



Diário Oficial do Município

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

ADMINISTRAÇÃO DA EXCELENTÍSSIMA SENHORA PREFEITA MICARLA ARAÚJO DE SOUSA WEBER

ANO XII - Nº. 2270 - NATAL/RN QUINTA-FEIRA 10 DE MAIO DE 2012 - R\$ 0,50

PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº. 0996/2012-A.P. de 09 de maio de 2012.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 55, Inciso II, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Interromper, a partir do dia 10/05/2012, por necessidade do serviço, as férias regulamentares, referente ao exercício 2011/2012, do Sr. Secretário Municipal de Administração e Gestão Estratégica, CARLOS PEREIRA VON SOHSTEN, matrícula nº. 61.877-2, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Estratégica - SEGELM.

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

Micarla de Sousa
PREFEITA

PORTARIA Nº. 0998/2012-A.P. de 09 de maio de 2012.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Artigo 55, Inciso II da Lei Orgânica do Município, e ofício nº 136/2012-SEGAP,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Sra. TEREZA CRISTINA VIEIRA PIRES, para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretária Municipal de Obras Públicas e Infra-estrutura., símbolo DG, da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Infra-Estrutura - SEMOPI, tudo em conformidade com as Leis Complementares nº. 108 e nº. 109, de 24 de junho de 2009 e consoante Decreto nº. 8.784, de 02 de julho de 2009.

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

Micarla de Sousa
PREFEITA

**PORTARIA Nº. 891/2012-A.P. de 09 de maio de 2012.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 55, Inciso II, da Lei Orgânica do Município, e ofício nº 173/2012-GP,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os novos titulares dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tecnologia da Informação - SEMPLA, cujos nomes constam na relação abaixo, tudo em conformidade com as Leis Complementares nº. 108 e nº. 109, de 24 de junho de 2009 e consoante Decreto nº. 8.774, de 02 de julho de 2009:

Denominação de Cargo	Simb	Nome
Chefe do Setor de Programação Orçamentária*	CS	JANAINA SANTOS LIMA DE CASTRO
Diretor do Departamento de Finanças	DD	FABIANA DOS SANTOS CAMARA CREIRE
Encarregado de Serviço	ES	RAILSON GONÇALVES DA SILVA

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

Micarla de Sousa
PREFEITA

CARLOS PEREIRA VON SOHSTEN

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA

****Replicar por incorreção referente a publicação no DOM do dia 09/05/2012.**

PORTARIA Nº. 0995/2012-A.P. de 09 de maio de 2012.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 55, Inciso XII, da Lei Orgânica do Município, em conformidade com a Lei Complementar nº. 109, publicada no Diário Oficial do Município no dia 26 de junho de 2009, e ofício nº 174/2012-GP,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para Função Gratificada de Direção de Unidade Básica de Saúde - FGDUBS, Unidade básica de saúde de Vista Verde, a servidora MICHELLE CHRISTIANE LIMA DA SILVA, matrícula nº. 60.058-0, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Classe A, Nível I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

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

Micarla de Sousa
PREFEITA

CARLOS PEREIRA VON SOHSTEN

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA

PORTARIA Nº. 0997/2012-A.P. de 09 de maio de 2012.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Artigo 55, Inciso II da Lei Orgânica do Município, e ofício nº 136/2012-SEGAP,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar TEREZA CRISTINA VIEIRA PIRES, do cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Planejamento, símbolo DD, da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Infra-Estrutura - SEMOPI, tudo em conformidade com as Leis Complementares nº. 108 e nº. 109, de 24 de junho de 2009 e consoante Decreto nº. 8.784, de 02 de julho de 2009.

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

Micarla de Sousa
PREFEITA

CARLOS PEREIRA VON SOHSTEN

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA

SECRETARIA DO GABINETE DA PREFEITA

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 009/2010 – SEGAP
Nº DO PROCESSO: 011769/2010-45.

NOME DO CREDOR: João Roberto Sobrinho - CNPJ/CPF: 992.910.028-87

ENDEREÇO: R: Rio Grande do Norte, 116 – Dix-Sept Rosado - CEP: 59.000-000 Natal/RN.

OBJETO: Prorrogação na vigência do contrato de locação do imóvel particular para funcionamento do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente da Região Oeste, renovando sua vigência por mais 08 (oito) meses.

VIGÊNCIA: 02/05/2012 a 31/12/2012.

CÓDIGO DA ATIVIDADE: 04.243.001.2-851 – Assistência ao Funcionamento e Manutenção do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente da Região Oeste.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.

SUB - ELEMENTO: 10 - FONTE: 111

VALOR GLOBAL: R\$ 8.437,60 (oito mil, quatrocentos e trinta e sete reais e sessenta centavos)

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

Natal, 02 de Maio de 2012

Ratifico o posicionamento supra, autorizando a Contratação.

HERÁCLITO NOÉ FERREIRA - CONTRATANTE

Secretário-Chefe do Gabinete Civil

JOÃO ROBERTO SOBRINHO – CONTRATADO

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA

PORTARIA Nº. 1305/2012-GS/SEGELM, de 23 de abril de 2012.

Secretária Municipal de Administração e Gestão Estratégica, 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,

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a portaria nº. 1235/2012-GS/SEGELM, de 13 de abril de 2012, publicada no Diário Oficial do Município de 19 de abril de 2012, que Exonerou o servidor ITALO MARTINS DE OLIVEIRA, matrícula nº. 43.011-1.

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

CARLOS PEREIRA VON SOHSTEN

Secretário Municipal de Administração e Gestão Estratégica

PORTARIA Nº. 1332/2012-GS/SEGELM, de 25 de abril de 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 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 de 26 de janeiro de 2011, e processo 024981/2012-34,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao servidor GENOVEVI DO NASCIMENTO MEDEIROS CAMPOS, matrícula nº. 62.233-8, ocupante do cargo em comissão de Chefe do Setor de Material e Patrimônio, símbolo CS, do Gabinete da Prefeita - GAPRE, referente ao exercício 2011/2012, no período de 16/04 a 15/04/2012.

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

CARLOS PEREIRA VON SOHSTEN

Secretário Municipal de Administração e Gestão Estratégica

PORTARIA Nº. 1347/2012-GS/SEGELM, de 02 de maio de 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 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 de 26 de janeiro de 2011, e processo nº 026229/2012-28,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a servidora BARTIRA GOMES DE PONTES, matrícula nº. 62.851-4, ocupante do cargo em comissão de Chefe do Setor de Elaboração de Atos Oficiais, símbolo CS, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Estratégica - SEGELM, referente ao exercício 2011/2012, no período de 01 a 30 de Julho de 2012.

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

CARLOS PEREIRA VON SOHSTEN

Secretário Municipal de Administração e Gestão Estratégica

PORTARIA Nº. 1348/2012-GS/SEGELM, de 02 de maio de 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 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 de 26 de janeiro de 2011, e processo nº 026388/2012-22,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao servidor BRENO PERRUCCI DE PAIVA, matrícula nº. 62.706-2, ocupante do cargo em comissão de Chefe do Setor de Modernização de Processos, símbolo CS, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Estratégica - SEGELM, referente ao exercício 2011/2012, no período de 01 a 30 de julho de 2012.

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

CARLOS PEREIRA VON SOHSTEN

Secretário Municipal de Administração e Gestão Estratégica

PORTARIA Nº. 1363/2012-GS/SEGELM, de 02 de maio de 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 58, Inciso V, da Lei Orgânica do Município, em conformidade com 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 006366/2012-46, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença para trato de interesse particular, sem vencimentos, prevista no artigo 115, da Lei nº. 1.517, de 23 de dezembro de 1965 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), com redação dada pela Lei nº. 4.060, de 12 de março de 1992, à servidora SILVANEIDE ARAUJO DANTAS, matrícula nº. 12.785-0, ocupante do cargo de Professor, N1-G, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SME, pelo período de 02 (dois) anos.

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

CARLOS PEREIRA VON SOHSTEN

Secretário Municipal de Administração e Gestão Estratégica

PORTARIA Nº. 1365/2012-GS/SEGELM, de 02 de maio de 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 58, Inciso V, da Lei Orgânica do Município, em conformidade com 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 009385/2012-24, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença para trato de interesse particular, sem vencimentos, prevista no artigo 115, da Lei nº. 1.517, de 23 de dezembro de 1965 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), com redação dada pela Lei nº. 4.060, de 12 de março de 1992, ao servidor SEBASTIÃO CESAR ALVES DO AMARAL, matrícula nº. 09.999-6, ocupante do cargo de Professor, N2-I, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SME, pelo período de 02 (dois) anos.

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

CARLOS PEREIRA VON SOHSTEN

Secretário Municipal de Administração e Gestão Estratégica

PORTARIA Nº. 1370/2012-GS/SEGELM, de 03 de maio de 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 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 de 26 de janeiro de 2011, e processo 024039/2012-76, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a servidora SOLANGE SORAIA DA SILVA CAMPOS, matrícula nº. 61.808-0, ocupante do cargo em comissão de Chefe do Setor de Normas Técnicas, símbolo CS, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Estratégica - SEGELM, referente ao exercício 2011/2012, no período de 10/05 a 09/06/2012.

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

CARLOS PEREIRA VON SOHSTEN

Secretário Municipal de Administração e Gestão Estratégica

PORTARIA Nº. 1371/2012-GS/SEGELM, de 03 de maio de 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 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 de 26 de janeiro de 2011, e processo 016576/2012-42, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a servidora ANA PATRICIA CAVALCANTE DE CATRO, matrícula nº. 62.324-5, ocupante do cargo em comissão de Assistente do Gabinete da Prefeita, símbolo CS, do Gabinete da Prefeita - GAPRE, referente ao exercício 2011/2012, no período de 02/04 a 01/05/2012.

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

CARLOS PEREIRA VON SOHSTEN

Secretário Municipal de Administração e Gestão Estratégica

PORTARIA Nº. 1372/2012-GS/SEGELM, de 03 de maio de 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 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 de 26 de janeiro de 2011, e de acordo com o Art. 76, Inciso I; Art. 78, Inciso III, Alínea "b", da Lei nº. 1.517/65, e processo nº 014836/2012-45, RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, nos termos do Art. 77, Inciso I, da Lei nº. 1.517/65 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), a servidora GILKA DA SILVA SOUZA, matrícula nº. 63.777-7, ocupante do cargo de Educador Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SME, declarando-se a vacância do cargo.

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

CARLOS PEREIRA VON SOHSTEN

Secretário Municipal de Administração e Gestão Estratégica

PORTARIA Nº. 1373/2012-GS/SEGELM, de 03 de maio de 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 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 de 26 de janeiro de 2011, e de acordo com o Art. 76, Inciso I; Art. 78, Inciso III, Alínea "b", da Lei nº. 1.517/65, e processo nº 012776/2012-26, RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, nos termos do Art. 77, Inciso I, da Lei nº. 1.517/65 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), a servidora TEREZINHA VIDAL DE NEGREIROS MANDU, matrícula nº. 63.362-3, ocupante do cargo de Educador Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SME, declarando-se a vacância do cargo.

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

CARLOS PEREIRA VON SOHSTEN

Secretário Municipal de Administração e Gestão Estratégica

PORTARIA Nº. 1374/2012-GS/SEGELM, de 03 de maio de 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 58, Inciso V, da Lei Orgânica do Município, em conformidade com 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 003178/2012-66, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença para trato de interesse particular, sem vencimentos, prevista no artigo 115, da Lei nº. 1.517, de 23 de dezembro de 1965 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), com redação dada pela Lei nº. 4.060, de 12 de março de 1992, à servidora CARLA GAMEIRO DE FREITAS, matrícula nº. 30.018-7, ocupante do cargo de BAILARINO, lotada na Fundação Cultural Capitanía das Artes - FUNCARTE, pelo período de 02 (dois) anos.

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

Carlos Pereira Von Sohsten

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA

PORTARIA Nº. 1375/2012-GS/SEGELM, de 03 de maio de 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 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 de 26 de janeiro de 2011, tendo em vista o que consta no processo nº 027024/2011-89, RESOLVE:

Art. 1º. Conceder licença por motivo de doença em família, sem perda dos vencimentos, prevista no artigo 110, §§ 1º e 2º da Lei nº. 1.517/65 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), à servidora VITORIA REGIA CAVALCANTI PEIXOTO, matrícula nº. 49.179-9, ocupante do cargo de Assistente Social, do Grupo de Nível Superior - GNS, Padrão A, Nível I, lotada na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS, por 180 (cento e oitenta) dias.

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

CARLOS PEREIRA VON SOHSTEN

Secretário Municipal de Administração e Gestão Estratégica

PORTARIA Nº. 1377/2012-GS/SEGELM, de 04 de maio de 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 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 de 26 de janeiro de 2011, e processo 015469/2012-05, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a servidora JEANE BORGES DE OLIVEIRA, matrícula nº. 47.101-1, ocupante do cargo em comissão de Chefe do Setor Financeiro e Execução Orçamentária, símbolo CS, da Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Natal - NATALPREV, referente ao exercício 2011/2012, no período de 01/04 a 30/04/2012.

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

CARLOS PEREIRA VON SOHSTEN

Secretário Municipal de Administração e Gestão Estratégica

PORTARIA Nº. 1380/2012-GS/SEGELM, de 04 de maio de 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 58, Inciso V, da Lei Orgânica do Município, em conformidade com 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 011226/2012-90, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença para trato de interesse particular, sem vencimentos, prevista no artigo 115, da Lei nº. 1.517, de 23 de dezembro de 1965 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), com redação dada pela Lei nº. 4.060, de 12 de março de 1992, à servidora AMANDA GURGEL DE FREITAS, matrícula nº. 40.301-6, ocupante do cargo de Professor, N2-B, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SME, pelo período de 02 (dois) anos.

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

Carlos Pereira von Sohsten

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA

PORTARIA Nº. 1382/2012-GS/SEGELM, de 04 de maio de 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 58, Inciso V, da Lei Orgânica do Município, em conformidade com 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 011236/2012-25, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença para trato de interesse particular, sem vencimentos, prevista no artigo 115, da Lei nº. 1.517, de 23 de dezembro de 1965 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), com redação dada pela Lei nº. 4.060, de 12 de março de 1992, à servidora ANA PAULA LEO MAIA FONSECA, matrícula nº. 48.187-4, ocupante do cargo de Professor, N2-A, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SME, pelo período de 02 (dois) anos.

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

Carlos Pereira von Sohsten

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA

PORTARIA Nº. 1383/2012-GS/SEGELM, de 04 de maio de 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 58, Inciso V, da Lei Orgânica do Município, em conformidade com 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 022090/2012-43, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença para trato de interesse particular, sem vencimentos, prevista no artigo 115, da Lei nº. 1.517, de 23 de dezembro de 1965 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), com redação dada pela Lei nº. 4.060, de 12 de março de 1992, ao servidor JOSEMI MEDEIROS DA CUNHA, matrícula nº. 44.620-3, ocupante do cargo de Auxiliar de Campo, do Grupo de Apoio e Serviços Gerais - GASG, Padrão A, Nível I, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSUR, pelo período de 02 (dois) anos.

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

Carlos Pereira von Sohsten

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA

COMISSÃO PERMANENTE DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS – CAC
EDITAL Nº 009/2012, DE 09 DE MAIO DE 2012.

A Comissão Permanente de Acumulação de Cargos – CAC – 2ª CÂMARA, constituída pela Portaria nº. 116, de 03 de abril de 2003, da Secretaria Municipal Administração e Gestão Estratégica – SEGELM, mediante a homologação de seus atos pelo Secretário da SEGELM, DECIDE:

ARQUIVAR os processos abaixo relacionados, tendo em vista a não constatação de acumulação de cargos dos servidores abaixo mencionados:

Nº Processo	Interessado (a)	Nº Decisão
072566/2011-14	AGSLENE PAIVA DE MORAIS MARTINS	141/2012
080411/2011-43	ALZIRENE CAMILO LOPES	94/2011
072569/2011-40	ANA CLAUDIA DA SILVA BARBOSA	149/2011
070882/2011-43	ANA CRISTINA DOS SANTOS GALDINO GOMES	97/2012
053165/2011-57	ANA PATRÍCIA PALHARES DE SOUZA	77/2011
075071/2011-39	BRUNO MEDEIROS PITOMBEIRA CUNHA	128/2012
070862/2011-72	CARLA APARECIDA ALBERNAZ BANDEIRA	110/2012
053109/2011-12	CLÁUDIO ANTONIO SOARES DAMASCENO	002/2012
080424/2011-12	FLÁVIA LIBÓRIO ALVES	88/2012
075083/2011-63	FULVIO SALVO MAFALDO DE SOUSA	148/2011
036938/2011-31	GISLEI TERESINHA MELLO ROSA	58/2012
035687/2010-96	HELOISA FERNANDES MONTENEGRO AMARES	1308/2010
080129/2011-66	IVANILSON ARAÚJO DE OLIVEIRA	79/2012
080122/2011-44	JÂNIO CÉSAR ALMEIDA DA SILVA	92/2012
080125/2011-88	JOÃO MARIA DO NASCIMENTO	93/2012
053083/2011-11	JOÃO MARIA GOMES DA COSTA	53/2012
070860/2011-83	KALIANA CALISTO FERNANDES	100/2012
080127/2011-77	KEYLA DE ABREU MORAIS	82/2012
011822/2012-70	LEVI CARVALHO DE FREITAS	105/2011
080126/2011-22	LUCIENE BARRIOS BARBOSA	80/2012
074810/2011-75	MARCIO MELO DE FRANÇA	98/2012
025273/2011-30	MARCONE MARCELINO DE OLIVEIRA	57/2012
070873/2011-52	MARCOS CLEBER ALVES DE MOURA	106/2011
080406/2011-31	MARIA APARECIDA TAVARES	85/2012
053140/2011-53	MARIA CLARA SIMPLÍCIO ALVES DE SOUSA	78/2011
041180/2009-38	MARIA DE FÁTIMA PEREIRA	113/2012
036918/2011-60	MARLUCE SILVA SOARES SIUQUEIRA	56/2012
080120/2011-55	MYRLA MYRCELLI GUEDES FONSECA CASSIMIRO	83/2012
053119/2011-58	NICOLLE BARBALHO SIMONETTI DE QUEIROZ SOARES	51/2012
003576/2012-82	OSCAR RAPOSO DIAS	146/2011
080119/2011-21	OZIEL CARDOSO DA SILVA	84/2012
075057/2011-35	PATRICIA HELENA DE MENEZES ARAÚJO	147/2011
053121/2011-27	PÉRICLES ROBERTO DA SILVA	52/2012
070869/2011-94	RAFAEL ALEXANDRE ALVES	114/2012
080123/2011-99	RAIMUNDO NONATO SABÓIA LIMA	91/2012
024602/2011-25	RAQUEL CRISTINA BARBOSA DA SILVA OLIVEIRA	59/2012
053129/2011-93	RAUL SILVEIRA RIBEIRO	47/2012
080128/2011-11	RITA DE CÁSSIA CAMPOS ALVES	81/2012
074807/2011-51	RITA DE CÁSSIA DE PONTES	99/2012
080407/2011-85	ROSANGELA ELIAS DE BARROS FERREIRA	96/2011
080435/2011-01	RUBIANA HELENA DE OLIVEIRA E SILVA MORAIS	90/2012
080400/2011-63	SAMANTHA CUNHA BEZERRA CHAVES	86/2012
075063/2011-92	VALDEZ PEDRO PONTES	129/2012

Natal, 09 de maio de 2012.

PEDRO RIBEIRO TAVARES DE LIRA - Presidente da Comissão Permanente de Acumulação de Cargos

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 094 /2012-GS/SMS DE 08 DE MAIO DE 2012.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 5º, XIV, L da Lei Complementar nºs 020, de 02 de março de 1999, com as alterações impostas pela Lei Complementar nº 061/2005, e ofício nº 1742/2012-GS/SMS.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para constituir a Comissão de Sindicância, a fim de apurar os fatos pertinentes ao Processo nº 00000.011547/2012-94.

- Magnos Carvalho de Aquino - Matrícula nº 15.934-4;
- Hygo Randynelle Freitas Ferreira - Matrícula nº 62.964-2;
- Micael Igor Saraiva Santiago - Matrícula nº 64.119-7.

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

Maria do Perpétuo Socorro L. Nogueira

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 206/2012-GS/SMS DE 09 DE MAIO DE 2012.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições previstas no artigo 5º, XIV, alínea L da Lei Complementar nº 020 de 2 de março de 1999, com as alterações impostas pela Lei Complementar nº 061/2005, e Ofício nº 1763/2012-GS/SMS.

RESOLVE:

Art. 1º - Devolver a servidora CLÉCIA MEIRA DE ARAÚJO, Matrícula nº 19.792-1, Auxiliar de Enfermagem-Técnico "D", ao seu órgão de origem, a Secretaria de Estado da Saúde Pública – SESAP/RN.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Maria do Perpétuo Socorro Lima Nogueira

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 207/2012-GS/SMS DE 09 DE MAIO DE 2012.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições previstas no artigo 5º, XIV, alínea L da Lei Complementar nº 020 de 2 de março de 1999, com as alterações impostas pela Lei Complementar nº 061/2005, e Ofício nº 1765/2012-GS/SMS.

RESOLVE:

Art. 1º - Devolver a servidora SOLANGE ALMEIDA DA CRUZ, Matrícula nº 22.467-7, Técnico em Enfermagem, ao seu órgão de origem, a Secretaria de Estado da Saúde Pública – SESAP/RN.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Maria do Perpétuo Socorro Lima Nogueira

Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA Nº 021/2012 – GS/SEMTAS, DE 09 DE MAIO DE 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTAS, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao que prescreve o Decreto nº 7.652, de 23 de Junho de 2005, o Decreto Municipal nº 9.242, de 27 de Outubro de 2010 e o Decreto nº 9.506, de 21 de Setembro de 2011, todos em sua redação atual, considerando, ainda, o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, e na Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, ambas em sua redação atual, e com base nos demais dispositivos legais aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar Clênio Cley Cunha Maciel, matrícula nº 17.470-0, para o exercício da função de Pregoeiro da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, e como membros da Equipe de Apoio Andreza Lúcio Sales – Matrícula nº 47.872-5 (Membro), Cleodon Teixeira de Brito Júnior – Matrícula nº 04.860-7, Ana Emanuelle Soares Costa – Matrícula nº 49.660-0 e Trento Pedro dos Santos – Matrícula nº 003303.

Parágrafo Único – Os servidores indicados neste artigo poderão substituir o Pregoeiro nos casos de afastamento ou impedimento deste.

Art. 2º. O mandato do Pregoeiro e dos Membros da Equipe de Apoio da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social será de 01 (um) ano.

Art. 3º. Determinar o limite de 22 (vinte e duas) sessões mensais remuneradas ao Pregoeiro e os Membros da Equipe de Apoio.

Parágrafo Único – Para efeito de cálculo das sessões remuneradas, será levado em consideração a acumulação daquelas realizadas pelos servidores que também façam parte da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – CPL/SEMTAS.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário dispostas na Portaria nº 016/2012 – SEMTAS, de 25 de Abril de 2012.

ALCEDO BORGES DE MELO JÚNIOR

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, localizada na Av. Bernardo Vieira, nº 2.180, Dix-Sept Rosado, Natal/RN, CEP: 59.054-000, objetivando o grau de competitividade preconizado pela administração pública, torna público que estará realizando a licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, cujo objeto, data e horário da sessão inicial segue elencado:

TP 18.001/2012 – Contratação de Empresa Especializada para realização de Serviços de Engenharia nos Centros de Convivência da Pessoa Idosa Marly Sarney e Ivone Alves, dia 29/05/2012, às 09h00min.

O Edital com as condições e especificações, encontra-se à disposição dos interessados no Quadro de Avisos e no Setor de Licitações da SEMTAS, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 15:00h, no site <http://compras.natal.rn.gov.br>, bem como pode ser solicitado através do cpl.semtas@natal.rn.gov.br.

Natal/RN, 09 de Maio de 2012.

Clênio Cley Cunha Maciel

Presidente da CPL/SEMTAS

AVISO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, localizada na Av. Bernardo Vieira, nº 2.180, DixSept Rosado, Natal/RN, CEP: 59.054-000, torna público que o PREGÃO PRESENCIAL NO 18.007/2011-SEMTAS, que tinha por objeto a Aquisição de Equipamentos de Informática (Microcomputadores, estabilizadores e impressoras) para utilização na Unidade do Centro de Referência das Mulheres, foi considerada "DESERTA" face o não-comparecimento de empresas interessadas no certame.

Natal(RN), 09 de Maio de 2012.

Clênio Cley Cunha Maciel - Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, localizada na Av. Bernardo Vieira, nº 2.180, DixSept Rosado, Natal/RN, CEP: 59.054-000, torna público que o PREGÃO PRESENCIAL NO 18.008/2011-SEMTAS, que tinha por objeto a Aquisição de Equipamentos de Informática (Microcomputadores, estabilizadores e impressoras) para utilização na Unidade do Centro de Referência das Mulheres, foi considerada "DESERTA" face o não-comparecimento de empresas interessadas no certame.

Natal(RN), 09 de Maio de 2012.

Clênio Cley Cunha Maciel - Pregoeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

PORTARIA Nº 032/2012-SEMOB/GS. NATAL, 09 DE MAIO DE 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Destituir o servidor TELES MÁRCIO DOS SANTOS– Matrícula nº00.037-0, da função de Membro da Comissão Especial de acompanhamento do processo licitatório do Sistema de Transporte Público de Passageiros de Natal, criada por meio da Portaria nº 001/2011-SEMOB/GS, de 03 de janeiro de 2011.

Art. 2º. Designar o servidor EDMILSON ADELINO SOARES – Matrícula nº 06.987-6, para compor a Comissão referida no Art. 1º, na condição de Membro.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Márcio José Sá Dantas Luz

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

PORTARIA Nº 033/2012-GS/SEMOB DE 09 DE MAIO DE 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar para composição da Comissão Especial de Licitação dos Serviços de Transporte Público, instituída pelo Decreto nº 9.460, de 08 de agosto de 2011 os seguintes membros:

1 – Membros Titulares:

Clênio Cley Cunha Maciel, matrícula nº 00.334-4 (Presidente)

Haroldo Neves Maia de Oliveira, matrícula nº 00.298-4

Felipe Maciel Pinheiro Barros, matrícula nº 49.015-6
 Edmilson Adelino Soares, matrícula nº 06.987-6
 Jefferson Pedrosa, matrícula nº 47.666-8
 Zuinglio Nascimento de Araújo, matrícula nº 44.628-9
 Francisco Pereira da Silva Júnior, matrícula nº 07.210-9
 II – Membros Suplentes:
 Mozart Galvão de Barros Junior, matrícula nº 09120-1
 Nadja Soares Maia, matrícula nº 00.031-1
 Walter Pedro da Silva, matrícula nº 00.358-1

Ar t. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 111/2011-GS/SEMOB, DE 08 de agosto de 2011, publicada no Diário Oficial do Município de 12 de agosto de 2011.

Márcio José Sá Dantas

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura Municipal do Natal/RN, por meio da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB, considerando o disposto no Decreto nº 9.460 de 08 de agosto de 2011, em consonância com a Portaria nº 033/2012-GS/SEMOB de 09 de maio de 2012, torna público que fará realizar AUDIÊNCIA PÚBLICA, na modalidade "ao vivo", franqueada aos interessados, com o objetivo de tornar público e receber contribuições quanto às diretrizes para a LICITAÇÃO DO SISTEMA DE TRANSPORTE URBANO DE PASSAGEIROS DO MUNICÍPIO DE NATAL.

A sessão pública será realizada no dia 25 de maio de 2012, das 15h às 18h (horário de Brasília), no Auditório do CEMURE, Avenida Cel. Estevam, nº 3705, Bairro Nazaré.

A participação pessoal e a inscrição para manifestação oral durante a sessão dependem de credenciamento, a ser realizado no local do evento, a partir das 14hs.

Para o adequado desenvolvimento dos trabalhos, o Presidente da Audiência fixará o tempo para as manifestações orais, considerando o número de inscritos.

Natal/RN, 09 de maio de 2012.

Márcio José Sá Dantas Luz - Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INTERINSTITUCIONAL E GOVERNANÇA SOLIDÁRIA

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fica dispensada a licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento no art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93.

Processo nº: 00000.027688/2012-29 - SERIG

Objeto: Assinatura do jornal TRIBUNA DO NORTE para manter esta secretaria informada do noticiário do estado do Rio Grande do Norte.

Contratante: Secretaria Municipal de Relações Interinstitucionais e Governança Solidária – SERIG.

Contratada: Empresa Jornalística Tribuna do Norte LTDA

Classificação da Despesa: Projeto: 04.122.001.2-031 – manutenção e funcionamento da SERIG; Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Sub-elemento: 01 – Assinatura de periódicos e anuidades; Fonte: 111.

Valor Estimativo: R\$ 416,00 (quatrocentos e sesses reais)

Natal, 27 de Abril de 2012.

Francisco Sales Junior - Chefe da USAF/SERIG

Marcio Carlos Godeiro - Secretário Municipal de Relações Interinstitucionais e Governança Solidária - SERIG.

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, com fundamento no Inciso II do Artigo 24 da Lei 8.666/93, e em consonância com o Parecer Técnico/Jurídico acostado aos autos, exigência do Art.38 Inciso VI do mesmo diploma legal.

Nº DO PROCESSO: 028078/2012-42

NOME DO CREDOR: Funerária Bom Jesus Ltda – ME - CNPJ/CPF: 70.025.887/0001-58

OBJETO: Aquisição de 60 (sessenta) botões de rosas para Entrega às Homenageadas – Dia das Mães – em 11/05/2012.

ENDEREÇO: Av. Bernardo Vieira, 1249, Dix-Sept Rosado, Natal/RN

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: 08.244.001.2-881 – Manutenção e Funcionamento da SEMUL

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 – Material de Consumo.

SUB ELEMENTO: 15 - Material para Festividades e Homenagens

VALOR TOTAL: R\$300,00 (trezentos reais)

Natal, 08 de maio de 2012

Nieli Araujo Fernandes - Chefe da Unidade Setorial de Administração e Finanças

Ratifico o posicionamento supra, autorizando a Contratação

Josileide Lucas de Pontes - Secretária Municipal da Mulher

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

EXTRATO DE CORREÇÃO:

PROCESSO Nº 012677/2014-44

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SETURDE.

CONTRATADO: GRAN COFFEE COMÉRCIO DE MÁQUINAS PARA CAFÉ EXPRESSO LTDA.

ENDEREÇO: Av. José Manoel Veiga, 58, São Paulo / SP – Cep 13.070-137.

OBJETO: Referente a aquisição de máquina de café expresso

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: 23.695.001.2-644 – Manutenção e Funcionamento da SETURDE

ELEMENTO DA DESPESA: 4.4.90.52-Equipamento e Material Permanente.

SUB-ELEMENTO DA DESPESA: 18-Maquinas e Equipamentos Diversos. VALOR R\$ 2.713,00 (dois mil, setecentos e treze reais).

FONTE: 111

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93. Art. 24.11.

DATA DA ASSINATURA: 02/05/2012

ASSINATURAS:

MURILO BARROS JÚNIOR – CONTRATANTE

GUSTAVO LOPES GAMA - CONTRATADO

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DELICITAÇÃO

É inexigível licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento no art. 25, inciso II, combinado com o Art. 13, inciso VI da Lei 8.666/93 com suas alterações posteriores. Nº DO PROCESSO: 029401/2012-03

OBJETO: REFERENTE AO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DE SERVIDORES DESTA SECRETARIA NO "II SEMINÁRIO NACIONAL SOBRE ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE EM MEIO URBANO", A SER REALIZADO NO PERÍODO DE 9 A 11 DE MAIO DE 2012, EM NATAL/RN.

NOME DO CREDOR: FUNPEC – FUNDAÇÃO NORTE RIOGRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA. - CNPJ/CPF: 08.469.280/0001-93

ENDEREÇO: CAMPUS UNIVERSITÁRIO, NATAL/RN.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 29.146 – FUNDO DE URBANIZAÇÃO / FURB.

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: 15.451.019.2-608 – MANUTENÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DA LEGISLAÇÃO URBANA E AMBIENTAL.

ELEMENTO DA DESPESA: 33.90.39 SUB ELEMENTO: 39-35

VALOR TOTAL: R\$ 830,00 (oitocentos e trinta reais).

NATAL, 09/05/2012.

TATIANA VIRGINIA ROQUE - CHEFE DO CAFCD

RATIFICO O POSICIONAMENTO SUPRA,

NATAL, 09/05/2012.

JOÃO BOSCO AFONSO - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

DEPARTAMENTO DA DÍVIDA ATIVA - DEDAT

EDITAL Nº 001/2012

A Secretaria Municipal de Tributação, pelo Chefe do Departamento da Dívida Ativa - DEDAT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 5º, parágrafo terceiro, do Decreto nº 9.117 de 24 de junho de 2010 que regulamenta a Lei nº 6.026 de 28 de dezembro de 2009, referente a criação do Cadastro de Inadimplentes do CADIN MUNICIPAL, torna público para conhecimento e ciência dos contribuintes relacionados abaixo que a Secretaria Municipal de Tributação julgou PROCEDENTE, IMPROCEDENTE, SUSPENSO OU EXCLUSO os Processos Fiscais Administrativos, decorrentes da notificação de inclusão no CADIN MUNICIPAL a seguir relacionados:

PROCESSO	INTERESSADO	SITUAÇÃO
2012.010388-0	Manoel B. Do Nascimento1	SUSPENSO
2011.033856-6	Fátima Aquino da Silva	SUSPENSO
2012.001863-7	Isnard Ribeiro Dantas	SUSPENSO
2011.033879-5	Vicunha Têxtil S/A	SUSPENSO
2011.024997-0	Vicunha Têxtil S/A	SUSPENSO
2012.001279-5	Universidade Federal UFRN	SUSPENSO
2011.022722-5	Herbus Confeccões Ltda	SUSPENSO
2011.034396-9	Arnaud da S. e Jussara Dias	EXCLUSO

Natal, 09 de maio de 2011.

MANOEL INACIO SOBRINHO - Diretor do Departamento da Dívida Ativa

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 024/2012 - PGM NATAL, 09 DE MAIO DE 2012

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no inciso XI do artigo 6º, da Lei Complementar nº 02, de 22 de novembro de 1991, e em consonância com a Lei Complementar nº 020, de 02 de março de 1999, RESOLVE:

Art. 1º - DESTITUIR o Presidente da Comissão de Análise e Distribuição de Processos às Procuradorias Especializadas – CADISPRO, WELLINGTON FERNANDES DE OLIVEIRA JÚNIOR.

Art. 2º - DESIGNAR para a Presidência da Comissão de Análise e Distribuição de Processos às Procuradorias Especializadas – CADISPRO, ÍTALO ANDRÉ FREITAS DE OLIVEIRA.

Francisco Wilkie Rebouças C. Júnior

Procurador-Geral do Município

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE NATAL

PORTARIA Nº 133/2012 G.P. - NATALPREV. DE 09 DE MAIO DE 2012

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, de acordo com a Lei nº 1784, de 24 de dezembro de 1968 e suas alterações, torna público:

REGIMENTO INTERNO DA JUNTA MÉDICA DO MUNICÍPIO DE NATAL-RN

TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO, DO EXERCÍCIO E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º - A Junta Médica do Município, tecnicamente autônoma e vinculada administrativamente ao Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Natal – NATALPREV, será constituída por no mínimo 05 (cinco) e por no máximo 07 (sete) membros, cuja nomeação ou contratação será feita pelo Presidente do NATALPREV, sendo um deles o Presidente e um outro o vice-presidente.

§ 1º - O presidente e o vice-presidente da Junta Médica do Município deverão ser servidores integrantes do Quadro de Pessoal do Município, desde que especialistas em perícia médica, na categoria de médico, com carga horária compatível.

§ 2º - As despesas decorrentes desta Lei serão custeadas com a taxa de administração oriunda das receitas previdenciárias, conforme Art. 83, inciso I e o Art. 83-A da Lei Complementar nº 63/05.

§ 3º - O presidente da Junta Médica do Município será substituído, em suas faltas e impedimentos, pelo seu Vice-Presidente, e em sua ausência, por outro membro indicado com prévia autorização do Presidente do NATALPREV.

§ 4º - O presidente da Junta Médica do Município poderá sugerir ao Presidente do NATALPREV a substituição de qualquer membro da Junta, desde que não esteja cumprindo as exigências deste regimento ou, ainda, por falta de assiduidade e urbanidade.

Art. 2º - A Junta Médica do Município será secretariada por servidor municipal, designado pelo Presidente do NATALPREV.

Art. 3º - Os membros da Junta Médica do Município serão remunerados mediante o pagamento de jetons, de acordo com o número de participação em sessões, na seguinte proporção:

I – Presidente: R\$ 110,00 (cento e dez reais) por sessão;

II – Membros da classe médica: R\$ 82,50 (oitenta e dois reais e cinquenta centavos) por sessão;

III – Secretário: R\$ 50,00 (cinquenta reais) por sessão.

Art. 4º - A Junta Médica do Município reunir-se-á, diariamente, durante o turno da manhã, no horário de 8:00 às 12:00 horas, e eventualmente, a critério do presidente da Junta Médica,

durante o turno da tarde, no horário das 14:00 às 18:00.

Art. 5º - O presidente da Junta Médica poderá solicitar parecer técnico a qualquer médico das repartições desta Prefeitura sobre casos específicos em suas respectivas especialidades. Parágrafo único. A critério do Presidente da Junta Médica e/ou do Presidente do NATALPREV, poderão ser contratadas perícias médicas junto a entidades credenciadas.

Art. 6º - A Junta Médica do Município compete:

I – examinar e fornecer o laudo, a pedido ou de ofício, sobre estado de saúde de todos os servidores públicos do município, para efeito de licença para tratamento de saúde, por motivo de doença em pessoa da família e para licença à gestante, nos termos do art. 94, incisos I, II e III, da Lei Municipal nº 1.517, de 23 de dezembro de 1965, bem como de processos de readaptação, reassunção do exercício e cessação da readaptação;

II – executar as perícias de avaliação de sanidade e de capacidade física e mental, assim como de ausência de defeito grave de linguagem, audição, visão e locomoção que impossibilite o ingresso de candidatos a cargos ou funções públicas no serviço municipal, cuja posse dependerá do resultado favorável de exame médico emitido em laudo ou parecer, mediante a apresentação pelo candidato de: Hemograma completo, Teste de VD.R.L. - Venereal Disease Research Laboratory - (pesquisa de anticorpos séricos para a sífilis), dosagens bioquímicas de glicose, triglicéridios, colesterol total e suas frações, uréia, creatinina, ácido úrico, transaminase glutâmico oxalacética (TGO) ou aspartato aminotransferase (AST), transaminase glutâmico pirúvica (TGP) ou alanina aminotransferase (ALT), fosfatase alcalina, lactato desidrogenase (LDH), bilirrubina total e suas frações, Gama Glutamil-transferase (GGT), Tiroxina (T4) livre e hormônio tireo-estimulante (TSH), exame sumário de urina, exame parasitológico de fezes, eletrocardiograma com parecer cardiológico, raio-x de tórax, exceto para gestantes, com parecer de Pneumologista, eletroencefalograma com parecer do neurologista, atestado de sanidade mental expedido por médico psiquiatra. Para os candidatos ao cargo de professor serão requeridos também: Teste de Audiometria com parecer de Otorrinolaringologista e teste cutâneo de leitura imediata com parecer de Alergologista. Para todos os candidatos do sexo biológico masculino, acima de 40 anos, serão exigidos as dosagens bioquímicas do Antígeno prostático específico (PSA) total e livre. Outros Pareceres e/ou exames complementares poderão ser solicitados pelos médicos peritos da Junta Médica Municipal quando forem necessários à comprovação da situação de saúde do candidato no ingresso ao serviço público municipal;

III – realizar perícias médicas em servidores para a comprovação de invalidez permanente em processos de aposentadoria, nos termos do art. 101, 102 e 175, inciso III e seus parágrafos, art. 177, incisos II e III e seus parágrafos, da Lei nº 1.517, de 23 de dezembro de 1965, e os arts. 19, 20, 21, 22 e 23 da Lei Complementar 63, de 11 de outubro de 2005;

IV – homologar, ou não, atestados fornecidos por médicos assistentes do servidor a ser periciado, alheios à Junta Médica;

V – realizar perícias anuais nas condições de saúde dos servidores aposentados por invalidez e beneficiários de pensão por invalidez permanente, nas respectivas datas de aniversários, a fim de verificar se os mesmos mantêm a incapacidade definitiva para o exercício de suas atividades, na forma dos artigos 23 e 63 da LC 63, de 11 de outubro de 2005.

VI – realizar perícias médicas em servidores aposentados e pensionistas para a comprovação de doença especificada em lei, que lhes dê direito de isenção do pagamento de imposto de renda, nos termos do art. 6º da Lei nº 7.713/88 e suas posteriores alterações.

Parágrafo único – As solicitações e as comunicações dos resultados das inspeções de saúde serão feitas reciprocamente entre os chefes dos órgãos públicos e a Presidência da Junta Médica.

TÍTULO II - DA PERÍCIA MÉDICA

Art. 7º - Na perícia médica, de que trata o inciso III do art. 6º deste Regulamento Interno, é necessária, para a emissão do laudo, a apresentação de parecer médico especializado, o qual será posteriormente apreciado por, no mínimo, 2 membros, bem como pelo presidente da Junta Médica.

Art. 8º - Para a emissão do Laudo Médico, o servidor deverá comparecer pessoalmente à sessão da Junta Médica do Município, no prazo de 05 dias corridos após o afastamento de suas funções, munido de atestado de seu médico assistente e de exame(s) complementar(es) que comprove(m) a(s) patologia(s) de causa do absenteísmo.

I – Após o prazo de 05 dias corridos, a avaliação da licença médica só poderá acontecer mediante justificativa do chefe imediato do servidor a ser periciado.

II – Em caso de justificada impossibilidade de comparecimento, o servidor poderá, através de representante, solicitar à Junta Médica, dia hábil para examiná-lo em seu domicílio ou em local de internação.

Art. 9º - O Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Natal – NATALPREV fornecerá os meios necessários para a realização do exame domiciliar ou hospitalar a que se refere o inciso II, do artigo anterior.

TÍTULO III - DA CONCESSÃO DE LICENÇAS

Art. 10 – A concessão das licenças para tratamento de saúde dependerá da perícia médica, através da Junta Médica do Município, podendo ser concedida pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis, a pedido ou de ofício, não podendo o total exceder a 24 (vinte e quatro) meses, findos quais o servidor será submetido a nova perícia médica, podendo ser aposentado, se considerado inválido para o serviço público municipal.

Art. 11 – No curso da licença o servidor poderá ser examinado, a requerimento ou de ofício, pela Junta Médica, que poderá considerá-lo novamente apto para o trabalho.

Art. 12 – A licença à gestante será concedida no 8º (oitavo) mês de gestação, salvo prescrição médica em contrário. Parágrafo único – Nos partos prematuros a licença será concedida a partir da data do parto, e nos casos que não houver solicitação da licença em tempo hábil, será concedida a partir de 30 (trinta) dias antes da data provável do parto, devendo nos laudos constar esta previsão.

Art. 13 – A concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família do servidor, de que trata o art. 110 e seus parágrafos, da Lei nº 1.517, de 23 de dezembro de 1965, ocorrerá somente mediante solicitação formal, em processo protocolado pelo servidor em seu órgão de lotação. A Junta Médica então procederá à perícia médica e à avaliação social da relação de vínculo e dependência do familiar com o solicitante, emitindo parecer sobre o pedido e remetendo-o ao órgão competente.

TÍTULO IV - DOS LAUDOS E PARECERES

Art. 14 – Os laudos e pareceres da Junta Médica serão anotados em livro próprio ou em pastas especiais com numeração sequenciada, impressos em conformidade com o modelo aprovado pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Natal, aos quais só terão acesso os integrantes da Junta.

§ 1º - Dos laudos e pareceres a que se refere este artigo, deverá constar o resumo dos fatos clínicos do inspecionado, cujo diagnóstico será codificado com a correspondente classificação internacional de doenças.

§ 2º - As comunicações oficiais, fundamentadas em cópias de laudos e pareceres extraídos

de livros próprios e/ou de ficha clínica do servidor, que mencionem o número de dias de licença ou que conclua pela aposentadoria, serão dirigidas ao Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Natal e ao órgão de lotação do servidor, com as respectivas citações dos artigos da Lei nº 1.517, de 23 de dezembro de 1965 e da Lei Complementar 63 de outubro de 2005, a que se referem.

§ 3º - As cópias dos laudos e pareceres da Junta Médica deverão, obrigatoriamente, ser conferidas e assinadas pelo seu Presidente e por pelo menos 02 (dois) de seus Membros.

§ 4º - Sob pena de responsabilidade, apurada em procedimento administrativo, deverá ser salvaguardado o direito de sigilo do periciado em todos os atos da Junta Médica do Município. TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 – Nos casos omissos deste Regulamento Interno, a Junta Médica do Município será regida pela Constituição Federal e pelas normas municipais atinentes.

Art. 16 – É de responsabilidade do Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Natal elaborar, publicar em portaria e dar ampla divulgação entre os Órgãos da Administração Pública Municipal, o fluxograma de processos e a cartilha de orientação para a Perícia Médica que visam padronizar os procedimentos periciais e esclarecer dúvidas aos servidores.

Art. 17 – Compete, ao Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Natal, elaborar e instituir através de Portaria o fluxograma de processos e a cartilha de orientação para a Perícia Médica que visam padronizar os procedimentos periciais e esclarecer dúvidas aos servidores.

Art. 18 – Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário. Natal, 09 de maio de 2012.

Sylvio Eugênio de Araújo Medeiros

Presidente – NATALPREV

EMPRESA DE FOMENTO E SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fica dispensada a licitação, na forma do Art. 24, Inciso II, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, a dispensa abaixo especificada;

NÚMERO DO PROCESSO: 0082685/2011-77

OBJETIVO: FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL

NOME DO CREDOR: POSTO NATAL – ÁLVARES E ÁLVARES LTDA. - CNPJ Nº: 08.473.985/0001-84

ENDEREÇO: AV. ALEXANDRINO DE ALENCAR – 593 – ALECRIM - NATAL/RN - CEP: 59.031.000

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.001.2.322 (MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ALIMENTAR)

ELEMENTOS DE DESPESA: 3.3.90.30 (MATERIAL DE CONSUMO)

SUB-ELEMENTO: 01 (COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES)

ANEXO: I - FONTE DE RECURSOS: 111

VALOR GLOBAL: R\$ R\$ 10.666,64 (DEZ MIL, SEISCENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS)

NATAL; 08 de Maio de 2012.

DESPACHO

Autorizo a Contratação.

JOSÉ ARIMALDO FERNANDES DA SILVA - DIRETOR PRESIDENTE

EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO PROCESSO: 0082685/2011-77

OBJETIVO: FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL

NOME DO CREDOR: POSTO NATAL – ÁLVARES E ÁLVARES LTDA. - CNPJ Nº: 08.473.985/0001-84

ENDEREÇO: AV. ALEXANDRINO DE ALENCAR – 593 – ALECRIM - NATAL/RN - CEP: 59.031.000

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA UNIDADE: 17220

PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.001.2.322 (MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ALIMENTAR)

ELEMENTOS DE DESPESA: 3.3.90.30 (MATERIAL DE CONSUMO)

SUB-ELEMENTO: 01 (COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES)

ANEXO: I - FONTE DE RECURSOS: 111

CONTRATANTE:

EMPRESA DE FOMENTO E SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL-ALIMENTAR

VIGÊNCIA: MAIO A DEZEMBRO/2012

VALOR GLOBAL: R\$ R\$ 10.666,64 (DEZ MIL, SEISCENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS REAIS)

NATAL; 08 de Maio de 2012.

COMPANHIA DE SERVIÇOS URBANOS DE NATAL

AVISOS DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro da Companhia de Serviços Urbanos de Natal – URBANA, localizada na Rua Dr. Mario Negocio, 2389 – Quintas – Natal – RN, objetivando o grau de competitividade preconizado pela administração, torna publico a realização do certame abaixo especificado.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17.0032012 – Contratação de empresa especializada para realização de exames médicos periódicos (exame laboratoriais) para atender as necessidades e atividades da URBANA para o dia 22 / 05 / 2012 às 09:00 horas.

DIÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL PODER LEGISLATIVO MESA DIRETORA

PRESIDENTE: VEREADOR EDIVAN MARTINS

1º. VICE-PRESIDENTE: VEREADOR NEY LOPES JR. - 2º. VICE-PRESIDENTE: VEREADORA JÚLIA ARRUDA - 3º VICE-PRESIDENTE: VEREADOR MAURÍCIO GURGEL

1º. SECRETÁRIO: VEREADOR JÚLIO PROTÁSIO - 2º. SECRETÁRIO: VEREADOR ALBERT DICKSON
3º. SECRETÁRIO: VEREADOR ADÃO ERIDAN

PORTARIA Nº 041/2012-MD.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º - Incluir na Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Natal, JORGE JOSÉ AGUIAR SILVA, na condição de titular, em substituição a Andréa Carla Ferreira da Silva Bezerra.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Natal, em 08 de maio de 2012.

Edivan Martins – Presidente

Júlio Protásio – Primeiro Secretário

Albert Dickson – Segundo Secretário

OUTRAS PUBLICAÇÕES

CONSELHO TUTELAR DE NATAL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA SUL

Resolução 001/2012 – CTC A NATAL SUL

No uso de suas atribuições, previstas na LEI FEDERAL 8.069/90, COMBINADA COM O ART. 55 LEI MUNICIPAL 5.759/06. Resolve tornar público o Regimento Interno do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente da Região Administrativa Sul de Natal/RN.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO TUTELAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DA REGIÃO ADMINISTRATIVA SUL DE NATAL

CAPÍTULO I - NATUREZA, FINS, DA SEDE E DO FUNCIONAMENTO

Artigo 1º - O Conselho Tutelar é um órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, e reger-se-á pelo presente regimento, seguindo as diretrizes da Lei Federal 8.069/90 e regulamentado pela Lei Municipal 5.759/06.

DA SEDE

Artigo 2º - O Conselho Tutelar é constituído de 05 (cinco) membros titulares, eleitos para um mandato público de 03 (três) anos, permitida 01 (uma) recondução nos termos das Leis Federal 8.069/90 e Municipais 5.759/06.

Artigo 3º - O Conselho Tutelar será instalado em prédio de fácil acesso, localizado na área de sua competência, preferencialmente em local já constituído como referência de atendimento à população.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR

Artigo 4º - O Conselho Tutelar fará atendimento ao público presencial das 08h às 18h, de Segunda-feira a Sexta-feira, conforme dispõe o art. 56 da lei 5759/06.

I - Nas quartas-feiras, das 14h às 18h, os Conselheiros Tutelares trabalharam em regime de expediente interno, onde ocorrerá a reunião de Colegiado deste Conselho.

II - O atendimento ao público, nas quartas-feiras, das 14h às 18h será restrito a recepção do órgão, salvo em casos emergenciais onde será deslocado da reunião de Colegiado o conselheiro responsável pelo 1º atendimento da violação de direito.

DO EXPEDIENTE DOS CONSELHEIROS TUTELARES

Artigo 5º - O Expediente ordinário dos Conselheiros Tutelares será de Segunda a Sexta-feira das 8h às 12h e de 14h às 18h, com horário para almoço das 12h às 14h.

I - As demandas que forem casos ao qual ainda não são acompanhados pelo Conselho Tutelar serão denominadas de primeiro atendimento;

II - Cada dia da semana (segunda, terça, quarta, quinta e sexta-feira) terá um Conselheiro (a) responsável pelo primeiro atendimento que chegarem ao órgão;

III - O (a) Conselheiro (a) fará o atendimento constante no inciso I e II deste artigo através de uma distribuição feita em escala interna que será registrada em um memorando de distribuição o nome do (a) Conselheiro (a) que será responsável pelo caso que denote violação de direitos contra criança e/ou adolescente;

IV - Os demais Conselheiros (as) que não estiverem realizando o primeiro atendimento, estarão em expediente interno para dar prosseguimento as medidas protetivas, ou em expediente externo para os mesmos fins, ou, ainda, representando o órgão Conselho Tutelar em eventos de acordo com o que consta neste regimento interno ou for deliberado em reunião ordinária;

V - Os Conselheiros Tutelares poderão se ausentar da sede do órgão para realizarem procedimentos e/ou resolverem problemas de cunho administrativos.

VI - Para o melhor desempenho e andamento das medidas de proteção, cada Conselheiro (a) terá um Código e através dele será feita a distribuição das medidas protetivas e/ou denúncias. Parágrafo Único - As distribuições constantes no inciso VI deste artigo, serão realizadas exclusivamente para estabelecer que Conselheiro acompanhará as denúncias feitas através de ofícios das instituições, e dos órgãos, bem como as que chegam pelo disque 100, as quais ainda não sejam acompanhadas por este Conselho.

VII - Caberá ao Coordenador de Pessoal o registro das atividades externas dos Conselheiros Tutelares.

Artigo 6º - O expediente extraordinário dos Conselheiros Tutelares será dado nos finais de semana e feriados, no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h, exclusivamente em regime de sobreaviso, realizados através de telefone móvel institucional e apenas para casos de caráter emergenciais, conforme preceitua o Estatuto da Criança e do Adolescente combinado com o art. 56, caput e § 1º da lei 5.759/06.

§ 1º - As escalas dos Conselheiros em regime de sobreaviso para os finais de semana e feriados do ano seguinte serão feitas no último final de semana do corrente ano, e após a divulgação feita pela Prefeitura Municipal de Natal do Decreto Municipal que fixa os pontos facultativos e feriados do Município de Natal para o ano seguinte.

§ 2º - A escala de sobreaviso anual será afixada no quadro de avisos na sede do Conselho Tutelar, bem como será encaminhada para os principais órgãos que atuam na proteção dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes de Natal/RN.

§ 3º - A cada final de semana ou feriado será afixado em local visível na área externa da sede do Conselho Tutelar o nome do Conselheiro (a) que esta de sobreaviso, o horário em que o conselheiro estará de sobreaviso e o seu telefone móvel institucional para contato.

§ 5º - Em caso de impossibilidade do (a) Conselheiro (a) cumprir a escala do sobreaviso estabelecida será feito a permuta com outro (a) Conselheiro (a).

§ 6º - A permuta de que trata o § 5º deste artigo, será realizada com antecedência mínima de 72 horas do sobreaviso, a qual deverá ser registrada em ata de reunião, assinada por no mínimo 03 (três) conselheiros (as) e afixada no quadro de aviso do órgão, bem como deverá ser encaminhada para os principais órgãos que atuam na proteção dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes de Natal/RN.

DO FUNCIONAMENTO E DOS PROCEDIMENTOS

Artigo 7º - O Município, através de servidores do seu quadro de pessoal ou mediante solicitação da cessão de servidores da União, Estado ou do próprio Município, ou celebração de contrato com entidade privada ou contratação através de convênio, assegurará a disponibilização da estrutura técnico-administrativa responsável pela organização dos serviços, inclusive para as atividades em regime de sobreaviso nos finais de semana e feriados.

Artigo 8º - O Conselho Tutelar manterá os seguintes instrumentos de registros:

I - Registro das Atas por escrito das reuniões ordinárias, extraordinárias e da comissão de licitação;

II - Livro de Registro de entrada de casos;

III - Formulários padronizados para atendimentos e providências;

IV - Livro de cargas de registro de documentos oficiais;

V - Livro de registros de documentos expedidos;

VI - Livro de protocolos de serviços e solicitações eletrônicas, de telemarketing, água, energia, telefonia fixa e móvel;

VII - Pasta com a legislação em vigor.

Artigo 9º - As medidas de proteção do Conselho Tutelar terão caráter reservado e somente poderão ser examinados pelos membros do Conselho Tutelar, Autoridades do Poder Judiciário e Ministério Público, quando fundamentada, ou de qualquer outra, excepcionalmente, desde que haja deliberação.

Artigo 10 - Por ocasião de cada reunião ordinária e extraordinária, com no mínimo 3 conselheiros, estará então instalado o Colegiado do Conselho Tutelar, órgão máximo de deliberação do CTC A - Região Administrativa Sul de Natal, e suas decisões só poderão serem revistas pelo mesmo Colegiado, observadas as disposições da Lei Federal 8.069/90, Lei Municipal 5.759/06 e deste regimento interno.

Artigo 11 - O Conselho Tutelar reunir-se-á, ordinariamente conforme determinado no artigo 4º, I, e extraordinariamente, quando necessário com no mínimo 03 (três) de seus membros, em efetivo exercício do mandato.

§ 1º - As reuniões ordinárias e extraordinárias serão de participação exclusiva dos Conselheiros Tutelares, salvo a convite do próprio Colegiado do Conselho Tutelar.

§ 2º - Quando não houver consenso, o voto de cada Conselheiro Tutelar poderá ser fundamentado em ata.

Artigo 12 - As convocações das reuniões extraordinárias poderão ser feitas por qualquer membro do Conselho Tutelar, com pautas previamente definidas e, antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo para deliberação de medida de proteção que poderá ser feita a qualquer momento.

Artigo 13 - As reuniões ordinárias deverão ser iniciadas pela leitura da ata da reunião anterior, a qual, depois de aprovada, serão assinadas pelos Conselheiros Tutelares presentes e, posteriormente, será dada ciência aos ausentes.

Artigo 14 - A ausência de Conselheiro Tutelar, sem justificativa, a três reuniões ordinárias consecutivas ou cinco alternadas, durante o período de um ano, implicará no encaminhamento de procedimento ao Gabinete Civil da Prefeitura, para aplicação das medidas cabíveis.

Parágrafo Único - A justificativa será apresentada na próxima reunião ordinária aos demais Conselheiros Tutelares que emitirão parecer fundamentado.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 15 - Aos Conselheiros Tutelares competem as atribuições constantes nos arts. 95 e 136 da Lei Federal 8.069/90.

Parágrafo Único - Visando o aperfeiçoamento na execução de suas atribuições, o Conselho Tutelar deverá instalar o Colegiado através das reuniões ordinárias e extraordinárias, com acesso restrito aos Conselheiros Tutelares, para definir a linha de atuação, aplicar as medidas previstas em lei, discutir e encontrar soluções dos casos, definir as despesas administrativas relativas ao órgão, onde serão aprovadas e lavradas atas das reuniões.

DAS COORDENAÇÕES

Artigo 16 - Os Conselheiros Tutelares, por votação direta, escolherão entre si as Coordenações do Conselho Tutelar, composta por um Coordenador Administrativo, um Coordenador Executivo, um Coordenador Financeiro, um Coordenador de Pessoal e um Coordenador de Patrimônio.

§ 1º - O mandato da Diretoria será de 01 (um) ano, permitida recondução;

§ 2º - O resultado da eleição de que trata o caput anterior deverá constar em ata e posteriormente publicado no Diário Oficial do Município;

§ 3º - Em caso de comprovação de descumprimento intencional das atribuições pertinentes ao cargo de Coordenador e após deliberação, mediante comprovação dos fatos, o Conselheiro poderá ser destituído do cargo de Coordenador em reunião ordinária do Colegiado, e a notícia remetida a quem de direito, segundo legislação em vigor.

§ 4º - A Coordenação poderá ser acumulativa.

§ 5º - A Coordenação será vinculada à função de Conselheiro Tutelar.

Artigo 17 - AO COORDENADOR ADMINISTRATIVO COMPETE:

I - Ordenar as despesas do Conselho Tutelar (art. 38, caput, Lei 8.666/93);

II - Coordenar as reuniões do Conselho Tutelar;

III - Assinar os documentos administrativos, contratos e a correspondência do Conselho Tutelar;

IV - Assinar, em conjunto com o Coordenador Financeiro, cheques, ordens de pagamentos referentes à movimentação financeira, em caso de impedimento legal do Coordenador Administrativo, assinará apenas o Coordenador Financeiro;

V - Ordenar pagamentos das diárias devidas aos Conselheiros Tutelares, por ocasião de deslocamento do município, o que obedecerá aos Decretos Municipais.

VI - Representar oficialmente o Conselho Tutelar junto às entidades governamentais e não-governamentais, de acordo com a solicitação específica;

VII - Prestar informações que lhe forem solicitadas;

VIII - Zelar pelo asseio e conservação da sede do Conselho Tutelar;

Artigo 18 - COMPETE AO COORDENADOR DE PATRIMÔNIO:

I - Solicitar a disposição de bens necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar;

II - Zelar e administrar o patrimônio e material permanente do Conselho Tutelar

III - Manter sob sua guarda o Livro de Tombo guardar fichas e outros documentos de controle do almoxarifado;

IV - Efetuar as solicitações e aquisições dos materiais de consumo necessários ao bom funcionamento do Conselho Tutelar;

V - Prestar informações que lhe forem solicitadas;

VI - Zelar pelo asseio e conservação da sede do Conselho Tutelar.

Artigo 19 - COMPETE AO COORDENADOR FINANCEIRO:

I - Realizar os bloqueios orçamentários, necessários de cada processo, nas cotas determinadas em cada despesa;

II - Declarar se existe estimativa de impacto orçamentário-financeiro das despesas nos processos;

III - Dar declaração de que o gasto necessário à realização das despesas e à consequente contratação tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias (art. 16, II da Lei Complementar nº 101/2000);

IV - Manter sob sua guarda livros, fichas, documentos e controle da movimentação financeira;

V - Assinar, conjuntamente com o coordenador administrativo, todos os documentos relativos à movimentação dos recursos financeiros destinados ao funcionamento e manutenção do Conselho Tutelar; em caso de impedimento legal, do coordenador financeiro, assinará apenas o coordenador administrativo;

VI - Administrar os recursos financeiros do Conselho Tutelar, conferindo saldos, emitindo extratos bancários, efetuando aplicações financeiras e tudo o mais que se fizer necessário;

VII - Prestar informações que lhe forem solicitadas;

VIII - Zelar pelo asseio e conservação da sede do Conselho Tutelar.

Artigo 20 - COMPETE AO COORDENADOR EXECUTIVO:

I - Secretariar as reuniões, bem como lavrar as atas;

II - Atuar como coordenador técnico de todos os tipos de eventos, quando o órgão apoiar, realizarem eventos ligados à garantia do direito da criança e do adolescente, com o apoio do Colegiado;

III - Prestar informações que lhe forem solicitadas;

VI - Zelar pelo asseio e conservação da sede do Conselho Tutelar.

Artigo 21 - COMPETE AO COORDENADOR DE PESSOAL:

I - Apresentar ao Colegiado as necessidades referentes ao pessoal de apoio;

II - Coordenar orientar e fiscalizar as atividades atribuídas ao pessoal de apoio;

III - Manter controle da frequência dos membros do Conselho Tutelar;

IV - Orientar, coordenar e fiscalizar os serviços de recepção e secretaria;

V - Recepcionar os pedidos de renúncia, repassar ao Colegiado, o qual enviará ao Gabinete Civil e comunicará a vacância existente, solicitando a convocação do suplente.

VI - Zelar pelo asseio e conservação da sede do Conselho Tutelar.

VII - Caberá ao Coordenador de Pessoal registrar as atividades externas dos Conselheiros Tutelares.

DO PESSOAL DE APOIO

Artigo 28 - O pessoal de apoio será composto pelos funcionários disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Natal ou mediante contratação, para prestar serviço ao Conselho Tutelar.

Artigo 29 - Os pessoais de apoio são:

I - Recepcionista.

II - Assistente de serviços gerais.

III - Motorista.

IV - Motoqueiro

V - Vigia e/ou Segurança.

V - Estagiário

Artigo 30 - COMPETE À RECEPCIONISTA:

I - Orientar e organizar o serviço da recepção;

II - Atentar para o caráter de sigilo que deve envolver o manuseio e divulgação dos documentos e informações, toda ela de uso privativo dos Conselheiros, cuja divulgação somente poderá ser efetuada mediante autorização expressa dos Conselheiros Tutelares;

III - Apoiar administrativamente todas as atividades do Conselho Tutelar;

IV - Cumprir criteriosamente as orientações e determinações do Conselho Coordenador de Pessoal;

V - Receber as demandas e encaminhar ao Conselho Tutelar que fará o atendimento;

VI - Organizar arquivos e digitar documentos;

VII - Receber e expedir correspondências, distribuir e endereçar a quem de competência;

VIII - Atender ligações e em se tratando de "denúncia", recepcionar e passar de imediato ao Conselho Tutelar da escala que estar realizando o primeiro atendimento.

Artigo 31 - COMPETE AO ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

I - Apoiar administrativamente todas as atividades do Conselho Tutelar;

II - Cumprir criteriosamente as orientações e determinações do conselho coordenador de pessoal;

III - Os serviços de limpeza de varrição interna e externa;

IV - Limpeza de sanitários;

V - Retirada do lixo;

VI - Aguar o jardim (cuidar)

VII - Lavar louça, fazer e servir café.

Artigo 32 – COMPETE AO MOTORISTA:

I - Transportar os Conselheiros Tutelares, crianças, adolescentes, pais e responsáveis, dos mesmos ou qualquer pessoa da comunidade que esteja envolvida nos atendimentos do Conselho Tutelar;

II - Deverá transportar os Conselheiros Tutelares para: visitas, reuniões, assembleias, audiências, conferências, comissões pertinentes, viagens e cursos afins e/ou qualquer serviço de uso exclusivo do Conselho Tutelar;

III - Entregar documentos;

IV - Zelar pela limpeza e conservação do carro sob sua responsabilidade;

V - Comunicar ao coordenador de pessoal, qualquer problema ou mau funcionamento do carro imediatamente;

VI - Guardar o carro no Conselho no final do expediente e nos finais de semana, salvo nos casos de viagens e eventos oficiais noturnos;

Artigo 33 – COMPETE AO MOTOQUEIRO:

I – Entregar as notificações e requisições de serviços do Conselho Tutelar, bem como qualquer outro documento que seja necessário para o andamento do bom funcionamento do órgão;

Artigo 34 – COMPETE AO VIGIA E/OU SEGURANÇA:

I - Apoiar administrativamente todas as atividades do Conselho Tutelar;

II - Zelar pelo Patrimônio do Conselho Tutelar;

III - Cumprir criteriosamente as orientações e determinações do Conselho coordenador de pessoal;

§1º - Não poderá compor a equipe de apoio, funcionários que sejam cônjuges ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta, ou em linha colateral até o 2º grau de qualquer dos Conselheiros;

§2º - Não poderão assinar nenhum documento e responder, em hipótese alguma, em nome do Conselho Tutelar;

§3º - Deverão cumprir com as atribuições consignadas neste regimento, ficando cientes que o descumprimento do mesmo implicará nas medidas administrativas e judiciais cabíveis;

§4º - Todos os funcionários, servidores requisitados, designados ou postos a disposição do Conselho Tutelar, ficam sujeitos à sua orientação e supervisão, dentro das normas do Conselho Tutelar para o bom desempenho de suas funções, podendo estes serem substituídos em qualquer tempo desde que fundamentada e aprovada a sua substituição por, no mínimo, três conselheiros.

CAPÍTULO III - DO EXERCÍCIO DO MANDATO

Artigo 35 - O mandato do Conselho Tutelar é de 03 (três) anos e o exercício efetivo da função constituirá serviço público relevante.

Artigo 36 - A vacância dar-se-á por:

I - Perda do Mandato;

II - Renúncia, por escrito, assinada pelo próprio Conselheiro;

III - Descumprir reiterada e injustificadamente as normas deste regimento interno;

IV - Ausentar-se, sem justificativa, por 30 dias;

V - Falecimento do titular;

VI - Afastamento Temporário;

VII - Cassação do mandato.

Parágrafo Único – O pedido de renúncia será encaminhado ao Colegiado do Conselho Tutelar, que comunicará ao Gabinete Civil da Prefeitura e ao COMDICA, conforme o Caput, do Art.67 da Lei Municipal nº5.759/06 a vacância existente, solicitando a convocação do suplente.

Artigo 37 - Os Conselheiros Tutelares serão substituídos pelos Suplentes nos seguintes casos:

I - Ocorrendo Vacância;

II - Nas licenças férias do Titular;

III - Nas licenças do titular que excederem a 30 dias.

CAPÍTULO IV - DA COMPETÊNCIA

Artigo 38 - A competência do Conselho Tutelar será determinada conforme dispõe o Art 138 da Lei Federal 8.069/90 e pela Lei Municipal 5.759/06 pelo Art.52.

CAPÍTULO V - DAS LICENÇAS E FÉRIAS DOS CONSELHEIROS

Artigo 39 - As licenças e férias dos Conselheiros serão concedidas conforme o disposto na legislação que regulamenta o funcionalismo público municipal, considerada a permanência mínima de 01 (um) Conselheiro titular.

Artigo 40 - No caso de férias ou ausência de qualquer Conselheiro, suas respectivas funções serão assumidas, pelas seguintes coordenações:

I - Da Coordenação Administrativa, assume a Coordenação Executiva e vice-versa;

II - Da Coordenação de Patrimônio, assume a Coordenação de Pessoal;

III - Da Coordenação de Pessoal, assume a Coordenação Financeira;

IV - Da Coordenação Financeira, assume a Coordenação de Patrimônio.

CAPÍTULO VI - DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I – DO REGISTRO DE OCORRÊNCIA

Artigo 41 - A ocorrência será encaminhada ao Conselho Tutelar através de comunicação:

I - Da criança ou adolescente, dos pais ou responsáveis, de qualquer cidadão;

II - Anônima, devendo, neste caso, ser solicitada a sua averiguação;

III - Postal, telefônica ou similar;

IV - De um conselheiro tutelar.

Artigo 42 - Recebida a ocorrência, serão adotados os seguintes procedimentos:

I - Serão registradas e encaminhadas, por distribuição, ao Conselheiro Tutelar que adotar as medidas para a solução do caso;

II - No caso do inciso IV, do artigo 41, o próprio denunciante providenciará registro da ocorrência, dando o encaminhamento ao caso, mediante distribuição, salvo o artigo 48;

III - Ao Conselheiro Tutelar responsável pelo caso caberá, encaminhar e tomar as devidas providências, formalizando a abertura do procedimento que contará o histórico do caso e todas as medidas nele adotadas;

IV - Os pareceres sobre as medidas adotadas deverão ser apresentados, para deliberação e aprovação, nas reuniões ordinárias do Conselho Tutelar, ficando registrado a fundamentação dos votos, em ata.

Artigo 43 - As fiscalizações às entidades governamentais e não governamentais deverão ser realizadas, preferencialmente, por dois Conselheiros Tutelares.

Artigo 44 – As ocorrências serão atuadas e organizadas em ordem cronológica para fins de atendimento, priorizando-se as situações de emergência.

SEÇÃO II – DA DISTRIBUIÇÃO

Artigo 45 - a distribuição é o ato pelo qual repartem-se os casos registrados entre os Conselheiros, com igualdade e de forma alternada.

Parágrafo Único – É vedada a distribuição por livre escolha.

Artigo 46 - A distribuição poderá se dar por dependência, quando o conselheiro houver:

I - Atendido o mesmo caso anteriormente;

II - Atendido a casos envolvendo pessoas da mesma família;

III - Registrado o caso por constatação pessoal.

SEÇÃO III – DA REDISTRIBUIÇÃO

Artigo 47 - A redistribuição é o ato pelo qual se promove nova repartição do caso, entre os demais Conselheiros, em razão de fato que impeça um Conselheiro de assumi-lo, ou que obrigue o seu afastamento. Será procedida quando:

I - Impedimento, quando o Conselheiro for cônjuge ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta, ou em linha colateral até o 2º grau, de alguma das pessoas envolvidas;

II - Suspeição, quando o Conselheiro for, de algum dos envolvidos:

a) Amigo íntimo ou inimigo capital;

b) Herdeiro, legatário, antigo empregado ou empregador;

c) Interessado em favor de um deles;

d) Suspeição, por motivo íntimo, mediante declaração pelo próprio Conselheiro.

SEÇÃO IV – DA MEDIDA DE PROTEÇÃO

Artigo 48 - Caberá ao conselheiro responsável pelo caso a abertura da MEDIDA DE PROTEÇÃO, do qual constará:

I - Registro inicial do caso com abertura do NREG;

II - As verificações realizadas através dos documentos já existentes;

III - As medidas adotadas através das requisições de serviços;

IV - Pareceres dos profissionais específicos;

V - Outros documentos relacionados com o caso.

§ 1º - As medidas de proteção terão caráter reservado e só poderão ser examinados pelos Conselheiros Tutelares, salvo os casos do Artigo 9º;

§ 2º - As audiências serão marcadas com o prazo mínimo de 05 (cinco) dias após a data de abertura do registro inicial do caso, salvo as situações comprovadamente emergenciais, que não terão prazo mínimo previsto;

CAPÍTULO VIII – DA VERIFICAÇÃO

Artigo 49 - Verificação é o ato pelo qual o Conselheiro promoverá o estudo e a elucidação do caso, podendo envolver:

I. A solicitação do estudo técnico e social;

II. A solicitação de parecer técnico;

III. A constatação pessoal;

IV. A oitiva individual dos envolvidos, por depoimento;

V. Coleta de provas de qualquer outra natureza.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 50 - Os procedimentos do Conselho Tutelar obedecerão exclusivamente aos formulários do sistema de informações para a infância e a adolescência – SIPIA, devendo ser objeto de aprovação pelo Colegiado.

Artigo 51 - O presente regimento interno poderá ser alterado, por proposição de qualquer Conselheiro, devendo ser objeto de apreciação a aprovação por maioria absoluta dos Conselheiros.

Parágrafo Único - A convocação para o previsto no caput deverá ser procedida com antecedência de 5 (cinco) dias.

Artigo 52 - Os procedimentos que envolvam compras de materiais, obras ou contratação de serviços obedecerão às normas da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Artigo 53 - Este regimento interno entrará em vigor após aprovação dos membros do Conselho Tutelar e publicação no Diário Oficial do Município, conforme o art. 55, da Lei Municipal 5.759/06.

Natal(RN), 19 de março de 2012.

Gilvomar Dias da Silva - Conselheiro Tutelar - Mat. 61.688-5

Kellington Gama da Cruz - Conselheiro Tutelar - Mat. 17.454-8

Thaysa Vyyvianne Rodrigues de Oliveira - Conselheira Tutelar - Mat. 44.550-9

Francisca Edbegna Lima de Aquino - Conselheira Tutelar - Mat. 61.687-7

Núbia de Fátima Rodrigues Cavalcante - Conselheira Tutelar - Mat. 30.709-2

ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

Aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e doze (24/02/2012), após verificação do quorum legal, deu-se início a reunião extraordinária do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente da Região Sul de Natal, na sede deste órgão, situada a Rua Cel. Luiz Júlio, 390, CEP. 59.056-240, Lagoa Nova, estando presente os Conselheiros Tutelares, Gilvomar Dias da Silva, Kellington Gama da Cruz, Núbia de Fátima Rodrigues Cavalcante, Francisca Edbegna Lima de Aquino e Thaysa Vyyvianne Rodrigues de Oliveira para deliberarem a seguinte pauta: I. Escala de Plantões para os Finais de Semanas e Feriados do ano de 2012 de acordo com a lei Municipal 5.759/06 e com a Decisão Interlocutória do Juízo da 3ª Vara da Infância e da Juventude da Comarca de Natal; II. Respostas e providências de ofícios pendentes; III. Convite do COMDICA; IV. Revisão do texto do Regimento Interno - RI deste Conselho; V. Entrega de Notificações com a nova Empresa contratada. Deliberações: I. A Elaboração da Escala de Plantões para os finais de semanas e feriados do ano vigente na forma de regime de sobreaviso de acordo com o art. 56, § 1º da Lei Municipal nº 5.759, de 16 de novembro de 2006 que trata dos Plantões dizendo que os Conselheiros Tutelares distribuirão entre si, segundo normas do Regimento Interno, a forma de regime de sobreaviso, a qual será afixada em local visível ao público deste Conselho e encaminhada a toda rede de atendimento a criança e ao adolescente de Natal, de acordo com Decisão Interlocutória do Juízo da 3ª Vara da Infância e da Juventude ao qual requereu que fosse reunido o Colegiado

deste Conselho e definido os Plantões de finais de semanas e feriados do ano vigente, ao qual consta no anexo 1 desta ata; II. Este Conselho, devido as dificuldades de tempo e de obtenções de materiais solicitados nos 10 itens do ofício da 21ª Promotoria de Justiça da Comarca de Natal, irá solicitar a referida Promotoria de Justiça prazo de mais quinze dias para responder o ofício nº 019/2012 vencido dia 1º de fevereiro/2012. Ainda neste item, fica este Colegiado responsável pela resposta do referido ofício, no prazo legítimo que nos for concedido; III. A Conselheira Núbia Rodrigues fica responsável em participar da reunião do COMDICA que será realizada no próximo dia 28/02/2012, as 14h; IV. Fica deliberado que na próxima reunião ordinária desse Colegiado, 4ªfeira, dia 07/03/2012 será revisado e atualizado partes do texto do Regimento Interno deste Conselho Tutelar; V. A Empresa EXPRESS MOTO COOPERATIVA (nova empresa contratada para realizar o serviço de motoboy), recolherá todas as terças e quintas feiras a tarde, as notificações dos Conselheiros que deverão previamente organizar seus documentos de interesse para entregas imediatas, lembrando que em caso de urgência a qualquer hora e dia a empresa poderá ser solicitada para o serviço. Nada mais a acrescentar, eu Núbia de Fátima Rodrigues Cavalcante, lavrei a presente ata, que será assinada por mim e pelos demais Conselheiros Tutelares.



CONSELHO TUTELAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE NATAL
REGIÃO ADMINISTRATIVA SUL
 Lei federal 8.069/90 – Lei Municipal 5.759/06
 R. Cel. Luiz Júlio, 390, Cep: 59056-240 - Lagoa Nova. Tel.: 3206-5798

ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

Às 14:30 horas do dia dezanove de março de dois mil e doze (19/03/2012), após verificação do quorum legal, deu-se início a reunião extraordinária do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente da Região Administrativa Sul, na sede deste órgão, situada a R. Cel. Luiz Júlio, 390, Cep: 59056-240, Lagoa Nova, estando presente os Conselheiros Tutelares, Francisca Edbegna Lima de Aquino, Gilvomar Dias da Silva, Kellington Gama da Cruz, Núbia de Fátima Rodrigues Cavalcante e Thaysa Vyvyanne Rodrigues de Oliveira, não havendo nenhum conselheiro ausente, para deliberarem a seguintes pauta: # **Alteração do Regimento Interno deste Conselho Tutelar**: # I. A Conselheira Thaysa propôs a alteração do Regimento Interno deste Conselho em conformidade o art. 51, caput e parágrafo único do mesmo, lido todas as proposições de alterações pela Conselheira Edbegna e sem nenhuma objeção por parte de nenhum Conselheiro, fica deliberado por este Colegiado a aprovação unânime das alterações do Regimento Interno, que será anexado a esta Ata. Sem mais para o Momento, eu, Gilvomar Dias da Silva, digito e assino esta ata, que será assinada pelos demais presentes.

Thaysa Vyvyanne R. de Oliveira
 Thaysa Vyvyanne R. de Oliveira
 Conselheira Tutelar
 Mat. 44.550-9

Francisca Edbegna Lima de Aquino
 Francisca Edbegna Lima de Aquino
 Conselheira Tutelar
 Mat. 61.687-7

Kellington Gama da Cruz
 Kellington Gama da Cruz
 Conselheiro Tutelar
 Mat.: 17.454-8

Núbia de F. Rodrigues Cavalcante
 Núbia de F. Rodrigues Cavalcante
 Conselheira Tutelar
 Mat. 30.709-2

Gilvomar Dias da Silva
 Gilvomar Dias da Silva
 Conselheiro Tutelar
 Mat. 61.688-5



ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA PARA ELEIÇÃO DAS COORDENAÇÕES 2012 - 2013 DO CONSELHO TUTELAR DA REGIÃO ADMINISTRATIVA SUL

Aos nove (09) dias, do mês de abril de dois mil e doze (2012), às quinze horas (15:00h), reuniram-se, extraordinariamente, na sede do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente da Região Administrativa Sul de Natal, situada a R. Coronel Luiz Júlio, 390 – Lagoa Nova, para eleição de **CARÁTER EMERGENCIAL** em processo de livre escolha para as coordenações internas (2012-2013) de acordo com o art. 16 do Regimento Interno deste Conselho devido ao atual Coordenador Administrativo ter sido afastado judicialmente, bem como a urgência de gerir o repasse financeiro relativo a outubro/2011 disponibilizado desde o dia 04/04/2012, os Conselheiros Tutelares, **Gilvomar Dias da Silva**, **Núbia de Fátima Rodrigues Cavalcante**, **Rômulo Sérgio da Costa Rocha** e **Thaysa Vyvyanne Rodrigues de Oliveira**, a Conselheira Francisca Edbegna Lima de Aquino, mesmo presente na sede deste Conselho se recusou participar desta eleição e o Conselheiro Gilvomar se absteve de votar em qualquer Coordenação, os demais, escolheram para ocupar as seguintes Coordenações e respectivos coordenadores: **COORDENADORA ADMINISTRATIVA**, Núbia de Fátima Rodrigues Cavalcante, RG 2.276.444 SSP/RN e CPF 170.745.503-10; **COORDENADOR DE PATRIMÔNIO**, Gilvomar Dias da Silva, RG 1.099.928 ITEP/RN e CPF 792.043.414-91; **COORDENADORA FINANCEIRA** e **COORDENADORA DE PESSOAL**, Thaysa Vyvyanne Rodrigues de Oliveira, RG 1.839.067 SSP/RN e CPF 012.893.824-25 e **COORDENADOR EXECUTIVO**, Rômulo Sérgio da Costa Rocha, RG 1.658.973 SSP/PB e CPF 886.133.994-87: do que para constar, eu Thaysa Vyvyanne Rodrigues de Oliveira, Conselheira Tutelar, lavrei a presente ata que será assinada por mim e pelos demais conselheiros presentes.

Núbia de Fátima Rodrigues Cavalcante
 Núbia de Fátima Rodrigues Cavalcante
 Coordenadora Administrativa

Gilvomar Dias da Silva
 Gilvomar Dias da Silva
 Coordenador de Patrimônio

Thaysa Vyvyanne R. de Oliveira
 Thaysa Vyvyanne Rodrigues de Oliveira
 Coordenadora Financeira e de Pessoal

Rômulo Sérgio da Costa Rocha
 Rômulo Sérgio da Costa Rocha
 Coordenador Executivo

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

**ASSINATURA DO D.O.M.:
 PROCURAR A SALA DO D.O.M.,
 NA SEGELM, QUE FUNCIONA NA
 RUA SANTO ANTÔNIO, 665
 CENTRO, NATAL/RN.
 EMAIL: DOM@NATAL.RN.GOV.BR**

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - EXPEDIENTE
Circula às terças, quartas, quintas e sextas, ou em edições especiais

MICARLA ARAÚJO DE SOUSA WEBER - PREFEITA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL - PMN

CARLOS PEREIRA VON SOHSTEN
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA - SEGELM

COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE NATAL
 PRESIDENTE: Wilton Pereira da Silva
 MEMBROS: Bartira Gomes de Pontes, Sérgio Raimundo Diniz,
 Solange Teixeira Avelino, Paulo Emanuel Lucena de França.
 SECRETÁRIA: Maria Miriam de Albuquerque
 DIAGRAMADOR: Jonas Ribeiro da Silva