, fontes chaveadas e periféricos; VI - Instalar dispositivos de acesso à rede e realizar testes de conectividade; VII - Realizar atendimento help-desk; VIII - Especificar, montar, instalar e utilizar computadores; instalar, configurar e utilizar softwares; IX - Interligar sistemas de computadores, identificando as arquiteturas de rede e analisando meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação; X - Avaliar a necessidade de substituição ou mesmo atualização tecnológica dos componentes de redes; XI - Diagnosticar e corrigir falhas no funcionamento de equipamentos de informática; e, XII - Realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática; XIII - Realizar procedimentos de Backup e recuperação de dados; XIV - Executar atividades correlatas.

**CARGO Nº. 5: TÉCNICO LEGISLATIVO (TLNM) – TÉCNICO EM REDE DE COMPUTADORES**

Escolaridade/habilitação: Curso técnico em redes de computadores devidamente reconhecido.

Total de vagas: 2 | Geral: 2 | PcD: 0

Vencimento inicial: R\$ 1.916,15

Atribuições: I - Especificar, montar, instalar e utilizar computadores; II - Instalar, utilizar, configurar e gerenciar sistemas operacionais; instalar e utilizar softwares; III - Interligar sistemas de computadores; IV - Configurar serviços de redes a partir de sistemas operacionais; V - Instalar e gerenciar redes de computadores; VI - Executar projetos de redes de computadores; VII - Desenvolver serviços para redes de computadores; e, VIII - Realizar manutenção e treinamento em redes de computadores

IX - Contribuir para a formação crítica e ética frente às inovações tecnológicas, avaliando seu impacto no desenvolvimento e na construção da sociedade; X - Estabelecer relações entre o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia e suas implicações para a educação profissional e tecnológica, além de comprometer-se com a formação humana, buscando responder às necessidades do mundo do trabalho; XI - Possibilitar reflexões acerca dos fundamentos científico-tecnológicos da formação técnica, relacionando teoria e prática nas diversas áreas do saber; XII - Executar atividades correlatas.

II – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

a) Grupo Ocupacional: GNS Nível Superior

b) Cargo – Habilitação:

**CARGO Nº. 6: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – ADMINISTRAÇÃO**

Escolaridade/habilitação: Nível Superior em Administração e registro profissional no conselho de classe

Total de vagas: 4 | Geral: 3 | PcD: 0 | Negros: 1

Vencimento inicial: R\$ 2.949,80

Atribuições: I - Supervisionar, programar, coordenar e executar atividades especializadas; II - Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades; III - Realizar estudos, pesquisas,

análises e projetos sobre administração em geral, organização e métodos, inclusive o estabelecimento de metas aos diversos setores da Câmara Municipal de Natal; IV - Analisar e executar os processos administrativos e legislativos; V - Fornecer suporte técnico e operacional a Diretoria Geral, Gabinete da Presidência, Departamentos, Coordenadorias e Setores; VI - Assessorar as Comissões Técnicas, Procuradoria e demais órgãos da Câmara Municipal, no que couber; VII - Desenvolver outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**CARGO Nº. 7: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – ASSISTENTE GERAL (GENERALISTA)**

Escolaridade/habilitação: Curso superior em qualquer área.

Total de vagas: 12 | Geral: 9 | PcD: 1 | Negros: 2

Vencimento inicial: R\$ 2.949,80

Atribuições: I - Prestar assistência técnica às unidades administrativas da Câmara Municipal do Natal e às comissões permanentes e transitórias, bem como à Mesa Diretora, sempre que solicitado.

II - Coletar e organizar informações relativas à legislação federal, estadual e municipal;

III - elaborar atas das reuniões das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, itinerantes e audiências públicas;

IV - realizar pesquisa de leis e o acompanhamento da tramitação das proposições legislativas; V - redigir proposições, convites, convocações e outros documentos de maior complexidade afetos ao trabalho legislativo; VI - acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa, informando as unidades administrativas e os vereadores a respeito da alteração de dispositivos legais que afetem os trabalhos legislativos da Câmara Municipal;

VI - solicitar e providenciar documentos e legislação, bem como estudos necessários ao bom desempenho dos trabalhos das comissões, fornecendo-lhes subsídios necessários a discussão e a elaboração de pareceres sobre os projetos em tramitação; orientar, sempre que solicitado, as assessorias parlamentares sobre as proposições a serem protocoladas pelo Vereador, analisando redação e técnica legislativa; VII - auxiliar na elaboração de relatório de atividades da Câmara Municipal de Natal; VIII - participar, quando solicitado, das atividades determinadas pela diretoria do legislativo nas sessões legislativas e congêneres;

IX - auxiliar, sempre que solicitado, nos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito; X - realizar operações básicas de microcomputador e atividades correlatas, monitorar e alimentar os sistemas operacionais do processo legislativo e do voto eletrônico; XI - realizar os trabalhos de treinamento ou orientação quanto à utilização dos sistemas internos de processo legislativo; conferir e coletar assinaturas nos documentos afetos ao departamento legislativo; XII - operar aparelhos de reprografia, tais como scanner, máquina fotocopadora ou outras similares; XIII - realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

**CARGO Nº. 8: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – ARQUIVISTA**

Escolaridade/habilitação: Nível Superior em Tecnólogo em Arquivologia

Total de vagas: 1 | Geral: 1 | PcD: 0

Vencimento inicial: R\$ 2.949,80

Atribuições: I - Planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo; II - Planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo; III - Planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; IV - Planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; V - Planejamento, organização e direção de serviços de microfimagem aplicada aos arquivos; VI - Orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos; VII - Orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; VIII - Orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; IX - Promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;

X - Elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; XI - Assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; XII - Desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

**CARGO Nº. 9: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – ARQUITETO URBANISTA**

Escolaridade/habilitação: Curso superior em arquitetura, e registro profissional no conselho de classe

Total de vagas: 1 | Geral: 1 | PcD: 0

Vencimento inicial: R\$ 2.949,80

Atribuições: I – Realizar atividades de execução qualificada, abrangendo serviços relativos à supervisão de trabalhos referentes a planejamento, coordenação, estudo, projeto, direção e fiscalização de: construção de obras que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental, serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica; II – Elaborar de projetos arquitetônicos para construção e reforma de instalações da Câmara Municipal de Natal, III - Assessorar comissões técnicas e Procuradoria na elaboração e análise de projetos de lei; IV - Elaborar pareceres e laudos técnicos quando solicitados; V - Assessorar na análise do Plano Diretor e suas alterações; VI – Realizar atividades correlatas.

**CARGO Nº. 10: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – BIBLIOTECONOMISTA**

Escolaridade/habilitação: Curso superior em biblioteconomia, e registro profissional no conselho de classe

Total de vagas: 1 | Geral: 1 | PcD: 0

Vencimento inicial: R\$ 2.949,80

Atribuições: I – Realizar atividades de execução qualificada, abrangendo serviços relativos à supervisão de trabalhos referentes a planejamento, coordenação, estudo, projeto, direção e fiscalização de: construção de obras que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental, serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica; II – Elaborar de projetos arquitetônicos para construção e reforma de instalações da Câmara Municipal de Natal, III - Assessorar comissões técnicas e Procuradoria na elaboração e análise de projetos de lei; IV - Elaborar pareceres e laudos técnicos quando solicitados; V - Assessorar na análise do Plano Diretor e suas alterações; VI – Realizar atividades correlatas.

**CARGO Nº. 10: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – BIBLIOTECONOMISTA**

Escolaridade/habilitação: Curso superior em biblioteconomia, e registro profissional no conselho de classe

Total de vagas: 1 | Geral: 1 | PcD: 0

Vencimento inicial: R\$ 2.949,80

Atribuições: I – Realizar atividades de execução qualificada, abrangendo serviços relativos à supervisão de trabalhos referentes a planejamento, coordenação, estudo, projeto, direção e fiscalização de: construção de obras que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental, serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica; II – Elaborar de projetos arquitetônicos para construção e reforma de instalações da Câmara Municipal de Natal, III - Assessorar comissões técnicas e Procuradoria na elaboração e análise de projetos de lei; IV - Elaborar pareceres e laudos técnicos quando solicitados; V - Assessorar na análise do Plano Diretor e suas alterações; VI – Realizar atividades correlatas.

**CARGO Nº. 10: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – BIBLIOTECONOMISTA**

Escolaridade/habilitação: Curso superior em biblioteconomia, e registro profissional no conselho de classe

Total de vagas: 1 | Geral: 1 | PcD: 0

Vencimento inicial: R\$ 2.949,80

Atribuições: I – Realizar atividades de nível superior a fim de garantir o adequado armazenamento e recuperação de informações; II - Documentar, catalogar e classificar os acervos documentais físicos e digitais da Câmara Municipal de Natal, incluídos aqueles do setor legislativo, TV Câmara e Escola Legislativa, elaborando sistema de indexação e consulta que permita fácil acesso quando necessário para as atividades internas da câmara; III - Organizar e coordenar a digitalização dos documentos físicos, integrando-os ao sistema de indexação e consulta; IV - Realizar assessoria e treinamento de pessoal quando solicitado, para manipulação e conservação do acervo, assim como para acesso aos sistemas de consulta; V - Identificar e conservar documentos de interesse histórico,



digitalizando-os, se possível, para acesso do público em geral; VI - Realizar atividades correlatas compatíveis com sua formação.

**CARGO Nº. 11: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Escolaridade/habilitação: Nível Superior em Ciências Contábeis e registro profissional no conselho de classe

Total de vagas: 3 | Geral: 2 | PcD: 0 | Negros: 1

Vencimento inicial: R\$ 2.949,80

Atribuições: I - Supervisionar, programar, coordenar e executar atividades especializadas inerentes à contabilidade aplicada ao setor público inerentes à Câmara Municipal do Natal; II - Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os lançamentos contábeis que possibilitem o controle contábil e orçamentário; III - Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferência de saldos, retificando possíveis erros para a segurança das operações contábeis; IV - Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; V - Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos a execução orçamentária e financeira, em consonância com as leis, regulamentos e normas resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; VI - Auxiliar tecnicamente na elaboração de propostas orçamentárias contemplando as necessidades da Câmara Municipal; VII - Assessorar as Comissões Técnicas, Procuradoria e demais órgãos da Câmara Municipal no que couber; VIII - Elaborar relatórios diversos de acordo com o SIAI - Sistema Integrado de Auditoria Informatizada e envio ao TCE/RN; IX - Elaborar o Plano Plurianual da CMN para consolidação junto ao Poder Executivo Municipal; X - Elaborar a liquidação e pagamento das despesas mensais; XI - Elaborar e conferir o RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária e encaminhamento ao Poder Executivo Municipal; XII - Elaborar e conferir o EGF - Relatório de Gestão Fiscal referente ao 1º, 2º 3º quadrimestre de cada ano; XIII - Desenvolver outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**CARGO Nº. 12: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – ECONOMIA**

Escolaridade/habilitação: Nível Superior em Ciências Econômicas e registro profissional no conselho de classe

Total de vagas: 1 | Geral: 1 | PcD: 0

Vencimento inicial: R\$ 2.949,80

Atribuições: I - Analisar ambiente econômico; II - Elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; III - Participar do planejamento estratégico e avaliar políticas de impacto coletivo para a Instituição; IV - Gerir programação econômico-financeira; V - Atuar na mediação e arbitragem; VI - Realizar perícias; VII - Analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos neles retratados para decidir sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotados no âmbito da Instituição; VIII - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; IX - Prestar consultoria à Administração em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; X - Executar outras atividades correlatas na sua área ao cargo.

**CARGO Nº. 13: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – ENGENHEIRO CIVIL**

Escolaridade/habilitação: Nível Superior em Engenharia Civil e registro profissional no conselho de classe

Total de vagas: 1 | Geral: 1 | PcD: 0

Vencimento inicial: R\$ 2.949,80

Atribuições: I - Supervisionar, programar, coordenar e executar atividades especializadas, referentes a engenharia desenvolvida na Câmara Municipal; II - Elaborar e executar projetos relativos à construção, reforma, serviços de engenharia e à fiscalização de obras da Câmara e à elaboração de normas para a conservação e reconstituição dos bens da Câmara Municipal; III - Dar suporte na elaboração de estudos envolvendo projetos de lei ou atividades fiscalizatórias do Poder Legislativo; IV - Fiscalizar, auxiliar e analisar os processos administrativos e licitatórios cujos objetos tratem de matérias relacionadas à engenharia civil; V - Planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; VI - Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; VII - Elaborar normas e documentação técnica; VIII - Desenvolver outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**CARGO Nº. 14: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – ENGENHEIRO DA COMPUTAÇÃO**

Escolaridade/habilitação: Curso de nível Superior em Engenharia da Computação e registro profissional no conselho de classe

Total de vagas: 2 | Geral: 2 | PcD: 0

Vencimento inicial: R\$ 2.949,80

Atribuições: I - Prestar manutenção de hardware e software; II. Criar aplicativos para solução de demandas internas da Câmara; III. Promover suporte e gerenciamento de rede de computadores; IV. Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente, estudo, planejamento, projeto e especificação, estudo de viabilidade técnico-econômica, assistência, assessoria e consultoria, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, equipamentos eletrônicos em geral, sistemas de comunicação e telecomunicações e seus serviços afins e correlatos; V. Executar outras atribuições correlatas ao cargo.

**CARGO Nº. 15: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – GESTÃO PÚBLICA**

Escolaridade/habilitação: Nível Superior em Gestão Pública

Total de vagas: 3 | Geral: 2 | PcD: 0 | Negros: 1

Vencimento inicial: R\$ 2.949,80

Atribuições: I - Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada; II - Verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens, serviços e valores públicos; III - Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regimento jurídico; IV - Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; V - Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos da Câmara; VI - Acompanhar

o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos; VII - Colaborar com os demais servidores da Câmara no exercício de atividades administrativas Casa, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive na elaboração de documentos, projetos e relatórios; VIII - Fazer conferência de documentos; IX - Executar outras atribuições correlatas ao cargo.

**CARGO Nº. 16: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – JORNALISTA**

Escolaridade/habilitação: Nível Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo e registro na Delegacia do Trabalho

Total de vagas: 1 | Geral: 1 | PcD: 0

Vencimento inicial: R\$ 2.949,80

Atribuições: I - Assessorar na comunicação; II - Realizar a produção e redação do conteúdo jornalístico para meios convergentes (mídias digitais, sociais e off-line); III - Realizar a produção e redação do conteúdo jornalístico para dispositivos móveis; IV - Aplicar estratégias de in bound marketing; V - Aplicar SEO (Otimização para mecanismos de busca); VI - Aplicar Publieditorial; VII - Aplicar Clipping; VIII - Relacionar com os veículos de comunicação; IX - Lidar com demandas informativas de uma instituição pública, e suas interfaces internas e externas, com domínio de técnicas jornalísticas em diversos formatos (impresso, vídeo e áudio) e conteúdos (textuais, audiovisuais e sonoros); X - Exercer visão estratégica dos processos comunicacionais para implantar e acompanhar as ações do composto de marketing (decisões de produto, preço, praça, promoção, mídias digitais, ações e campanhas de vendas, serviços, processos e pessoas); XI - Auxiliar atividades de ensino, pesquisa e extensão; XII - Utilizar recursos de informática; XIII - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**CARGO Nº. 17: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – LETRAS**

Escolaridade/habilitação: Nível Superior em Letras

Total de vagas: 2 | Geral: 2 | PcD: 0

Vencimento inicial: R\$ 2.949,80

Atribuições: I - Supervisionar, programar, coordenar e executar atividades especializadas; II - Realizar trabalhos de redação e revisão final de textos gráficos, atas de sessões e transcrição de áudios; III - Revisar textos, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e precisão para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia; IV - Analisar as informações elaboradas pelos assessores, repórteres e redatores, examinando anotações e dados pertinentes, para interair-se do conteúdo das mesmas; V - Reelaborar os textos, dando-lhes forma e modalidade linguística preconizada; VI - Executar outras tarefas correlatas às necessidades das Comissões Técnicas e do Plenário da Câmara Municipal do Natal.

**CARGO Nº. 18: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – PEDAGOGO**

Escolaridade/habilitação: Nível Superior em Pedagogia

Total de vagas: 1 | Geral: 1 | PcD: 0

Vencimento inicial: R\$ 2.949,80

Atribuições: I - Desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo atividades de pesquisa, planejamento, elaboração e diretrizes gerais e especiais de plano e cronogramas operacionais, assessorando, coordenando e avaliando; II - Prestar assessoria às atividades legislativas e administrativas; III - Prestar assistência técnica nos processos e procedimentos de aprendizagem e ensino na área de desenvolvimento de recursos humanos; IV - Aplicar técnicas didático-pedagógicas nos programas de treinamento de pessoal; V - Dar assistência pedagógica; VI - Contribuir com a avaliação das ações da Escola do Legislativo; VII - Desempenhar outras atividades relativas à sua área de atuação.

**CARGO Nº. 19: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – PREGOIEIRO**

Escolaridade/habilitação: Nível Superior em qualquer área

Total de vagas: 1 | Geral: 1 | PcD: 0

Vencimento inicial: R\$ 2.949,80

Atribuições: I - credenciamento dos interessados; II - recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; III - abertura dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação dos proponentes; IV - a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha proposta ou do lance de menor preço; V - a adjudicação da proposta de melhor preço; VI - a elaboração de ata; VII - a condução do trabalho da equipe de apoio; VIII - o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e IX - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação; X - a execução das atividades previstas no art. 11 da Lei 14.133/2021, especialmente: a) coordenar o processo licitatório; b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; c) conduzir a sessão pública na internet; d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; e) dirigir a etapa de lances; f) verificar e julgar as condições de habilitação; g) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; h) indicar o vencedor do certame; i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso; j) conduzir o trabalho da equipe de apoio; e k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação; XI - outras atribuições previstas em lei ou designadas pela autoridade superior.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO

Cargo nº. 01: TÉCNICO LEGISLATIVO (TLNM) – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

1. Funções da Administração: 1.1 Planejamento, Organização, Direção e Controle. 2. Estrutura organizacional. 3. Noções de Administração de Pessoas. 4. Noções de Administração de Materiais. 5. Noções de Comportamento Organizacional: 5.1 Liderança, Comunicação, Motivação, Grupos, Equipes e Cultura Organizacional. 6. Noções de Gestão de Processos: 6.1 Técnicas de Mapeamento, Análise e Melhoria de Processos. 7. Noções de Gestão da Qualidade: 7.1 As 7 Ferramentas da Qualidade. 8. Noções de Arquivologia: 8.1 Noções Fundamentais de Arquivo. 8.2 Arquivos Correntes, Intermediários e Permanentes.

8.3 Protocolo. 8.4 Código de Classificação. 8.5 Tabela de Temporalidade. 8.6 Noções Básicas de Conservação e Preservação de Documentos. 8.7 Noções de Métodos de Arquivamento. 9. Noções de Direito Constitucional: 9.1 Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. 9.2 Direitos Sociais. 9.3 Nacionalidade. 9.4 Direitos Políticos. 9.5 Partidos Políticos. 9.6 Servidores Públicos: Agentes Públicos; Agentes Políticos; Cargo, Emprego e Função, Remuneração, Vencimentos, Subsídios; Acumulação de Cargos; Aposentadoria; Estabilidade; Disposições Constitucionais Referentes ao Sistema Remuneratório e Regime de Previdência dos Servidores Públicos. 10. Noções de Direito Administrativo: 10.1 Controle da Administração Pública. 10.2 Administração Pública Direta e Indireta; Autarquias, Fundações, Entidades Paraestatais. 10.3 Princípios de Direito Administrativo. 10.4 Poderes Administrativos. 10.5 Atos Administrativos: Conceito, Requisitos, Atributos, Convalidação, Discricionariedade e Vinculação. 10.6 Responsabilidade Civil do Estado. 11. Licitações Públicas: Lei nº 14.133/2021 e alterações. 12. Improbidade Administrativa: Lei nº 8.429/1992 e alterações. 13. Acesso à informação: Lei nº 12.527/2011 e alterações. 14. Documentação Oficial: 14.1 Ata, Atestado, Certidão, Circular, Comunicado, Convite, Convocação, Edital, Memorando, Ofício, Ordem de Serviço, Portaria, Requerimento. 15. Ética no serviço público. 16. Legislação Específica: 16.1 Lei nº 6.325/2011 e alterações - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos da Câmara Municipal do Natal. 16.2 Resolução nº 337/2005 e alterações - Regimento Interno da Câmara Municipal do Natal (atualizado até a Resolução nº. 504/2022).

Cargo nº. 02: TÉCNICO LEGISLATIVO (TLNM) – TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA

1. Fundamentos de eletricidade: Leis de Ohm, potência elétrica, energia elétrica, corrente contínua, eletromagnetismo e corrente alternada. 2. Circuitos Elétricos: associação em série, associação paralelo, Leis de Kirchhoff, técnicas de solução de circuitos. 3. Componentes eletroeletrônicos: resistores, capacitores, indutores, transformadores, diodos, transistores, circuitos integrados, e suas funções e aplicações. 4. Eletrônica analógica: circuitos a diodos, retificadores, circuitos a transistores em corrente contínua e alternada, reguladores de tensão, amplificadores operacionais, tiristores. 5. Eletrônica digital: portas lógicas, circuitos lógicos, álgebra de boole, simplificação de circuitos lógicos, circuitos integrados, flip-flops, microcontroladores. 6. Instrumentação e medição: técnicas de medição, multímetros, osciloscópios, geradores de sinal, sensores, cálculos de erro e fundamentos da metrologia. 7. Sistemas de acionamento e controle: relés, contadores, chaves fim de curso, atuadores, máquinas elétricas. 8. Instalações elétricas em baixa tensão: normas técnicas, projeto elétrico, iluminação, cálculo de demanda, dimensionamento de condutores e dispositivos de proteção. 9. Sistemas de energia: eficiência energética, sistemas de geração de energia solar, eólica e hidráulica, inversores de frequência.

Cargo nº. 03: TÉCNICO LEGISLATIVO (TLNM) – TÉCNICO EM EVENTOS

1. Organização de Eventos: Conceituação geral, especificidades, níveis de abrangência e Histórico; 2. Classificação e Tipologia; 3. Planejamento: Fases e Etapas de um evento; 4. Projeto de infraestrutura para eventos; 5. Montagem de Eventos; 6. Conceitos de cerimonial e protocolo: Legislação e precedência do Cerimonial público (Decreto nº 70.274, de 09 de março de 1972); 7. Símbolos Nacionais (organização do espaço, composição de mesas e ordem de precedência); 8. Noções de Hospitalidade: domínios e espaços; 9. A realização de eventos no contexto do serviço público; 10. Marketing de Eventos; 11. Eventos e Turismo; 12. Lazer e Entretenimento; 13. Ética e Cidadania; 14. Regimento Interno da Câmara: capítulo IV – Das sessões solenes (atualizado até a Resolução nº. 504/2022).

Cargo nº. 04: TÉCNICO LEGISLATIVO (TLNM) – TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA

1. Instalação, Montagem de Computadores. 2. Manutenção de Computadores (Fontes de alimentação, periféricos, manutenção avançada de computadores). 3. Procedimentos de Backups. 4. Práticas de Eletrônica. 5. Infraestrutura de Redes de Computadores. 6. Sistemas Operacionais de Redes de Computadores (Linux e Windows Server). 7. Gestão de Serviços em Informática. 8. Operação e Organização de Computadores. 9. Lógica de Programação. 10. Tecnologia de implementação de redes. 11. Fundamentos de Sistemas Operacionais.

Cargo nº. 05: TÉCNICO LEGISLATIVO (TLNM) – TÉCNICO EM REDE DE COMPUTADORES

1. Fundamentos de computação: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software); sistemas de entrada, saída e armazenamento. 2. Noções de lógica de programação: estrutura de dados, procedimento e funções, tipos de dados, sistema de numeração. Sistemas gerenciadores de bancos de dados, modelagem de dados e linguagem SQL. 3. Redes de computadores: fundamentos de comunicação de dados, meios físicos de transmissão, elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores), estações e servidores, tecnologias de redes locais e de longa distância, arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação, arquitetura TCP/IP, arquitetura cliente/servidor, modelo OSI, computação na nuvem (cloud computing) e conceitos de Internet e Intranet. 4. Sistemas operacionais: Microsoft Windows 10 e posteriores, Windows Server 2008 R2 e posteriores e Linux, princípios, conceitos e operação básica. 5. Administração de usuários: grupos, permissões, controle de acesso (LDAP, Samba e Active Directory). 6. Noções sobre política de backup: sistemas de cópia de segurança, tipos e meios de armazenamento; Noções sobre unidades de armazenamento de dados. 7. Noções de segurança da informação e Segurança de redes de computadores: firewall, sistemas de detecção de intrusão (IDS), antivírus, ataques e ameaças da Internet e de redes sem fio, criptografia, conceitos básicos de criptografia. Infraestrutura de Chaves Públicas, ICPBrasil, criptografia simétrica e assimétrica, certificação e assinatura digital. 8. Gestão e Governança de TI: noções de gerenciamento de serviços (ITIL v3), gerenciamento de incidentes e problemas; gerenciamento de mudanças e central de serviços. 9. Configuração de e-mail ISP e corporativo: POP3, IMAP, Configurações de porta e SSL, - S/MIME; Conhecimento de Portas TCP e UDP e protocolos; Protocolos de redes sem fio; Funções de servidores: Servidor Web, Servidor de arquivos, Servidor de impressão, Servidor DHCP, Servidor DNS, Servidor proxy,

Servidor de e-mail, Servidor de autenticação, syslog. 10. Conceitos e configurações comuns de endereços de: IP, DNS, DHCP, IPv4, IPv6, máscara de sub-rede, gateway, VPN, VLAN, NAT. 11. Tipos de conexão à internet: cabo, DSL, Dial-up, fibra, satélite, ISDN, celular, serviço de internet wireless "line-of-sight". 12. Tipos de rede: LAN, WAN, PAN, MAN, WMN. Hardware: tipos de hardware, tipos de cabos e finalidades, tipos de memória RAM, propósito e uso de periféricos. 13. Ameaças virtuais e Segurança da Informação: ameaças, procedimentos e mecanismos de proteção. 14. Noções de vírus: malwares, worms e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup local na estação de trabalho. 15. Libre Office e Microsoft Office: ferramentas, funcionalidades, instalação, atualização e desinstalação. Navegadores de internet (Firefox, Chrome, Internet Explorer; Cliente de e-mail: Outlook e Thunderbird.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

Cargo nº. 06: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – ADMINISTRAÇÃO

1. Administração Geral e Pública: 1.1 Funções da Administração: Planejamento, Organização, Direção e Controle. 1.2 Modelos e Tendências Organizacionais: Patrimonialismo; Burocracia; Nova Gestão Pública; Empreendedorismo. 1.3 Estrutura Organizacional; Níveis de Delegação e Descentralização em Departamentalização. 1.4 Planejamento Estratégico: Tipos e Níveis de Planejamento: Gerencial, Tático e Operacional; Visão, Missão e Valores. 1.5 Ferramentas de Gestão: Ciclo PDCA, Balanced Scorecard, Análise SWOT, 5W2H. 1.6 Estratégia. 1.7 Diagnóstico Organizacional. 1.8 Técnicas para Tomada de Decisão. 1.9 Gestão de Processos: Conceitos da Abordagem por Processos; Técnicas de Mapeamento, Análise e Melhoria de Processos. 1.10 Comportamento Organizacional: Liderança, Comunicação, Motivação, Grupos, Equipes e Cultura Organizacional. 1.11 Administração de Recursos Humanos: Planejamento; Recrutamento e Seleção; Avaliação de Desempenho; Desenvolvimento e Treinamento; Administração de Cargos e Salários. 1.12 Administração de Projetos: Conceitos Básicos e Princípios Fundamentais. 1.13 Qualidade na Administração. 1.14 Administração de Materiais: Planejamento; Aquisição; Armazenamento; Movimentação; Controle de Materiais. 2. Noções de Direito Constitucional: 2.1 Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. 2.2 Direitos Sociais. 2.3 Nacionalidade. 2.4 Direitos Políticos. 2.5 Partidos Políticos. 2.6 Servidores Públicos: Agentes Públicos; Agentes Políticos; Cargo, Emprego e Função, Remuneração, Vencimentos, Subsídios; Acumulação de Cargos; Aposentadoria; Estabilidade; Disposições Constitucionais Referentes ao Sistema Remuneratório e Regime de Previdência dos Servidores Públicos. 3. Noções de Direito Administrativo: 3.1 Controle da Administração Pública. 3.2 Administração Pública Direta e Indireta; Autarquias, Fundações, Entidades Paraestatais. 3.3 Princípios do Direito Administrativo; 3.4 Poderes Administrativos. 3.5 Atos Administrativos: Conceito, Requisitos, Atributos, Convalidação, Discricionariedade e Vinculação. 3.6 Responsabilidade Civil do Estado. 4. Licitações Públicas: Lei nº 14.133/2021 e alterações. 5. Improbidade Administrativa: Lei nº 8.429/1992 e alterações. 6. Acesso à informação: Lei nº 12.527/2011 e alterações. 7. Documentação Oficial: 7.1 Ata, Atestado, Certidão, Circular, Comunicado, Convite, Convocação, Edital, Memorando, Ofício, Ordem de Serviço, Portaria, Requerimento. 8. Ética no serviço público. 9. Legislação Específica: 9.1 Lei nº 6.325/2011 e alterações – Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos da Câmara Municipal do Natal. 9.2 Resolução nº 337/2005 e alterações – Regimento Interno da Câmara Municipal do Natal (atualizado até a Resolução nº. 504/2022).

Cargo nº. 07: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – ASSISTENTE GERAL (GENERALISTA)

1. Direito Administrativo: Administração Pública Direta e Indireta. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Lei 8.666/93 e suas alterações. Lei nº 8.429/92. 2. Arquivologia: Gestão de documentos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. 3. Administração Geral e Pública: Fundamentos da administração: funções administrativas: planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade; a tecnologia e sua administração; organogramas; fluxogramas; benchmarking; empowerment. Ciclo PDCA, Planejamento estratégico, Balanced Scorecard (BSC), Gerenciamento pelas diretrizes (GPD). Análise de cenários e de ambiente; Matriz SWOT. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Administração de Recursos Humanos: treinamento e desenvolvimento de pessoal; desenho de cargos; descrição e análise de cargos; avaliação de desempenho; plano de carreira; qualidade de vida no trabalho. Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa. Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. Trabalho em equipe. Noções de relações humanas e conflito. Organização do ambiente de trabalho. Qualidade em atendimento. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos.

4. Regimento Interno da Câmara Municipal de Natal (atualizado até a Resolução nº. 504/2022).

Cargo nº. 08: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – ARQUIVISTA

1. Fundamentos da Arquivologia: histórico, teorias e conceitos; 2. Arquivos, sociedade, memória social e patrimônio cultural; 3. Diálogos entre Arquivos, Bibliotecas e Museus; 4. Legislação arquivística e órgãos competentes; 5. As três idades documentais e as funções arquivísticas; 6. Gestão de documentos e métodos de classificação Arquivística; 7. Noções e cuidados para arquivamento, guarda, conservação e preservação de documentos; 8. Técnicas de conservação e preservação de documentos; 9. Restauração de documentos arquivísticos;

10. Descrição Arquivística e Indexação; 11. Organização de Unidade de Informação; 12. Gestão de documentos arquivísticos; 13. Segurança da informação arquivística; 14. Estudo de usuário; 15. Gestão de acervos especiais; 16. Sistemas automatizados para arquivos Cargo nº. 09: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – ARQUITETO URBANISTA

História da Arquitetura. Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Dados geoclimáticos e ambientais. Legislação arquitetônica e urbanística. Instalações de obras e construções auxiliares. Projeto de arquitetura: fases e etapas de desenvolvimento do projeto. Adequação do edifício às características geoclimáticas do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificação de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos (NBR 9050/2020). Projeto urbanístico: desenho urbano; morfologia urbana: análise visual; redes de infraestrutura urbana: circulação viária, espaços livres e percursos de pedestres; renovação e preservação urbana. Projeto paisagístico: arborização urbana, equipamentos e mobiliário urbanos. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento: acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Laudos e pareceres técnicos. Noções de software Autocad. Ética profissional. Sistemas de esgoto sanitário: coleta e disposição final; tratamento e gestão de efluentes doméstico e industrial. Resíduos sólidos: gestão, coleta, tratamento e disposição final; Instalações hidrossanitárias prediais: água fria, esgoto sanitário e água pluvial. Drenagem urbana. Constituição Federal (art. 225); Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6938/81); Licenciamento ambiental (Resolução CONAMA nº 237), Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010). Novo Plano Diretor de Natal (Lei Complementar nº 208 de 07 de março de 2022). Código de Obras e Edificações do Município do Natal (Lei Complementar nº 55, de 27 de janeiro de 2004).

Cargo nº. 10: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – BIBLIOTECONOMISTA

1. Biblioteconomia e Ciência da Informação: conceitos e histórico; 2. Organização, administração e gestão de unidades de informação; 3. Acessibilidade em Bibliotecas; 4. O processo de desenvolvimento de coleções; 5. Recursos informacionais; 6. Fontes de Informação; 7. Estudo de Usuário; 8. Preservação e conservação de acervos; 9. Segurança da Informação; 10. Lei de Acesso à Informação (LAI), nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011; 11. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; 12. Sistemas de informação; 13. Redes e serviços de Informação; 14. Representação descritiva: Código de Catalogação Anglo Americano (AACR2), Formato MARC, catalogação cooperativa e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); 15. Representação temática e linguagens documentárias: conceitos, componentes básicos e tipologia, Classificação Decimal Universal (CDU), Classificação Decimal de Dewey (CDD), tesouro e vocabulário controlado; 16. Legislação profissional de biblioteconomia; 17. Ética profissional do Bibliotecário.

Cargo nº. 11: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Direito Administrativo. 1. Princípios básicos da Administração Pública. 2. Poderes da Administração Pública. 3. Atos administrativos. 4. Licitações (Lei 8.666/93 e Lei nº 14.133/2021 e suas atualizações). 5. Agentes Públicos 6. Responsabilidade Civil do Estado 7. Organização administrativa do Estado. 8. Contratos administrativos 9. Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e suas atualizações. 10. Lei nº. 6.325, de 28 de dezembro de 2011 (Institui o novo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Natal).

Contabilidade Geral: Princípios Contábeis. Escrituração contábil. conciliação de contas. Ativo, Passivo, Receita e Despesa. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Plano de contas. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Demonstrações Contábeis. Estoques. Políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erros. Provisões, passivos e ativos contingentes. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Legislação societária: Lei nº 6.404/1976 e suas atualizações. Normas emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Contabilidade Pública: 1 Conceito e campo de aplicação. 2 Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. 3 Composição do Patrimônio Público. 3.1 Patrimônio Público. 3.2 Ativo. 3.3 Passivo. 3.4 Saldo Patrimonial. 4 Variações Patrimoniais. 5 Mensuração de ativos. 6 Mensuração de passivos. 7 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 8 Execução orçamentária e financeira. 9 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 10 Receita Pública. 11 Despesa Pública. 12 Normas Técnicas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público. 13 Masp 9ª Edição. Lei 4.320/64 e suas atualizações.

Orçamento público: conceitos, princípios, espécies e tipos de orçamento 2.1. Ciclo orçamentário 2.2. LOA, PPA e LDO 2.3. Créditos adicionais 2.4. Receita Pública 2.5. Despesa Pública 2.6. Execução orçamentária 2.7. Lei complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas atualizações 2.8. Lei 4.320/64 e suas atualizações.

Cargo nº. 12: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – ECONOMISTA

1. Macroeconomia: Contabilidade nacional. Agregados macroeconômicos. Balanço de pagamentos. Economia monetária: Demanda por moeda. Política monetária e fiscal. Política cambial. Inflação. 2. Microeconomia: Teoria do consumidor. A firma e a produção. Regimes de concorrência. 3. Economia brasileira: Crises econômicas após a Segunda Grande Guerra. Crescimento e desenvolvimento econômico. 4. Avaliação econômica de projetos de investimentos: Equivalência de capitais. Equivalência entre taxas de juros. Séries de pagamentos periódicos uniformes. Orçamentação de capital: Critérios de avaliação de investimentos. Fluxos de caixa. Atualização monetária. Taxas e valores reais e nominais. Planos de amortização de financiamentos. 5. Normas gerais de orçamento público: Conceitos e controles do orçamento público. Ciclo orçamentário. Elaboração da Lei Orçamentária Anual. Classificação da receita e da despesa. 6. Responsabilidade de gestão fiscal. 7. Improbidade administrativa: Atos de improbidade. Sanções aplicáveis aos atos de improbidade. 8. Plano

de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Natal, instituído pela Lei Nº. 6.325, de 28 de dezembro de 2011. 9. Regimento Interno da Câmara Municipal de Natal (atualizado até a Resolução nº. 504/2022).

Cargo nº. 13: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – ENGENHEIRO CIVIL

1. Topografia: planimetria, altimetria, interpretação dos levantamentos planialtimétricos, locação e implantação de edificação.

2. Projetos de obras civis: implantação, estruturas, alvenarias, instalações prediais de água e esgoto, instalações elétricas, instalações especiais, instalações de ar-condicionado.

3. Planejamento e gerenciamento de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico financeiro. 4. Meio ambiente: Meio aquático, meio solo, meio atmosférico. Poluição ambiental das águas, do ar e do solo. Indicadores ambientais. Desenvolvimento sustentável. Política ambiental. Legislação ambiental. 5. Materiais de Construção: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios. 6. Construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. 7. Mecânica dos solos, fundações e obras de terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem, índices físicos, granulometria, plasticidade e limites de consistência. Barragens de terra. Contenção e estabilidade de Taludes. Fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento).

8. Resistência dos Materiais: Método das seções e esforços internos; solicitação por esforço normal, momento torsor e fletor; estudo das tensões; Círculo de Mohr. 9. Análise Estrutural: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência). Dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido. 10. Patologias das Obras de Engenharia Civil: Patologia das Fundações e Patologia do Concreto Armado. 11. Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento. Máquinas hidráulicas, bombas e turbinas. Ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente. Captação, tratamento e abastecimento de água, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem, limpeza urbana, reuso de águas. 12. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, Código de Obras e Plano Diretor Físico e Territorial Urbano do município. 13. Estradas e Transportes: estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, pavimentação, obras complementares, sinalização. 14. Segurança do Trabalho na Construção Civil: sistemas de prevenção e combate a incêndios, higiene do trabalho, avaliação e controle de riscos profissionais, prevenção e controle de riscos em máquinas; equipamentos e instalações, ergonomia e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. 15. Normas técnicas aplicadas à construção civil e desempenho de edificações, ao desenho técnico e à saúde e segurança do trabalho. 16. Noções de desenho técnico assistido por computador (AUTOCAD).

Cargo nº. 14: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – ENGENHEIRO DA COMPUTAÇÃO

1. Sistemas operacionais 1.1. Instalação, configuração e comandos de sistemas operacionais baseados em Linux. 2. Topologia de redes 2.1. Redes locais: protocolos de acesso ao meio, protocolos de controle de enlace lógico. 2.2. Interligação de redes: equipamentos. 2.3. Cabeamento estruturado: técnicas de projeto de rede local. 3. Programação 3.1. Algoritmos estruturados: tipos de dados e variáveis, operadores aritméticos e expressões aritméticas; operadores lógicos e expressões lógicas; estruturas de controle de fluxo; entrada e saída de dados. 3.2. Estruturas de dados: análise de algoritmos, listas, filas, pilhas e árvores; dicionários de dados, classificação e ordenamento de dados. Métodos de ordenação por comparação: Bubblesort, Selectsort, Insertsort, Mergesort, Heapsort, Quicksort, Shellsort; Métodos de pesquisa em memória primária: Simples, binária, Hashing, árvores de pesquisa 3.3. Programação Orientada a Objetos: Classes, métodos e atributos; Classes abstratas, heranças e interfaces; Encapsulamento e polimorfismo. 3.4. Linguagens de programação Java e Python 3.11 4. Conceitos de bancos de dados 4.1. Projeto, desenvolvimento e administração de sistemas de gerenciamento de banco de dados. 4.2. Modelagem de dados 4.3. Modelo Entidade-Relacionamento 4.4. Modelo Relacional 4.5. Álgebra Relacional 4.6. Projeto e modelagem de banco de dados 4.7. Linguagem de Definição e Manipulação de Dados (SQL) no PostgreSQL 15 5. Planejamento e gerência de projetos de Sistemas de Informação 5.1. Conceitos de análise e projeto orientados a objetos 5.2. Linguagem de Modelagem Unificada (Unified Modeling Language – UML) 5.3. Análise de Requisitos: Modelo de casos de uso 5.4. Análise e projeto orientado a objetos em UML 6. Arquitetura de Software 6.1. Definição dos conceitos de arquitetura de software, componentes, frameworks e padrões de projeto. 7. Processo de Desenvolvimento de Software 7.1. Modelagem ágil: Programação extrema (eXtreme Programming – XP), Scrum 7.2. Gerenciamento de processos de desenvolvimento de software 8. Sistemas de controle de versão 8.1. Definição dos conceitos de sistemas de controle de versão 8.2. Sistemas de controle de versão Subversion e Git.

Cargo nº. 15: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – GESTÃO PÚBLICA

FINANÇAS PÚBLICAS: Atividade Financeira do Estado. Orçamento Público. Receitas Públicas. Créditos Adicionais. Repartição das Receitas Tributárias. Despesas Públicas. Classificação Funcional-Programática. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Dívida Ativa. Descentralização de Créditos e Movimentação de Recursos Financeiros.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Órgão e Agentes públicos. Princípios básicos da Administração Pública. Deveres e Poderes da Administração Pública. Atos administrativos. Licitações (Lei nº. 14.133/2021). Contratos Administrativos. Responsabilidade Civil do Estado. Organização administrativa do Estado. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações. Lei nº. 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas atualizações. Regimento Interno da Câmara Municipal de Natal (atualizado até a Resolução nº. 504/2022).

Cargo nº. 16: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – JORNALISTA

1. Teorias da comunicação: escolas, paradigmas e modelos; 2. Ética e legislação na Comunicação; 3. Regimento interno da Câmara (atualizado até a Resolução nº. 504/2022); 4. Gêneros jornalísticos; 5. Técnicas de redação jornalística; 6. Técnicas de produção e edição para produtos jornalísticos impressos, radiofônicos e audiovisuais; 7. Jornalismo em plataformas digitais: planejamento, produção, instrumentos e estratégias de divulgação; 8. Gestão de conteúdo em mídias sociais; 9. Comunicação Pública: conceito, objetivos e aplicações; 10. Comunicação Institucional: conceito e aplicações; 11. Assessoria de imprensa: atividade, planejamento e ferramentas; 12. Métricas de avaliação – em mídias sociais e assessoria de imprensa; 13. Conceito de comunicação integrada; 14. Composto de Marketing; 15. In bound marketing: conceito e estratégias; 16. SEO: conceito, técnicas e estratégias; 17. Comunicação digital e os desafios da informação na contemporaneidade.

Cargo nº. 17: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – LETRAS

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Linguagem e língua: adequação socioverbal. 3. Gêneros textuais/discursivos: conteúdo temático, estrutura composicional e estilo. 4. Texto: mecanismos enunciativo-discursivos (heterogeneidade e vozes), mecanismos de textualização (coesão, coerência e progressão), elementos estruturais (frase, oração e período, coordenação e subordinação, parágrafo padrão e tópico frasal). 5. Aspectos gramaticais: semânticos, morfológicos e sintáticos. 6. Ortografia e acentuação gráfica. 7. Pontuação. 8. Redação oficial: relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento etc. 9. Revisão, copidescação e reescrita de textos. 10. Normalização textual: ABNT NBR 14724 (Trabalhos Acadêmicos), NBR 10520 (Citações em documentos), NBR 6023 (Referências), NBR 6029 (Livros e folhetos).

Cargo nº. 18: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – PEDAGOGIA

1. A educação brasileira na contemporaneidade: desafios e avanços; 2. A relação educação e sociedade: a função social da escola; 3. O papel dos vínculos afetivos nos processos de aprendizagem; 4. Teorias/tendências pedagógicas; 5. Currículo, interdisciplinaridade e transversalidade; 6. Planejamento educacional (plano, programa e projeto); Gestão e organização da sala de aula; Projeto político-pedagógico; 7. Metodologias e técnicas didático-pedagógicas; 8. A avaliação como parte integrante do processo de ensino-aprendizagem; funções da avaliação escolar; análise dos resultados; instrumentos e técnicas de avaliação; 9. As políticas educacionais e os Programas do Governo Federal para o desenvolvimento de educação pública brasileira; 10. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; 11. Estatuto da Criança e do Adolescente; 12. Constituição Federal 1988; 13. A Lei nº 9.394 / 96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; A organização e a estrutura dos sistemas de ensino no Brasil; 14. O papel da pesquisa na formação do professor; O processo ação-reflexão-ação no desenvolvimento do trabalho pedagógico; 15. As tecnologias da comunicação e informação nas práticas educativas.

Cargo nº. 19: ASSISTENTE LEGISLATIVO (ALNS) – PREGOEIRO

Lei nº. 14.133/2021: 1. Princípios. 2. Prazos de apresentação das propostas. 3. Atribuições do pregoeiro. 4. Atribuições da equipe de apoio. 5. Julgamento das propostas de preços: 5.1 os preços inexequíveis; 5.2 o valor estimado; 5.3 a negociação; 5.4 os critérios de julgamento; 5.5 a solicitação de amostra; 5.6 os modos de disputa; 5.7 os benefícios das ME/EPP. 6. A habilitação das licitantes. 7. A competitividade. 8. Os erros sanáveis e insanáveis. 9. As impugnações. 10. Os questionamentos. 11. Os recursos administrativos. 12. A publicação do edital. 13. A ata de registro de preços. 14. O pregão presencial. 15. A Adjudicação e homologação. 16. Sanções Administrativas. 17. Atribuições da Autoridade Superior.

CONTEÚDO COMUNS

INFORMÁTICA – NÍVEL MÉDIO

1. Sistema operacional: conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, inclusive compactados, pastas, backups e programas. 2. Edição e editores de textos: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, configurações, formatação e modos de visualização. 3. Edição e editores de planilhas eletrônicas: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, funções, configurações, importação/exportação de dados, fórmulas e gráficos. 4. Edição e editores de apresentações: conceitos, menus, barras de ferramentas, edição de slides, formatação, modo de visualização e animação. 5. Aplicativos adicionais para suítes de escritório: ferramentas de desenho, de edição de fórmulas e de formulários. 6. Redes de computadores: Conceitos, ferramentas e aplicativos para Internet e intranet. 7. Programas de navegação. 8. Programas de correio eletrônico. 9. Sítios de busca e pesquisa na Internet, inclusive sintaxe de termos de busca. 10. Redes sociais. 11. Aplicativos de Comunicação. 12. Conceitos de vírus, worms, spyware, malware e pragas virtuais. 13. Aplicativos para segurança. 14. Armazenamento de dados na nuvem (Dropbox, Google Drive e One Drive).

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

1. Leitura e compreensão de textos. 2. Sequências textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal. 3. Gêneros textuais/discursivos. 4. Coerência e coesão textuais. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Classes de palavras: usos e

adequações. 8. Organização sintática do período simples e do período composto. 9. Pontuação. 10. Modos básicos de citar o discurso alheio. 11. Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia, hiperonímia, polissemia). 12. Organização do parágrafo

NOÇÕES DE RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Compreensão de estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Probabilidade. 4. Lógica proposicional. 5. Raciocínio sequencial. 6. Raciocínio lógico numérico e quantitativo. 7. Raciocínio lógico analítico.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE COR/RAÇA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, candidato no concurso público deflagrado e regido pelo Edital nº. 01/2023, concorrendo ao cargo de \_\_\_\_\_, sob nº. de inscrição \_\_\_\_\_, me autodeclaro \_\_\_\_\_. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis e que poderei perder o vínculo com a instituição, a qualquer tempo.

Natal/RN, Data: \_\_\_\_\_.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM/ÁUDIO

Neste ato, eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG nº. \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na avenida / rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_, AUTORIZO o uso de minha imagem, qual seja através da entrevista, somente para efeitos de utilização deste concurso público, visando garantir a seriedade e a transparência do referido certame. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo o território nacional. Por esta ser a expressão da minha vontade, autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro e assino a presente autorização em 02 (duas) vias de iguais teor e forma.

Natal/RN, Data: \_\_\_\_\_.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO V

CRONOGRAMA

#	ATIVIDADE	DATA / PERÍODO
1	Publicação do Edital no Diário Oficial do Município (DOM)	04.04.2023
2	Divulgação do Edital nos sites da FUNCERN e da CMN	04.04.2023
3	INSCRIÇÕES	10.04 a 10.05.2023
4	Requerimentos de Isenção (na Área do Candidato)	10 a 14.04.2023
5	Resultado Preliminar do Requerimento de Isenção	19.04.2023
6	Recursos contra o Resultado Preliminar do Requerimento de Isenção	20 e 21.04.2023
7	Resultado Definitivo do Requerimento de Isenção	25.04.2023
8	Encerramento das inscrições	10.05.2023
9	Último dia para pagamento da taxa de inscrição	11.05.2023
10	Respostas aos requerimentos de atendimento diferenciado para as provas (site da FUNCERN – Área do Candidato)	24.05.2023
11	Liberação dos Cartões de Inscrição (site da FUNCERN – Área do Candidato)	01.06.2023
12	APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS	18.06.2023
13	Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	18.06.2023
14	Recursos contra as Provas Objetivas	19 e 20.06.2023
15	Resultados dos recursos contra as Provas Objetivas	30.06.2023
16	Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	30.06.2023
17	Resultado Definitivo da Prova Objetiva (com a convocação dos candidatos de Nível Superior aptos para a Prova de Títulos)	06.07.2023
18	PROVA DE TÍTULOS (somente para os cargos de Nível Superior) – período para anexação dos documentos na Área do Candidato	07 a 11.07.2022
19	Resultado Preliminar da Prova de Títulos (somente para os cargos de Nível Superior) – na Área do Candidato	15.07.2023
20	Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos	16 e 17.07.2023
21	Resultado Definitivo da Prova de Títulos	21.07.2023
22	Divulgação de lista de candidatos convocados para o Processo de Aferição de Autodeclaração por Comissões de Heteroidentificação	25.07.2023
23	Aferição de autodeclaração por Comissões de Heteroidentificação	31.07 a 04.08.2023
24	Resultado Preliminar da aferição da autodeclaração	07.08.2023
25	Recursos contra o Resultado Preliminar da aferição da autodeclaração	08 e 09.08.2023
26	Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar da aferição da autodeclaração	14.08.2023
27	Divulgação do Resultado Preliminar do concurso	17.08.2023
28	Recursos contra o Resultado Preliminar	18 e 19.08.2023
29	RESULTADO FINAL	23.08.2023
30	Encaminhamento formal do RESULTADO FINAL à CMN	24.08.2023

As dúvidas relativas ao Concurso Público deverão ser encaminhadas exclusivamente através do e-mail: [concursocamaranatal2023@funcern.br](mailto:concursocamaranatal2023@funcern.br).

## OUTRAS PUBLICAÇÕES

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE NATAL/RN  
ERRATA DA RESOLUÇÃO Nº 03, DE 28 DE MARÇO DE 2023.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE –COMDICA, considerando o Processo de Escolha para novos membros dos Conselhos Tutelares do município de Natal/RN para o quadriênio 2024/2028, torna pública a seguinte correção no texto da Resolução nº 03, de 28 de março de 2023, publicada no Diário Oficial do Município em 31 de março de 2023, páginas 22/24:

No inciso II, do art. 8º da Resolução nº 03, de 28 de março de 2023,

ONDE SE LÊ: "idade superior a 21 (vinte e um) anos";

LEIA-SE: "Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos no ato da inscrição ou comprovação de que contará com a idade mínima exigida até a data da posse";

No art. 16 da Resolução nº 03, de 28 de março de 2023,

ONDE SE LÊ: "As Mesas Receptoras de Votos serão compostas por membros do COMDICA e/ou servidores municipais, devidamente cadastrados pela Comissão Especial Eleitoral".

LEIA-SE: "As Mesas Receptoras de Votos serão compostas por membros do COMDICA e/ou agentes públicos municipais, devidamente cadastrados pela Comissão Especial Eleitoral".  
Natal/RN, 31 de março de 2023.

Érica Rayssa Eugênia da Silva presidente do COMDICA

### 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,

Ana Catarina Ferreira Duarte Aquino

SECRETÁRIO: Alan Souza de Almeida

DIAGRAMADORES:

Jonathan Nasser de Oliveira Dias, Arthur Queiroz Figueiredo