DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

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

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO CARLOS EDUARDO NUNES ALVES

ANO V - Nº 842 - NATAL/RN, QUARTA-FEIRA, 21 DE DEZEMBRO DE 2005 - R$ 0,50

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Administração do Excelentíssimo Senhor Carlos Eduardo Nunes Alves - Prefeito
PODER EXECUTIVO

LEI Nº 5.699, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2005.

Prorroga o prazo de vigência da Lei nº 4.932, de 30 de dezembro de 1997, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal do Natal,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica prorrogada a vigência da Lei nº 4.932, de 30 de dezembro de 1997, para surtir todos os seus efeitos até 31 de dezembro de 2006.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2005.

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 20 de dezembro de 2005.

Carlos Eduardo Nunes Alves
Prefeito

DECRETO Nº 7.811, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2005.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEMPLA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DO NATAL, no uso de suas atribuições e na conformidade do que dispõe o artigo 55, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Natal,

DECRETA:

Art.1º. Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças SEMPLA, na forma do texto em anexo, parte integrante do presente Decreto.

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

Palácio Felipe Camarão em Natal/RN, 15 de dezembro de 2005.

CARLOS EDUARDO NUNES ALVES
Prefeito

MARIA VIRGÍNIA FERREIRA LOPES
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças

JOÃO FELIPE DA TRINDADE
Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Previdência.

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art.1º. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEMPLA é órgão de assessoramento técnico e instrumental, integrante da Administração Pública Municipal Direta, nos termos da Lei Complementar nº 031, de 10 de janeiro de 2001, alterada pela Lei Complementar nº 061, de 02 de junho de 2005.

Art.2º. À Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, compete:

I - promover o planejamento global do Município, em articulação e cooperação com os níveis federal e estadual de governo;

II - gerir o sistema de informações para o planejamento estratégico da Grande Natal;

III - conduzir as articulações para a implementação do Plano de Desenvolvimento Integrado de Natal;

IV -integrar ações com vistas ao desenvolvimento da Região Metropolitana;

V - formular estratégias, normas e padrões de operacionalização, avaliação e controle de ações governamentais, no âmbito do Município;

VI - coordenar e articular projetos multisetoriais;

VII - coordenar, em articulação com Gabinete do Prefeito, os entendimentos do Município com entidades municipais, estaduais, federais, internacionais e outras para obtenção de financiamentos ou recursos a fundo perdido para o desenvolvimento de programas municipais;

VIII - coordenar o sistema de informações governamentais, em especial os relatórios de atividades dos órgãos municipais;

IX - prestar apoio técnico e administrativo ao CONPLAM, presidido pelo titular da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças SEMPLA;

X - prestar apoio técnico e administrativo ao COMSAB, presidido pelo titular da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças SEMPLA, conjuntamente com a ARSBAN;

XI - prestar apoio técnico e administrativo ao COMCIT, presidido pelo titular da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças SEMPLA;

XII - formular e coordenar o processo de informatização da Administração Municipal;

XIII - promover a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade sócio-econômica do Município de Natal e da Região Metropolitana;

XIV - elaborar, em articulação com os órgãos municipais, a proposta orçamentária do Município;

XV - elaborar o Projeto de Lei Orçamentária Anual do Município;

XVI - estabelecer o programa de execução orçamentária, acompanhar e avaliar a sua efetivação;

XVII - estabelecer a programação financeira de desembolso para os programas e atividades da Administração Municipal;

XVIII - administrar os recursos financeiros do Município;

XIX - orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de execução orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração municipal;

XX - expedir atos normativos concernentes a elaboração orçamentária, a execução e a administração das dotações e dos recursos municipais;

XXI - estabelecer normas gerais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;

XXII - elaborar, consolidar e acompanhar o Plano Plurianual do Município;

XXIII - estabelecer e promover as medidas assecuratórias do equilíbrio orçamentário e financeiro do Município; e,

XXIV - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA

Art.3º. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos de assessoramento direto ao Secretário Municipal:

1 - Chefia de Gabinete CG;
2 - Assessoria Técnica AT;
3 - Assessoria Jurídica AJU.

II - órgãos colegiados:

1. Conselho Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente - CONPLAM;
2. Conselho Municipal de Saneamento Básico - COMSAB;
3. Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia - COMCIT.

III - órgãos de natureza instrumental:

1. Unidade Setorial de Administração Geral - USAG;
2. Unidade Setorial de Finanças - USF.

IV - órgãos de execução programática:

1. Secretaria Adjunta de Planejamento Instrumental:
1.1. Departamento de Geoinformação:
1.1.1. Setor de Desenvolvimento de Sistemas.
1.2. Departamento de Estudos e Pesquisas:
1.2.1. Setor de Pesquisas.
1.3. Departamento de Informática:
1.3.1. Setor de Tecnologia e Normas;
1.3.2. Setor de Assistência Técnica;
1.3.3. Setor de Rede e Segurança.
1.4. Departamento de Projetos Especiais:
1.4.1. Setor de Elaboração;
1.4.2. Setor de Acompanhamento e Avaliação.
2. Secretaria Adjunta de Orçamento e Gestão Participativa:
2.1. Departamento de Orçamento:
2.1.1.Setor de Programação Orçamentária;
2.1.2.Setor de Acompanhamento da Execução Orçamentária.
2.2. Departamento de Finanças:
2.2.1.Setor de Administração Financeira;
2.2.2.Setor de Controle de Endividamento.
2.3. Departamento de Participação Popular:
2.3.1.Setor de Articulação e Mobilização;
2.3.2.Setor de Educação popular;
2.3.3.Setor de Controle Social.
2.4. Departamento de Planejamento Participativo:
2.4.1.Setor de Execução Participativa;
2.4.2.Setor de Acompanhamento e Avaliação da Gestão Participativa.

Parágrafo único - Os órgãos integrantes da estrutura básica da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças SEMPLA distribuem-se e relacionam-se entre si conforme as vinculações constantes do organograma inserido no Anexo I, do Decreto nº 7.638, de 10.06.2005.

Art.4º. O nível de Direção Geral Superior da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças é representado pelo cargo de Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, de provimento em comissão.

Art.5º. O nível Substituto e Auxiliar Direto de Direção Geral Superior da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças é representado pelo cargo de Secretário Adjunto, de provimento em comissão.

Art.6º. O nível de Direção Superior de Departamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças é representado pelos cargos de Chefe de Departamento, de provimento em comissão.

Art.7º. O nível de Direção de Setor da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças é representado pelos cargos de Chefe de Setor, de provimento em comissão.

Art.8º. O nível de Execução de Serviços Especializados da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças é representado pelos cargos de Execução de Serviços Especializados, de provimento em comissão.

Art.9º. O nível de Execução de Serviços Técnicos da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças é representado pelos cargos de Execução de Serviços Técnicos, de provimento em comissão.

Art.10. O nível de Execução de Serviços Profissionais da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças é representado pelos cargos de Execução de Serviços Profissionais, de provimento em comissão.

CAPÍTULO III

DA CARACTERIZAÇÃO E COMPETÊNCIA DAS UNIDADES DA SECRETARIA

SEÇÃO I

DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art.11. O Gabinete do Secretário é a unidade de apoio e assessoramento direto ao Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças em suas atividades administrativas, de

relações públicas e de representação política e social.
Art.12. Ao Gabinete do Secretário, compete:
I - assistir o Secretário e os Secretários Adjuntos no estabelecimento, manutenção e desenvolvimento de suas relações internas e externas;
II - desempenhar as atividades de relações públicas e coordenar, junto aos órgãos de imprensa, a divulgação de informações e notícias do interesse da Secretaria;
III - organizar e coordenar as audiências do Secretário;
IV - instruir processos e outros documentos a serem submetidos ao Secretário;
V - preparar a correspondência do Secretário;
VI - manter arquivo de relatórios, correspondências e outros documentos de interesse do Secretário;
VII - articular-se, sempre que houver interesse da Secretaria, com os demais órgãos da estrutura organizacional do Município;
VIII - publicar os atos oficiais da Secretaria através do Diário Oficial ou do Boletim Oficial do Município;
IX - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.

SEÇÃO II
DA ASSESSORIA TÉCNICA AT
Art.13. A Assessoria Técnica de Planejamento é a unidade de responsável pelo assessoramento direto ao Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças e às demais unidades internas da Secretaria, respeitada a competência específica dos Departamentos.
Parágrafo único - A Assessoria Técnica é uma unidade administrativa, coordenada por um técnico de nível superior, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário.
Art.14. À Assessoria Técnica, compete:
I - preparar estudos, pareceres e minutas, bem como colher dados, informações e subsídios, interna ou externamente, em apoio às decisões do Secretário;
II - estudar e propor ao Secretário, medidas visando à agilização, racionalização e atualização das atividades da Secretaria;
III - orientar a implantação da política da Secretaria junto às entidades a ela vinculada;
IV - realizar estudos, pesquisas e levantamentos nos órgãos e entidades vinculados à Secretaria, bem como o registro, análise e avaliação de dados, informações e decisões relativas a sua programação e a seu desempenho;
V - emitir pareceres sobre assuntos que envolvam indagações técnicas;
VI - assistir às unidades da Secretaria no desempenho de suas atribuições e responsabilidades técnicas;
VII - analisar e compatibilizar a proposta orçamentária da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças;
VIII - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.

SEÇÃO III
A ASSESSORIA JURÌDICA AJU
Art.15. A Assessoria Jurídica é a unidade de assessoramento direto ao Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, e às demais unidades internas da Secretaria, respeitada a competência específica das unidades descentralizadas.
Parágrafo único A Assessoria Jurídica é uma unidade administrativa coordenada por um bacharel em Direito, nomeado em comissão pelo Prefeito por indicação do Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.16. À Assessoria Jurídica, compete:
I - manter-se atualizada com a legislação específica da área e acompanhar a evolução das iniciativas jurídicas no âmbito internacional, nacional, estadual e municipal;
II - emitir pareceres sobre assuntos que envolvam indagações jurídicas;
III - articular-se com os serviços jurídicos do Município;
IV - elaborar ou rever anteprojetos de leis, decretos e atos normativos de interesse da Secretaria;
V - elaborar e manter atualizada a coletânea de leis, decretos e demais atos de interesse da Secretaria;
VI - padronizar, elaborar e examinar minutas de acordos, contratos, convênios e outros documentos, assessorando os diversos setores da Secretaria nas negociações que busquem a execução dos mesmos;
VII - proceder à revisão de documentos que criam, alteram ou extinguem direitos e obrigações da Secretaria;
VIII - assessorar o Secretário e participar em negociações sobre assuntos que envolvam aspectos legais;
IX - proceder à análise sobre a legitimidade jurídica dos processos gerados na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças;
X - exercer outras atividades correlatas e especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças.

SEÇÃO IV
DO CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE - CONPLAM
Art.17. O Conselho Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente - CONPLAM é o órgão colegiado normativo e consultivo, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, estruturado, organizado e regulado em legislação própria e específica.

SEÇÃO V
DO CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO - COMSAB
Art.18. O Conselho Municipal de Saneamento Básico - COMSAB é o órgão colegiado normativo e consultivo, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, estruturado, organizado e regulado em legislação própria e específica.

SEÇÃO VI
DO CONSELHO MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA - COMCIT
Art.19. O Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia - COMCIT é o órgão colegiado normativo e consultivo, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, estruturado, organizado e regulado em legislação própria e específica.

SEÇÃO VII
DA UNIDADE SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - USAG
Art.20 A Unidade Setorial de Administração Geral é uma unidade integrante do Sistema Municipal de Administração.
Parágrafo único - A Unidade Setorial de Administração Geral é, sujeita à orientação normativa, supervisão técnica, programática e funcional e à fiscalização da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Previdência - SEMAD, e subordinada administrativamente ao Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.21. À Unidade Setorial de Administração Geral, compete:
I - planejar, executar e controlar as atividades administrativas necessárias ao desenvolvimento funcional da Secretaria;
II - alocar os recursos humanos necessários ao funcionamento da Secretaria, controlando a lotação e a freqüência de pessoal;
III - coletar dados para análise e controle de pessoal, mantendo atualizados os registros nas fichas funcionais;
IV -adquirir, receber, guardar, distribuir e controlar o material para o uso da Secretaria;
V - tombar, cadastrar e controlar os bens móveis da Secretaria, bem como propor a sua compra e alienação;
VI - responsabilizar-se pela disponibilização e disciplinamento do transporte oficial, no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças;
VII - executar atividades relacionadas com a documentação, movimentação e manutenção de VIII - veículos, bem como propor a sua locação, compra ou alienação;
VIII - coordenar, controlar e executar as atividades de protocolo, fluxo de tramitação de documentos, serviços de reprografia e de comunicação em geral;
IX - coordenar e controlar a execução dos serviços de portaria, vigilância, limpeza, conservação, administração da planta física, copa e cozinha;
X - organizar e manter arquivo;
XI - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.

SEÇÃO VIII
DA UNIDADE SETORIAL DE FINANÇAS - USF
Art.22. A Unidade Setorial de Finanças é uma unidade integrante do Sistema Municipal de Finanças, sendo responsável por sua operação na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.23. À Unidade Setorial de Finanças, compete:
I - administrar os recursos financeiros, orçamentários e extra-orçamentários da Secretaria;
II - realizar o controle das dotações orçamentárias, mantendo atualizados os registros contábeis;
III - propor a programação financeira com base no cronograma das cotas orçamentárias;
IV - analisar e verificar a legitimidade dos processos de pagamentos e efetuar o empenho e a liquidação;
V - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.

SEÇÃO IX
DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE PLANEJAMENTO INSTRUMENTAL
Art.24. O Secretário Adjunto de Planejamento Instrumental é uma unidade executiva da atividade de planejamento diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, exercida por um técnico de nível superior, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.25. Ao Secretário Adjunto de Planejamento Instrumental, compete:
I - participar da gestão da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, articuladamente com o titular da Pasta;
II - substituir o Secretário de Planejamento em suas ausências e impedimentos eventuais, em matérias de ordem administrativa da Secretaria ou de planejamento da ação governamental;
III - disponibilizar os instrumentos necessários à promoção do planejamento global do Município, em consonância com as diretrizes do planejamento microrregional, estadual, regional e federal;
IV - conduzir as articulações para implementação de planos de desenvolvimento Integrado do município;
V - colaborar com o Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças no exercício de suas funções;
VI - emitir parecer sobre o mérito econômico, social e financeiro para a aquisição de bens e serviços proposta pelos Departamentos que lhe estão subordinados;
VII - executar outras atribuições inerentes ao cargo, bem como as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.

SEÇÃO X
DO DEPARTAMENTO DE GEOINFORMAÇÃO - DEG
Art.26. O Departamento de Geoinformação é a unidade responsável pelo gerenciamento do sistema de informações georeferenciadas do Município de Natal.
Parágrafo único - O Departamento de Geoinformação é coordenado por um técnico de nível superior, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.27. Ao Departamento de Geoinformação, compete:
I - analisar as necessidades dos diversos órgãos da administração municipal quanto ao uso do sistema de informações geográficas e viabilizar sua implantação, manutenção, atualização e treinamento do corpo técnico;
II - manter um programa de treinamento e capacitação permanente do corpo técnico da Prefeitura sobre georefenciamento e softwares relacionados;
III - gerenciar a implantação e a manutenção do(s) banco(s) de dados do sistema de informações geográficas do Município;
IV - gerenciar a implantação, manutenção e atualização da base cartográfica digital do Município, especificando imagens aerofotogramétricas ou por satélites, equipamentos e softwares para o sistema de informações geográficas do Município;
V - coordenar a elaboração de mapas temáticos, relatórios descritivos, analíticos e/ou específicos fazendo uso do sistema de informações geográficas;
VI - supervisionar empresa(s) contrata(s) para realização de serviços relacionados ao sistema de informações geográficas do Município;

VII - supervisionar o desenvolvimento dos diversos sistemas computacionais para o sistema de informações geográficas do Município, gerenciado pelo Setor de Desenvolvimento de Sistemas.
VIII. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as atribuídas pelo Secretário Adjunto de Planejamento Instrumental.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
Art.28. O Setor de Desenvolvimento de Sistemas é a unidade responsável pelo gerenciamento do desenvolvimento dos sistemas computacionais relacionados ao sistema de informações geográficas do Município.
Parágrafo único - O Setor de Desenvolvimento de Sistemas é coordenado por um técnico, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.29. Ao Setor de Desenvolvimento de Sistemas compete:
I - analisar as necessidades dos diversos órgãos do Município com vistas ao desenvolvimento de sistemas computacionais específicos de cada órgão, para utilização do sistema de informações geográficas do município;
II - gerenciar o desenvolvimento de interfaces para inserção, consulta e análise de dados do sistema de informações geográficas do município;
III - realizar manutenção e atualização dos sistemas computacionais relacionados ao sistema de informações geográficas do município;
IV - manter um programa de treinamento e atualização dos técnicos do setor quanto ao uso e desenvolvimento de sistemas computacionais relacionados ao sistema de informações geográficas do município;
V - supervisionar empresas contratadas para o desenvolvimento de sistemas computacionais relacionados ao sistema de informações geográficas do município;
VI - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Departamento de Geoinformação.

SEÇÃO XI
DO DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PESQUISAS - DEP
Art.30 O Departamento de Estudos e Pesquisas é a unidade responsável pela elaboração de estudos, pesquisas e análises necessárias à programação econômica e social da Prefeitura.
Parágrafo único - O Departamento de Estudos e Pesquisas é coordenado por um técnico de nível superior, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.31. Ao Departamento de Estudos e Pesquisas, compete:
I - promover o levantamento, análises e estudos relativos a situação sócio-econômica do Município;
II - desenvolver e aplicar sistemas, modelos, métodos e técnicas de pesquisa adequadas às suas atividades específicas;
III - estabelecer procedimentos relativos ao acompanhamento, controle e avaliação de dados e informações;
IV - identificar a necessidade de pesquisa na área de competência da Secretaria;
V - elaborar e gerir o Plano Diretor de Informações do Sistema Municipal de Planejamento;
VI - coletar, consolidar, guardar, atualizar e disseminar informações, através do banco de dados;
VII - orientar o levantamento de dados necessários à elaboração de planos, programas e projetos;
VIII - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário-Adjunto de Planejamento Instrumental.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE PESQUISAS
Art.32. O Setor de Pesquisas é a unidade responsável pelas atividades relativas à administração, organização e informatização de dados estatísticos;
Parágrafo único - O Setor de Pesquisas é uma unidade coordenada por um técnico, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.33. Ao Setor de Pesquisas, compete:
I - desenvolver e aplicar sistemas , modelos e técnicas referentes à informação mantendo indicadores econômicos, sociais, ambientais e tecnológico que ofereçam informações objetivas para decisões, a curto e longo prazo, no campo das atividades governamentais e do setor privado;
II - programa de publicações internas e externas de interesse para a Administração Pública e para o setor privado;
III - organizar e manter um banco de dados sobre aspectos sócio-econômicos, ambientais, institucionais e informações de natureza estatística, georeferenciada e geoprocessada;
IV - promover a aquisição, registro, classificação, catalogação, armazenamento e circulação de livros, periódicos e documentos técnicos, bem como a publicação e divulgação de documentos produzidos;
V - organizar e manter uma biblioteca da Secretaria, para arquivos, com serviços de microfilmagem e microfichamento, publicação e reprodução de documentos e atos de interesse da Secretaria;
VI - exercer outras atividades correlatas, especialmente as atribuídas pelo Chefe do Departamento de Estudos e Pesquisas.

SEÇÃO XII
DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA - DEI
Art.34. O Departamento de Informática é a unidade responsável pela formulação, articulação, implementação e controle da política municipal de informática e informações.
Parágrafo único - O Departamento de Informática é uma unidade coordenada por um técnico de nível superior, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.35. Ao Departamento de Informática, compete:
I - acompanhar as atividades de informática nas unidades responsáveis por esta área nos diversos órgãos do Município, fornecendo o suporte técnico necessário;
II - propor normas e padrões técnicos, com o objetivo de garantir a conectividade entre os diversos órgãos municipais;
III - acompanhar a execução dos serviços contratados, efetuando pesquisa de satisfação dos usuários;
IV - analisar e viabilizar as necessidades de treinamento em informática solicitadas pelos demais órgãos do Município;
V - avaliar, homologar e especificar softwares, aplicativos, hardwares e meios de comunicação de dados;
VI - avaliar e aprovar os sistemas de informações, elaborando estudos de viabilidade das aplicações, inclusive a estrutura de banco de dados a ser utilizada;
VII - analisar a viabilidade, dimensionar e especificar novas plataformas para expansão e modificações na tecnologia da informação a ser empregada no Município;
VIII - definir padrões, tipologias, arquiteturas, meios de comunicação e implantação da rede municipal de computadores;
IX - administrar o domínio da internet "NATAL.RN.GOV.BR" utilizado para armazenar as informações relativas aos órgãos do Município, bem como os perfis de usuários e contas de correio eletrônico;
X - administrar o domínio da intranet "INTRANET.NATAL.RN.GOV.BR";
XI - regulamentar e administrar o acesso à rede da Prefeitura e à partir desta;
XII - definir e implementar a política de segurança de rede;
XIII - subsidiar o Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças com informações consolidadas, propiciando o acompanhamento da política de informática;
XIV - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário-Adjunto de Planejamento Instrumental;

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE TECNOLOGIA E NORMAS
Art.36. O Setor de Tecnologia e Normas é a unidade responsável pela execução das atividades de desenvolvimento e suporte relativas à administração de dados, organização e métodos e softwares para automação de processos;
Parágrafo único - O Setor de Programação e Normas é uma unidade coordenada por um técnico, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.37. Ao Setor de Programação e Normas, compete:
I - identificar, analisar e propor soluções para automação de processos que atendam as necessidades dos usuários;
II - fiscalizar as estruturas de informática da Prefeitura quanto a utilização da políticas de normas e padrões;
III - definir normas, padrões e metodologias a serem adotados para as atividades de informática em todo o Sistema Municipal de Informática, garantindo sua integração, qualidade e segurança;
IV - pesquisar e homologar produtos de mercado visando a sua utilização pela Prefeitura.
V - planejar e coordenar o projeto, desenvolvimento, implantação, operação e manutenção dos sistemas corporativos, de modo a garantir sua integração aos demais sistemas e sua conformidade às normas e padrões aprovados, bem como a integridade e recuperação dos dados armazenados em seus respectivos bancos de dados.
VI - desenvolver planos de contingência para o ambiente corporativo.
VII - planejar, orientar e controlar a administração do banco de dados corporativo da prefeitura;
VIII - administrar, planejar o desenvolvimento do site internet e intranet da prefeitura;
IX - prestar suporte quanto ao desenvolvimento de páginas web para o portal da Prefeitura;
X -exercer a função de Web Designer visando o desenvolvimento da interface gráfica do portal da Prefeitura.
XI - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Departamento de Informática.

SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA
Art.38. O Setor de Assistência Técnica é a unidade responsável pela execução das atividades de administração e monitorar o desempenho dos equipamentos, visando o melhor balanceamento da sua utilização;
Parágrafo único - O Setor de Assistência Técnica é uma unidade coordenada por um técnico, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.39. Ao Setor de Assistência Técnica, compete:
I - prestar apoio e supervisionar o atendimento às unidades de informática dos órgãos da prefeitura, quanto a assuntos relativos a suporte técnico e desempenhar a função de suporte técnico na SEMPLA.
II - controlar a execução dos serviços de análise e especificação de projetos de aquisição de microcomputadores, impressoras, periféricos e outros equipamentos de informática;
III - coordenar a realização das atividades necessárias para manter em bom estado e perfeito funcionamento os equipamentos de informática sob sua responsabilidade;
IV - coordenar as atividades de disseminação das informações sobre a utilização adequada de equipamentos e programas;
V - elaborar e fazer executar plano de distribuição de equipamentos e periféricos entre os diversos setores da SEMPLA;
VI - atender às solicitações dos usuários internos para o perfeito funcionamento de microcomputadores e softwares;
VII - promover manutenção preventiva de equipamentos e softwares sob sua responsabilidade;
VIII - realizar os procedimentos de instalação de equipamentos, programas e aplicativos nos microcomputadores adquiridos, para disponibilização aos usuários da SEMPLA;
IX - controlar e disciplinar a boa utilização de microcomputadores e softwares quanto à conservação, segurança e legalidade do uso;
X - atender às solicitações dos usuários da Secretaria para a instalação de softwares, definição de configuração dos microcomputadores, bem como de instalação e manutenção dos demais periféricos;
XI - manter controle de ocorrências de atendimentos aos usuários;
XII - organizar e manter arquivados manuais técnicos de equipamentos e periféricos e de softwares;
XIII -administrar o monitoramento da performance dos equipamentos, visando o melhor balanceamento da sua utilização;
XIV - executar e controlar a atualização e manutenção dos softwares básicos e de apoio,

prestando suporte no uso destas ferramentas, analisando e aprimorando o desempenho;
XV - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Departamento de Informática.

SUBSEÇÃO III
DO SETOR DE REDE E SEGURANÇA
Art.40. O Setor de Rede e Segurança é a unidade responsável pela execução das atividades de administração, controle, manutenção e monitoramento da Rede Metropolitana de Dados da Prefeitura Municipal do Natal.
Parágrafo único - O Setor de Rede e Segurança é uma unidade coordenada por um técnico, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.41. Ao Setor de Rede e Segurança, compete:
I- manter em funcionamento toda a estrutura física de comunicação da Rede Metropolitana de Dados, propiciando o uso efetivo de todos os recursos da mesma, por todos os órgãos interligados à rede;
II - instalar e controlar a atualização e manutenção dos softwares instalados nos servidores da rede, levando-se em consideração a política adotada pela Prefeitura em relação à plataforma e utilização destes softwares;
III - supervisionar e coordenar a implantação, disponibilização, operação e manutenção das redes interna e externa;
IV. coordenar a elaboração dos projetos de implantação e reestruturação das redes interna e externa;
V - controlar a execução dos serviços de análise e especificação de projetos de redes interna e externa;
VI - promover a absorção de novas tecnologias, com ênfase na gerência e segurança de redes;
VII - estudar e propor normas e procedimentos de segurança dos dados armazenados na rede interna, contra sabotagens de usuários externos e acessos abusivos;
VIII - promover o cumprimento das normas e procedimentos de segurança estabelecido, com a realização de auditorias periódicas;
IX - Coordenar a instalação de redes de computadores, internas e externas;
X - planejar e prover procedimentos que garantam a segurança e a integridade dos dados e das instalações da unidade contra possíveis problemas com os equipamentos e programas, sinistros e atos de sabotagem;
XI - atuar como contingência e suporte de primeiro nível aos administradores das Redes Locais quanto à segurança de informações, no âmbito da Prefeitura;
XII - participar ativamente na solução de problemas de segurança envolvendo a Prefeitura e órgãos externos;
XIII - alimentar os sistemas informatizados com dados inerentes às atividades desenvolvidas pela área, destinados à rede corporativa, Intranet, Internet e similares;
XIV - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Departamento de Informática.

SEÇÃO XIII
DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS ESPECIAIS - DEPRO
Art.42. O Departamento de Projetos Especiais é a unidade responsável pelas atividades de elaboração, assessoramento, avaliação e acompanhamento dos estudos e projetos especiais a serem desenvolvidos no âmbito municipal, objetivando a implantação de uma gestão estratégica.
Parágrafo único - O Departamento de Projetos Especiais é uma unidade coordenada por um técnico de nível superior, nomeado pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.43. Ao Departamento de Projetos Especiais, compete:
I - elaborar, implantar e acompanhar os projetos especiais no município;
II - acompanhar de forma permanente o desenvolvimento dos projetos considerados estratégicos pela gestão municipal e que contribuam de forma decisiva para a melhoria da qualidade de vida do cidadão;
III - acompanhar a execução de projetos referentes à qualidade e à produtividade da gestão municipal;
IV - elaborar projetos vinculados à captação de recursos junto às agências nacionais e internacionais de fomento, nos setores público e privado;
V - elaborar projetos especiais de caráter multisetorial, visando sistematizar propostas ao desenvolvimento sustentável do município;
VI - elaborar projetos que contribuam para a inclusão digital e a redução do analfabetismo tecnológico do cidadão;
VII - coordenar ações integradas e integradoras que resultem na elaboração e execução de projetos entre órgãos e secretarias do município;
VIII - fiscalizar e supervisionar os trabalhos de consultorias na elaboração e execução de projetos multisetoriais;
IX - criar mecanismos que garantam a articulação de ações, órgãos e secretarias envolvidos nos projetos especiais do município;
X - elaborar relatórios referentes à conclusão de produtos e projetos especiais no âmbito da Secretaria e/ou do município;
XI - proferir despachos interlocutórios em processos de sua atribuição e despachos decisórios em processos de sua alçada;
XII - propor medidas que aumentem a eficácia dos programas e projetos da Prefeitura do Município;
XIII - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário-Adjunto de Planejamento Instrumental.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS
Art.44 - O Setor de Elaboração é a unidade responsável pela execução das atividades de elaboração dos projetos especiais desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças e de sistematização daqueles elaborados por órgãos e entidades da administração pública municipal.
Parágrafo único - O Setor de Elaboração de Projetos é uma unidade coordenada por um técnico de nível superior, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.45. Ao Setor de Formulação, compete:
I - elaborar estudos e projetos especiais;
II - acompanhar e negociar, quando necessário, junto aos demais órgãos da administração municipal, as diversas fases dos projetos especiais;
III - realizar estudos e projetos necessários à integração de Natal com outros municípios da Região Metropolitana;
IV - sistematizar os projetos elaborados de acordo com as orientações contidas no Plano Plurianual;
V - elaborar pesquisas de fontes financiadoras e informar as unidades administrativas sobre a disponibilidade de recursos;
VI - elaborar programas de implementação de projetos especiais;
VII - encaminhar projetos especiais às fontes financiadoras;
VIII - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Departamento de Projetos Especiais.

SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO
Art.46. O Setor de Acompanhamento e Avaliação é a unidade responsável pela execução das atividades de acompanhamento e avaliação dos projetos especiais desenvolvidos no âmbito do município.
Parágrafo único - O Setor de Acompanhamento e Avaliação é uma unidade coordenada por um técnico de nível superior, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.47. Ao Setor de Acompanhamento e Avaliação, compete:
I - promover a necessária articulação entre os diversos Departamentos e Secretarias, objetivando agilizar e flexibilizar o fluxo de informações na tramitação dos diversos projetos especiais desenvolvidos;
II - avaliar os dados e informações levantados, como também os estudos e projetos especiais realizados pela Secretaria e outros órgãos da administração municipal;
III - acompanhar e avaliar, em parceria com outros Departamentos, os programas de qualidade, produtividade e racionalização do uso dos recursos;
IV - propor, em conjunto com outros órgãos da Secretaria, modelos de avaliação e monitoramento de projetos especiais e atividades com vistas a subsidiar o planejamento na gestão municipal;
V - acompanhar a elaboração e a execução de planos e projetos especiais, avaliando os resultados alcançados;
VI - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Departamento de Projetos Especiais.

SEÇÃO XIV
DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE ORÇAMENTO E GESTÃO PARTICIPATIVA
Art.48. O Secretário Adjunto de Orçamento e Gestão Participativa é a unidade executiva da atividade de administração do sistema orçamentário e financeiro diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, exercida por um técnico de nível superior, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.49. Ao Secretário Adjunto de Orçamento e Gestão Participativa, compete:
I - participar da gestão da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, articuladamente com o titular da Pasta;
II - substituir o Secretário de Planejamento em suas ausências e impedimentos eventuais, em matérias de ordem orçamentária ou financeira;
III - conduzir as articulações para implementação do orçamento de prefeitura;
IV - promover e coordenar todos os empenhos e pagamentos das despesas de toda a prefeitura do Natal.
V - emitir parecer sobre o mérito econômico, social e financeiro para a aquisição de bens e serviços proposta pelos Departamentos que lhe estão subordinados;
VI - colaborar com o Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças no exercício de suas funções;
VII - executar outras atribuições inerentes ao cargo, bem como as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.

SEÇÃO XV
DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO - DEPOR
Art.50. O Departamento de Orçamento é a unidade responsável, em conjunto com outras secretarias, pela elaboração dos Projetos de Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e dos Orçamentos Anuais do Município (LOA), estando sob sua responsabilidade o acompanhamento, controle e estabelecimento de normas pertinentes à matéria.
Parágrafo único - O Departamento de Orçamento é uma Unidade coordenada por um técnico de nível superior, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.51. Ao Departamento de Orçamento, compete:
I - propor normas para elaboração das propostas orçamentárias anuais e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
II - estabelecer normas e critérios para a execução orçamentária;
III - coordenar e manter um sistema de acompanhamento dos programas de trabalho fixados na Lei Orçamentária;
IV - prestar assistência técnica na elaboração e execução de atividades vinculadas ao orçamento;
V - prestar assessoramento ao Conselho de Desenvolvimento Municipal - CDM em matérias pertinentes à execução orçamentária e da programação financeira;
VI - prestar assessoramento na elaboração do Plano Plurianual - PPA;
VII - efetuar o registro dos créditos orçamentários adicionais;
VIII - executar outras atividades correlatas, especialmente as atribuídas pelo Secretário-Adjunto de Orçamento e Gestão Participativa.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Art.52. O Setor de Programação Orçamentária é unidade responsável pela formulação,

proposição e execução de sistemas e métodos para a elaboração da programação orçamentária e financeira.
Parágrafo único - O Setor de Programação Orçamentária é uma unidade coordenada por um técnico, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.53. Ao Setor de Programação Orçamentária, compete:
I - apoiar o Departamento de Orçamento no que se relacionar com a elaboração orçamentária e financeira;
II - definir relatórios destinados à coleta de dados para a elaboração das propostas orçamentárias;
III - assistir e orientar os órgãos setoriais na elaboração das propostas orçamentárias;
IV - analisar e processar as informações fornecidas pelas unidades setoriais;
V - promover os ajustes para compatibilização e consolidação da peça orçamentária;
VI - elaborar o Quadro de Detalhamento de Despesa - QDD;
VII - elaborar a programação financeira;
VIII - executar outras atividades correlatas, especialmente as atribuídas pelo Chefe do Departamento de Orçamento.

SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Art.54. O Setor de Acompanhamento da Execução Orçamentária é a unidade responsável pela coordenação, supervisão, controle e avaliação da execução da programação orçamentária.
Parágrafo único - O Setor de Acompanhamento da Execução Orçamentária é uma unidade coordenada por um técnico, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.55. Ao O Setor de Acompanhamento da Execução Orçamentária, compete:
I - apoiar o Departamento de Orçamento no que se relacionar com o acompanhamento da execução orçamentária e financeira;

II - manter sistemas de acompanhamento e controle das matérias submetidas à análise e apreciação do Departamento de Orçamento;

III - analisar e emitir pareceres sobre as propostas de créditos adicionais, convênios, acordos e contratos;

IV - preparar a pauta das reuniões do Conselho de Desenvolvimento do Município, divulgando suas decisões aos órgãos interessados;

V - assessorar os órgãos setoriais nas atividades da execução orçamentária;

VI - elaborar minutas de instrumentos legais e administrativos pertinentes à execução orçamentária;

VII - analisar e informar sobre a disponibilidade de recursos orçamentários na execução do exercício financeiro;

VIII - executar outras atividades correlatas, especialmente as atribuídas pelo Chefe do Departamento de Orçamento.

SEÇÃO XVI
DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS - DEFIN
Art.56. O Departamento de Finanças é a unidade responsável pela execução e conciliação das contas de receitas e aplicação de recursos da Prefeitura Municipal do Natal.
Parágrafo único - O Departamento de Finanças é uma Unidade coordenada por um técnico de nível superior, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.57. Ao Departamento de Finanças, compete:
I - administrar os haveres financeiros e mobiliários da Prefeitura Municipal do Natal;

II - administrar as operações de créditos sob a responsabilidade do Tesouro Municipal;

III - emitir relatórios de Controle e Arrecadação Financeira - CAF referentes a receitas próprias e as transferências recebidas;

IV - elaborar o controle do fluxo de caixa do município;

V - controlar o desembolso feitos pelas unidades;

VI - realizar com exclusividade a administração dos recursos financeiros do município;

VII - promover a conciliação diária da Conta Única do município e demais contas de arrecadação;

VIII - coordenar a emissão de Autorização de Saques - AS para as unidades;

IX - prestar assistência técnica e orientar as unidades orçamentárias na conciliação e movimentação financeira;

X - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário-Adjunto de Orçamento e Gestão Participativa.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
Art.58. O Setor de Administração Financeira é a unidade responsável pela administração financeira dos recursos repassados às diversas unidades setoriais do município de Natal.
Parágrafo único - O Setor de Administração Financeira é uma unidade administrativa indivisível, coordenada por um técnico, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.59. Ao Setor de Administração Financeira, compete:
I - classificar e lançar as receitas de transferências dos governos federal e estadual;

II - emitir Autorizações de Saques - AS para as unidades setoriais;

III - controlar a conciliação diária da Conta Única do município e demais contas de arrecadação;

IV - orientar as unidades orçamentárias, na emissão das notas de lançamento da folha de pessoal e convênios;

V - separar documentos emitidos pela Conta Única do município, para serem entregues às unidades setoriais;

VI - classificar as receitas extra-orçamentárias das consignações da folha de pagamento;

VII - assessorar os órgãos setoriais nas tarefas de conciliação e movimentação financeira;

VIII - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Departamento de Finanças.

SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE CONTROLE DE ENDIVIDAMENTO
Art.60. O Setor de Controle do Endividamento é a unidade responsável pela administração da Dívida Pública do Município.
Parágrafo único - O Setor de Controle do Endividamento é uma unidade coordenada por um técnico, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.61. Ao Setor de Controle do Endividamento, compete:
I - controlar a dívida decorrente de operações de crédito de responsabilidade, direta e indireta, da Prefeitura Municipal de Natal;

II - gerir a dívida pública mobiliária municipal e a dívida externa de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Natal;

III - estabelecer normas e procedimentos para o adequado registro contábil dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública Municipal;

IV - regularizar os débitos decorrentes da dívida, através de notas de lançamentos;

V - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Departamento de Finanças.

SEÇÃO XVII
DO DEPARTAMENTO DE PARTICIPAÇÃO POPULAR - DEPO
Art.62. O Departamento de Participação Popular é a unidade responsável pelas atividades de sensibilização, formação e capacitação dos atores da sociedade civil, objetivando a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos processos de participação popular no âmbito da administração municipal.
Parágrafo único - O Departamento de Participação Popular é uma Unidade coordenada por um técnico de nível superior, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.63. Ao Departamento de Participação Popular compete:
I - elaborar, implementar e acompanhar a execução do Orçamento Participativo Municipal;

II - elaborar estudos de cenário e diagnósticos prospectivos necessários para o estabelecimento de processos participativos no âmbito municipal;

III - coordenar as ações de participação popular, de forma articulada e integrada entre os diversos órgãos e entidades da administração municipal nas Regiões Administrativas;

IV - coordenar em conjunto com os órgãos e entidades da administração municipal afins a realização de conferências, audiências, consultas e plenárias que envolvam a participação social e popular na administração municipal;

V - identificar e disponibilizar as informações relativas à administração municipal, que subsidiem os processos de participação popular;

VI - coordenar processos educativos que venham a contribuir para a formação e capacitação dos atores sociais visando sua intervenção qualificada no processo de participação popular;

VII - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário-Adjunto de Orçamento e Gestão Participativa.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE ARTICULAÇÃO E MOBILIZAÇÃO
Art.64. O Setor de Articulação e Mobilização é a unidade responsável pela execução das atividades de articulação, mobilização e integração dos projetos, políticas e processos de participação popular no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Parágrafo único - O Setor de Articulação e Mobilização é uma unidade coordenada por um técnico, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.65. Ao Setor de Articulação e Mobilização, compete:
I - realizar a articulação e a integração entre o poder público municipal e a sociedade civil, com vistas à implementação das ações de participação popular;

II - mobilizar setores organizados da sociedade com vistas a compatibilizar planos, projetos e programas de âmbito municipal às suas demandas;

III - realizar articulação com governos estadual e federal e com o setor privado para o estabelecimento de parcerias para a implementação dos programas do Departamento de Participação Popular;

IV - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Departamento de Participação Popular.

SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE EDUCAÇÃO POPULAR
Art.66. O Setor de Educação Popular é a unidade responsável pelas atividades de estudo, pesquisa e produção de diagnósticos, de forma a subsidiar a formação e capacitação no âmbito dos processos de participação popular coordenados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, especialmente no Orçamento Participativo.
Parágrafo único - O Setor de Educação Popular é uma unidade coordenada por um técnico, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.67. Ao Setor de Educação Popular, compete:
I - realizar estudos e pesquisas sobre processos de participação social e popular na perspectiva de coletar e sistematizar informações que subsidiem o trabalho realizado pela Secretaria Municipal de Planejamento, orçamento e Finanças;

II - produzir diagnósticos sobre os processos de participação social e popular, de forma a subsidiar a sistematização das práticas, socializar informações e dar publicidade às ações desenvolvidas nesse campo;

III - promover atividades de formação e capacitação dos diversos atores sociais, com o objetivo de aprimorar sua intervenção no processo de participação popular;

IV - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Departamento de Participação Popular.

SUBSEÇÃO III
DO SETOR DE CONTROLE SOCIAL
Art.68. O Setor de Articulação e Mobilização é a unidade responsável pelas atividades de monitoramento e controle social dos processos de participação popular no âmbito da administração municipal.
Parágrafo único - O Setor de Controle Social é uma unidade coordenada por um técnico, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.69. Ao Setor de Controle Social, compete:
I - realizar, em conjunto com os representantes da sociedade civil organizada, o monitoramento das ações de participação popular no âmbito da administração municipal;

II - elaborar instrumentos e procedimentos que possibilitem aos atores sociais envolvidos no processo de participação popular realizarem o controle social das ações de participação social e popular na administração municipal;

III - realizar um trabalho de articulação intersetorial entre órgãos e entidades governamentais, com o objetivo de possibilitar aos representantes da sociedade civil o acesso às informações necessárias à realização do processo de controle social das políticas públicas no âmbito municipal;

IV - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Departamento de Participação Popular.

SEÇÃO XVIII
DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO PARTICIPATIVO - DEPAR
Art.70. O Departamento de Planejamento Participativo é a unidade responsável pelo desenvolvimento de modelos e gerenciamento dos instrumentos necessários à interação do processo de participação social no planejamento das ações governamentais.
Parágrafo único - O Departamento de Planejamento Participativo é uma Unidade coordenada por um técnico de nível superior, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.71. Ao Departamento de Planejamento Participativo, compete:
I- orientar, coordenar e supervisionar a elaboração do Plano Plurianual e de Desenvolvimento Sustentável do município;

II - coordenar a aplicação de metodologias e sistemas para a avaliação e revisão do Plano Plurianual e de projetos de desenvolvimento;

III- coordenar o sistema de informações gerenciais de planejamento junto aos órgãos e entidades da administração municipal;

IV - acompanhar e avaliar, em articulação com o Departamento de Participação Popular, a ordenação e hierarquização das ações de intervenção governamental;

V - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário-Adjunto de Orçamento e Gestão Participativa.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE EXECUÇÃO PARTICIPATIVA
Art.72. O Setor de Execução Participativa é a unidade responsável pela atividade de sistematização das ações de interação entre os planos e projetos definidos no processo de participação social e o programa de ações do governo municipal.
Parágrafo único - O Setor de Execução Participativa é uma unidade coordenada por um técnico, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.73. Ao Setor de Execução Participativa, compete:
I - ordenar e hierarquizar as causas e efeitos de problemas identificados no processo de participação social, de forma a orientar a ação de planejamento governamental;

II - elaborar estudos e análises sobre a viabilidade social e econômica das medidas propostas no processo de participação social, subsidiando a atividade de planejamento na definição de objetivos e metas claros e realistas;

III - promover, em articulação com o Departamento e Participação Popular, a comunicação, integração e cooperação entre as instituições, grupos e pessoas envolvidos, direta ou indiretamente, com as ações de intervenção governamental;

IV - Supervisionar, coordenar e elaborar o Plano de Desenvolvimento Sustentável do Município de Natal;

V - Articular-se com os municípios da Região Metropolitana de Natal na elaboração, desenvolvimento e avaliação de planos de desenvolvimento integrado;

VI - executar outras atividades correlatas, especialmente as atribuídas pelo Chefe do Departamento de Planejamento Participativo.

SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO PARTICIPATIVA
Art.74. O Setor de Acompanhamento e Avaliação da Gestão Participativa é a unidade responsável pelo monitoramento e avaliação dos planos, programas e projetos desenvolvidos no âmbito da administração pública municipal.
Parágrafo único - O Setor de Acompanhamento e Avaliação da Gestão Participativa é uma unidade coordenada por um técnico, nomeado em comissão pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.75. Ao Setor de Acompanhamento e Avaliação da Gestão Participativa, compete:
I - acompanhar, analisar e avaliar o desempenho físico-financeiro dos planos, programas e projetos constantes do Plano Plurianual;

II - monitorar a execução dos projetos, propondo medidas para o seu ajustamento ou reformulação;

III - gerenciar o sistema de informações que subsidie o acompanhamento e a avaliação da ação governamental;

IV - definir indicadores objetivamente comprováveis para acompanhar e avaliar os resultados da ação governamental;

V - produzir, regularmente, relatórios de acompanhamento relativos à execução física e financeira dos planos, programas e projetos desenvolvidos pela administração pública municipal;

VI - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Departamento de Planejamento Participativo.

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DAS CHEFIAS
Art.76. Constituem responsabilidades fundamentais e atribuições dos ocupantes de posição de chefia no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, em todos os níveis:
I - propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos do órgão a que pertencem;
II - promover o treinamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;
III - criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas na Secretaria, e promover as comunicações desta, com as demais organizações administrativas do Município;
IV - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas e evitar duplicidade e superposição de iniciativas;
V - manter, no órgão que dirige, orientação funcional nitidamente voltada para seus objetivos;
VI - incentivar nos subordinados o dever de bem servir ao público;
VII - desenvolver nos subordinados o espírito de lealdade ao Poder Público e às autoridades constituídas, pelo acatamento de ordens e solicitações, sem prejuízo da participação crítica, construtiva e responsável, em favor da ampliação da eficácia na Administração Municipal;
VIII - promover, acompanhar e controlar a administração geral do órgão sob sua coordenação, especialmente no que tange à gestão de finanças, de recursos humanos, de materiais e de serviços;
IX- coordenar a elaboração dos relatórios do Órgão, apresentando-os, periodicamente, ao superior imediato;
X - fazer indicações de servidores que deverão participar de comissões especiais;
XI - preparar e divulgar internamente e, quando autorizado pelo Secretário, externamente, documentos e informações referentes as atividades do órgão;
XII - aprovar, nos limites de sua competência, matérias propostas pelos servidores a ele subordinados;
XIII - fazer indicações para provimento de posição de chefia, de níveis sob sua coordenação, quando for o caso;
XIV - solicitar informações às demais unidades administrativas da Secretaria, por intermédio das respectivas chefias, quando tiver que realizar trabalhos específicos, inclusive pedindo a presença de servidores responsáveis para opinar;
XV - solucionar os problemas surgidos em sua área de competência, em consonância com as diretrizes emanadas do superior imediato.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO SECRETÁRIO
Art.77. São atribuições básicas do Secretário:
I - assessorar o Chefe do Executivo Municipal e os demais Secretários Municipais, nos assuntos de sua competência;
II - despachar diretamente com o Chefe do Executivo Municipal;
III - participar das reuniões do Conselho de Desenvolvimento Municipal;
IV - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;
V - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diversos níveis da Secretaria;
VI - assinar contratos e convênios em que a Secretaria seja parte, desde que a despesa tenha sido autorizada pelo Prefeito;
VII - apresentar, anualmente, ao Chefe do Executivo Municipal, relatório das atividades da Secretaria;
VIII - expedir atos dispondo sobre a organização interna da Secretaria, bem como sobre a execução de leis e decretos que disciplinem assuntos de sua competência;
IX - emitir parecer de caráter conclusivo sobre os assuntos submetidos à sua apreciação;
X - autorizar a instauração de processos de licitação, através da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Previdência, ou determinar a sua dispensa nos termos da legislação aplicável à matéria;
XI - propor ao Chefe do Executivo Municipal, a declaração de inidoneidade de pessoas físicas ou jurídicas que, na prestação de serviços, fornecimento de materiais, ou execução de obras, que tenham agido de forma prejudicial aos interesses do Município;
XII - promover a supervisão das Entidades da Administração vinculadas à Secretaria, para efeito de compatibilização de políticas de ação;
XIII - apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria e das Entidades a ela vinculadas;
XIV - referendar os atos que digam respeito a assuntos da área de competência da Secretaria;
XV - fixar as políticas de ação da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, estabelecendo as normas operacionais e administrativas que regerão suas atividades;
XVI - aprovar a programação a ser desenvolvida pela Secretaria, as Propostas Orçamentárias Anual e Plurianual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
XVII - cumprir e fazer cumprir as normas da Secretaria e as emanadas de autoridade competente;
XVIII - propor, para manifestação ou deliberação do Conselho de Desenvolvimento Municipal, quaisquer assuntos e matérias cuja importância, gravidade ou possibilidade de repercussão assim o determine;

XIX - avocar, quando necessário, as atribuições exercidas por qualquer subordinado;
XX - articular-se com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, visando a integração da Secretaria nos seus planos e programas de trabalho;
XXI - impor pena disciplinares aos seus subordinados;
XXII - aprovar a escala legal de substituições por ausência ou impedimento, dos titulares dos Cargos ou Funções de Chefia, nos diversos níveis da Secretaria;
XXIII - constituir comissões de inquérito administrativo e promover sindicâncias para apuração de responsabilidades de quaisquer dos seus subordinados;
XXIV - desempenhar outras atribuições que lhes sejam delegadas pelo Chefe do Executivo Municipal.
Art.78. É da competência privativa do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças:
I - aprovar os planos e programas de trabalho da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, supervisionando e estabelecendo normas para a respectiva execução;
II - propor a concessão de vantagens e retribuição por trabalho especial no âmbito da Secretaria;
III - aprovar a antecipação ou prorrogação do período normal de trabalho da Secretaria;
IV - autorizar a indicação nominal de servidores para participar de cursos, seminários e outras atividades de interesse da Secretaria;
V - delegar competência, através de ato expresso, aos titulares de unidades integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, que observarão os limites traçados nas delegações.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art.79. Qualquer entidade que vier a ser vinculada a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, ficará sujeita a sua supervisão.
Art.80. A supervisão mencionada no artigo anterior será exercida através da orientação, coordenação e controle de suas atividades, tendo em vista assegurar:
I - a realização dos objetivos fixados nos seus atos constitutivos;
II - a harmonia com a política e a programação do Chefe do Executivo Municipal no setor de atuação da entidade;
III - a atuação eficiente da entidade, sob métodos de organização e funcionamento;
IV - a autonomia administrativa operacional e financeira da entidade;
Art.81. A entidade vinculada somente encaminhará a aprovação do Colegiado Superior, os assuntos que tenham sido previamente submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.82. O Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças convocará reuniões periódicas com os dirigentes da entidade vinculada, para análise conjunta dos assuntos de competência da Secretaria.
Art.83. O intercâmbio de informações no âmbito da Secretaria será processado entre os chefes do mesmo nível hierárquico.
Art.84. As diversas unidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças poderão propor instruções complementares a este Regulamento, que serão baixadas pelo Secretário.
Art.85. Os casos omissos serão objetos de deliberação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Art.86. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Natal/RN, 14 de dezembro de 2005.
MARIA VIRGÍNIA FERREIRA LOPES
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças
JOÃO FELIPE DA TRINDADE
Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Previdência

---

DECRETO Nº 7.819, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2005
Abre à Secretaria do Gabinete do Prefeito, o crédito suplementar de R$ 154.375,00 para o fim que especifica.
O Prefeito Municipal do Natal, usando de autorização contida no art. 5º da Lei nº 5.610, de 07 de janeiro de 2005, tendo em vista o que consta do Processo nº 044.340/2005, aprovado "ad referendum" do Conselho de Desenvolvimento Municipal em 20 de dezembro de 2005,
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica aberto à Secretaria do Gabinete do Prefeito, o crédito suplementar de R$ 154.375,00 (cento e cinqüenta e quatro mil, trezentos e setenta e cinco reais), para reforço de dotação orçamentária especificada no Adendo I, deste Decreto.
Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, anulação em igual valor de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento, de acordo com o item III, § 1º do Art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, discriminada no Adendo II, deste Decreto.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Palácio Felipe Camarão, em Natal, 20 de dezembro de 2005.
Carlos Eduardo Nunes Alves
Prefeito
Maria Virgínia Ferreira Lopes
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças

Adendo I (Incorporação) — Unidade Orçamentária : 11.101

Código	Especificação	Natureza	Fonte	Valor
04.122.001.2-019	Administração de Recursos Humanos			154.375,00
		3.1.90.16	111	154.375,00
TOTAL				154.375,00

Adendo II (Redução) — Unidade Orçamentária : 27.101

Código	Especificação	Natureza	Fonte	Valor
04.129.046.1-721	Modernização da Administração Tributária da Prefeitura			154.375,00
	do Natal	4.4.90.52	111	154.375,00
TOTAL				154.375,00

DECRETO Nº 7.820, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2005
Abre à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (ENTIDADE SUPERVISIONADA - Companhia de Serviços Urbanos de Natal/URBANA), o crédito suplementar de R$ 349.000,00 para o fim que especifica.
O Prefeito Municipal do Natal, usando de autorização contida no art. 5º da Lei nº 5.610, de 07 de janeiro de 2005, tendo em vista o que consta do Processo nº 036.499/2005, aprovado em Reunião do Conselho de Desenvolvimento Municipal de 06 de setembro de 2005,
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica aberto à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (ENTIDADE SUPERVISIONADA - Companhia de Serviços Urbanos de Natal/URBANA), o crédito suplementar de R$ 349.000,00 (trezentos e quarenta e nove mil reais), para reforço de dotação orçamentária especificada no Adendo I, deste Decreto.
Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, anulação em igual valor de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento, de acordo com o item III, § 1º do Art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, discriminada no Adendo II, deste Decreto.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Palácio Felipe Camarão, em Natal, 20 de dezembro de 2005.
Carlos Eduardo Nunes Alves
Prefeito
Maria Virgínia Ferreira Lopes
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças

Adendo I (Incorporação) — Unidade Orçamentária : 17.210

Código	Especificação	Natureza	Fonte	Valor
09.271.001.2-290	Encargos com a Previdência Social da URBANA			349.000,00
		3.1.90.13	111	349.000,00
TOTAL				349.000,00

Adendo II (Redução) — Unidade Orçamentária : 17.210

Código	Especificação	Natureza	Fonte	Valor
15.452.001.2-289	Administração de Recursos Humanos			349.000,00
		3.1.90.04	111	349.000,00
TOTAL				349.000,00

RESOLUÇÃO INTERADMINISTRATIVA
Altera o cronograma de desembolso da programação financeira para o exercício de 2005.
O Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças e a Controladora Geral do Município, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista as disposições contidas no Decreto nº 7.562 de 13 de janeiro de 2005, e considerando a autorização do Exmº Sr. Prefeito Municipal no Processo nº 044.340/2005, aprovado "ad referendum" do Conselho de Desenvolvimento Municipal em 20 de dezembro de 2005,
R E S O L V E M:
Art. 1º - Alterar a programação de desembolso financeiro, fixada nos Anexos abaixo relacionados, constante no supra citado decreto que estabeleceu a programação financeira para o corrente exercício, a qual passa a vigorar de acordo com a tabela anexa, das seguintes Unidades Orçamentárias:
- Secretaria do Gabinete do Prefeito - SEGAP;
- Secretaria Municipal de Tributação - SEMUT.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Natal, 20 de dezembro de 2005.
Maria Virgínia Ferreira Lopes
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças
Walda Félix da Silva Souza
Controladora Geral do Município

D-7.819

Tipo	Incorporação	Redução
Unidade	11.101	27.101
Orçamentária	SEGAP	SEMUT
Anexo	II-Pessoal	IV-Projetos
Fonte	111	111
Meses		
Dezembro	154.375,00	
Indisponível		154.375,00
Total	154.375,00	154.375,00

PORTARIA Nº. 2.421/2005-A.P., de 20 de dezembro de 2005
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO NATAL, no uso de suas atribuições legais, e, tendo em vista o que consta o artigo 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Município do Natal, e ofício nº. 0694/2005-STTU/GS,
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear, MAEVA CRISTINA BEZERRA DE MORAIS, para exercer em comissão o cargo de Execução de Serviços Profissionais, símbolo SP, da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito Urbano STTU, criado pela Lei Complementar nº. 020, de 02 de março de 1999, modificada pela Lei Complementar nº. 061, de 02 de junho de 2005.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 15 de dezembro de 2005.
Carlos Eduardo Nunes Alves
PREFEITO
João Felipe da Trindade
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA

**PORTARIA Nº. 2.344/2005-AP, de 12 de dezembro de 2005
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO NATAL, no uso de suas atribuições legais, e, tendo em vista o que consta no artigo 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Município do Natal, e ofício nº. 1483/2005-GS/SME,
RESOLVE:
Art. 1º - Prorrogar por 02 (dois) anos o prazo de validade do Concurso Público para o Cargo de Professor do Quadro do Magistério Público Municipal, a partir de 02 de fevereiro de 2006, aberto através do Edital publicado no Diário Oficial do Município do dia 22 de agosto de 2003 e homologado no dia 02 de fevereiro de 2004, respaldado nos termos do art. 37, inciso III, da Constituição Federal.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Carlos Eduardo Nunes Alves
PREFEITO
João Felipe da Trindade
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA
**Republicada por incorreção

PORTARIA Nº. 2.422/2005-A.P. de 20 de dezembro de 2005.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO NATAL, no uso de suas atribuições legais, e, tendo em vista o que consta o artigo 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Município do Natal, e ofício nº. 123/2005-SEGAP,
RESOLVE:
Art. 1º - Designar MARIA DE LOURDES DE FRANÇA, suplente, para exercer o cargo de Conselheiro Tutelar da Criança e do Adolescente, da Região Administrativa Leste, durante as férias do titular, Francisco Gomes de Lima, matrícula nº. 30.156-7, no período de 12/12/2005 a 10/01/2006.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Carlos Eduardo Nunes Alves
PREFEITO
João Felipe da Trindade
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA

Resumo de Convenio:
Convenentes: Prefeitura Municipal de Natal
Prefeitura Municipal de Parnamirim
Interveniente: Companhia de Serviços Urbanos de Natal URBANA
Objeto: Tem como objeto a cooperação técnica e operacional recíproca entre Convenentes e Interveniente, visando a correlação da distinção final dos resíduos sólidos urbanos de ambos os Municípios, de forma a garantir tratamento ambiental adequado, viabilizando, assim, o atendimento às exigências de segurança do trafego aéreo na área de influencia do Aeroporto Internacional Augusto Severo, que serve a ambos os Municípios convenentes, bem como proporcionar a plenificação das metas de recuperação e inserção social, inclusive dos locais onde até meados do ano de 2004 funcionara os antigos lixões de ambos dos entes federados ora convenentes.
Vigência: 1º de janeiro de 2005 a 31 de dezembro de 2005.
Valor: O pagamento pela destinação final dos resíduos urbanos do Município de Parnamirim ao aterro sanitário de Natal, localizado em Ceará-Mirim, dar-se-á com o repasse ao Município do Natal pelo Município de Parnamirim, até o dia cinco (5) do mês subseqüente ao vencido, do valor correspondente ao somatório da tonelagem de resíduos sólidos urbanos verificados no mês respectivo, mediante apresentação dos relatórios elaborados pela Interveniente URBANA, tomando-se por base o valor da tarifa cobrada pela concessionária que opera o aterro sanitário no mês a que se refere cada relatório.
Base Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
Local e Data: Natal, 1º de julho de 2005.
Assinaturas:
Pelo Município de Natal: Carlos Eduardo Nunes Alves.
Pelo Município de Parnamirim: Agnelo Alves
Pela URBANA: Josenildo Barbosa de Lira Hermann Marinho Paiva
Testemunhas: Ilegíveis.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Extrato de 1º Termo Aditivo
Contrato nº 39/04
Fundamento Legal: Artigo 57, Inciso I I e Artigo 65, inciso I
Alínea "a" ambos da Lei 8.666/93.
Contratante: Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: CLINICA ORTOPEDICA DE NATAL LTDA CLINICA DE FRATURAS
Objeto: Alteração do inciso I, do parágrafo segundo da Clausula
Terceira Obrigações da Contratada e alteração da Clausula Décima
Primeira Da vigência do instrumento contratual original, permanecendo
inalterada as demais clausulas anteriormente pactuadas e não alteradas
Vigência: 01.12.2005 à 01.12.2006
Dotação Orçamentária:
Atividade: 10.301.036.2.414
Elemento de Despesa: 33.90.39
Fonte: 183
Assinaturas: Maria Aparecida de França Gomes - Contratante
Ivan Lucena de Almeida - Contratada

Extrato de Contrato nº 196/05
Processo Nº 001111/05
Fundamento Legal: Art. 23, Inciso II, alínea ´´b´´
da Lei 8.666/93 - Tomada de Preços nº 014/2005
Contratante: Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: Labimbraz Comercial Ltda.
Objeto: Prestação de Serviços referente a realização de exames Bioquímicos Grupo III, com a disponibilização dos Equipamentos necessários para a realização de 198.000(cento e noventa e oito mil)Exames , em regime de Comodato Gratuito, pelo período de 06(seis) meses.
Vigência: 01/12/2005 à 31/05/2006
Valor Estimado Total : R$ 209.881,02(duzentos e nove mil, oitocentos e oitenta e um reais e dois centavos), equivalentes a 06 (seis) parcelas mensais estimadas no valor de R$:34.980,17 (trinta e quatro mil, novecentos e oitenta reais e dezessete centavos), estando nele incluído todas as despesas necessárias a sua perfeita
execução.
Dotação Orçamentária:
Unidade: 20.149
Atividade: 10.301.036.2.414
Elemento de Despesa: 33.90.39
Sub Elemento: 17
Fonte: 183
Data: 25 de Novembro de 2005.
Assinaturas:
- Maria Aparecida de França Gomes - Contratante
- Jesús Maria Fernandez Vazquez - Contratado

TOMADA DE PREÇOS Nº 027/2005
AVISO AOS LICITANTES
Em conformidade com o disposto no Artigo 109, da Lei 8.666/93 em sua atual redação, tornamos público o resultado do julgamento das propostas de preços sendo as empresas vencedoras do certame acima referendado: ANEXO I ARTMED, item 10, no valor total de R$ 4.469,00 (quatro mil, quatrocentos e sessenta e nove reais); DENTAL MÉDICA, item 02, no valor total de R$ 250.284,00 (duzentos e cinqüenta mil, duzentos e oitenta e quatro reais); MEDICAL MERCANTIL DE APAR. MÉDICA, itens 05 e 12, no valor total de R$ 4.431,00 (quatro mil, quatrocentos e trinta e um reais); PRONTOMÉDICA PROD. HOSP. LTDA, itens 01, 03, 04, 06, 07, 08 e 09 no valor total de R$ 21.157,25 (vinte e um mil, cento e cinqüenta e sete reais e vinte e cinco centavos); REVANIL, item 11, no valor total de R$ 920,00 (novecentos e vinte reais). ANEXO II - PRONTOMÉDICA PROD. HOSP. LTDA, itens 01 e 03, no valor total de R$ 1.120,00 (hum mil, cento e vinte reais); MEDICAL MERCANTIL DE APAR. MÉDICA, itens 02, no valor total de R$ 3.435,00 (três mil, quatrocentos e trinta e cinco reais). ANEXO III ARTMED, itens 02, 03 e 05 no valor total de R$ 11.579,80 (onze mil, quinhentos e setenta e nove reais e oitenta centavos); P.B COM. E REP.LTDA, itens 01, e 04, no valor total de R$ 26.939,00 (vinte e seis mil, novecentos e trinta e nove reais). ANEXO IV - ARTMED, item 07, no valor total de R$ 249,00 (duzentos e quarenta e nove reais); GIGANTE RECEM NASCIDOS IND. COM. REP. LTDA, itens 01 e 05, no valor total de R$ 10.961,00 (dez mil, novecentos e sessenta e um reais); MEDICAL MERCANTIL DE APAR. MÉDICA, itens 04 e 06, no valor total de R$ 25.810,00(vinte e cinco mil, oitocentos e dez reais); PRONTOMÉDICA PROD. HOSP. LTDA, itens 03 e 09, no valor total de R$ 1.940,00 (hum mil, novecentos e quarenta reais); P. B COM. E REP.LTDA, itens 02 e 08, no valor total de R$ 6.090,00 (seis mil e noventa reais). ANEXO V - MEDICAL MERCANTIL DE APAR. MÉDICA, itens 01 e 05, no valor total de R$ 1.423,24 (hum mil, quatrocentos e vinte e três reais e vinte e quatro centavos); PRONTOMÉDICA PROD. HOSP. LTDA, itens 02, 03 e 04, no valor total de R$ 1.362,00 (hum mil, trezentos e sessenta e dois reais); perfazendo o valor global de R$ 372.170,29 (trezentos e setenta e dois mil, cento e setenta reais e vinte e nove centavos).Comunicamos que o processo se encontra com vistas aberta à disposição dos interessados, das 8:00 às 13:00 horas, à Rua João Pessoa, 634 - 14º andar, sala 03, telefax: (84) 3232-6104, Centro, nesta Capital.
A Comissão

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Em: 07 / 12 / 2005
Homologo os atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação quanto ao procedimento licitatório referente à Tomada de Preços Nº 024/2005, adjudicando o objeto licitado em favor das seguintes empresas: ANEXO I WT COM E REP LTDA, item 01, no valor total de R$ 112.000,00 (cento e doze mil reais); MULTVENDAS, item 02, no valor total de R$ 10.716,00 (dez mil, setecentos e dezesseis reais); ANEXO II CLARIT COMERCIAL LTDA, item 01 e 02, no valor total de R$ 7.535,70 (sete mil, quinhentos e trinta e cinco reais e setenta centavos); ANEXO III MULTVENDAS, item 01, no valor total de R$ 236,00 (duzentos e trinta e seis reais), perfazendo o valor global de R$ 130.487,70 (cento e trinta mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e setenta centavos), para que produza os efeitos legais nos termos do Art. 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.
MARIA APARECIDA DE FRANÇA GOMES
Secretária Municipal de Saúde
* Republicado por incorreção

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Proc. nº 00002665/05 - SME/PMN
Licitação nº 15/05 CPL/SME/PMN CONVITE
JULGAMENTO DE PROPOSTAS DE PREÇOS
A Comissão Permanente de Licitação CPL/SME/PMN torna público, para fins de intimação e conhecimento, que: desclassificou as propostas de preços das empresas GRAFIPEL EDITORA GRÁFICA LTDA, SOLUÇÃO GRÁFICA LTDA e GRÁFICA E EDITORA LICEU; classificou a proposta da empresa ESPAÇO IMAGINÁRIO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA e declarou-a vencedora nos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09.
Natal, 20 de dezembro de 2005.
A COMISSÃO

Proc. nº 00002370/05 - SME/PMN
Licitação nº 24/05 CPL/SME/PMN TOMADA DE PREÇOS
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
A Comissão Permanente de Licitação CPL/SME/PMN torna público, para fins de intimação e conhecimento que a empresa CONSTRUTORA CAGEO LTDA, amparada pelo art. 109, inciso I, letra "b", da Lei nº 8.666/93, interpôs recurso administrativo contra a desclassificação de sua proposta de preços.
Diante disso, a Comissão resolveu dar efeito suspensivo ao processo e abrir prazo de cinco dias úteis para outros licitantes, caso queiram impugná-lo, art. 109, §§ 2º e 3º da Lei nº 8.666/93.
Natal, 20 de dezembro de 2005.
A COMISSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E FINANÇAS

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 00000099/2005
CONTRATANTE: PMN SEMPLA
CONTRATADA: COSERN Companhia de Energia Elétrica do RN
CNPJ: 08.324.196/001-81
OBJETO: Prestação de Serviços para fornecimento de Energia Elétrica para atender as necessidades da SEMPLA.
VIGÊNCIA: Janeiro a Dezembro de 2006
VALOR ESTIMADO: 30.000,00 (trinta mil reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Atividade: 04.122.001.2-668 Serviço de Energia Elétrica, Água e Telecomunicações da SEMPLA.
FONTE: 111- O. N. V.
ELEMENTO: 3.3.90.39 Outro Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
SUB-ELEMENTO: 12 Serviço de Energia Elétrica.
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24,Inciso XXII, caput da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
RECONHECIMENTO: Francisco Fernando de Araújo
RATIFICAÇÃO: Maria Virgínia Ferreira Lopes
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças
Natal, 19 de dezembro de 2005.
Maria Virgínia Ferreira Lopes
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Com fundamento no parecer jurídico e demais informações constantes do processo abaixo discriminado, fica dispensada a licitação, nos termos do art. 24, inciso XXII da Lei Federal nº8.666/93:
Proc nº 00000099/2005
CONTRATANTE: PMN - SEMPLA
CONTRATADO: COSERN Companhia Energética do Rio grande do Norte
CNPJ: 08.324.196/001-81
ENDEREÇO: Rua Mermoz, 150 - Centro
OBJETO: Serviço de Fornecimento de Energia Elétrica
VALOR: R$ 30.000,00 (Trinta mil reais)
CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:
ATIVIDADE: 04.122.001.2-668 Serviços de Energia Elétrica, Água e Telecomunicações.
FONTE: 111 O. N. V.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 Outros Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica
SUB-ELEMENTO: 12 Serviços de Energia Elétrica.
FUNDAMENTO LEGAL; Art. 24, inciso XXII, caput da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
RECONHECIMENTO: Francisco Fernando de Araújo
RATIFICAÇÃO: Maria Virgínia Ferreira Lopes
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Natal, 19 de dezembro de 2005.
Maria Virgínia Ferreira Lopes
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 00000097/2005
CONTRATANTE: PMN SEMPLA
CONTRATADA: CAERN Companhia de Águas e Esgoto do RN
CNPJ: 08.334.385/0001-35
OBJETO: Prestação de Serviços de Abastecimento de Águas e Esgotos para atender às necessidades da SEMPLA.
VIGÊNCIA: Janeiro a Dezembro de 2006
VALOR ESTIMADO: 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Atividade: 04.122.001.2-668 Serviço de Energia Elétrica, Água e Telecomunicações da SEMPLA.
FONTE: 111- O. N. V.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39- Outro Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
SUB-ELEMENTO: 13 Serviço de Água e Esgotos.
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 25, caput da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
RECONHECIMENTO: Francisco Fernando de Araújo
RATIFICAÇÃO: Maria Virgínia Ferreira Lopes
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças
Natal, 19 de dezembro de 2005.
Maria Virgínia Ferreira Lopes
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças

TERMO DE INEIXIGBILIDADE
PROCESSO Nº 00000097/2005
CONTRATANTE: PMN SEMPLA
CONTRATADA: CAERN - Companhia de Águas e Esgoto do RN
CNPJ: 08.334.385/0001-35
OBJETO: Prestação de Serviços para fornecimento de Energia Elétrica para atender as necessidades da SEMPLA.
VIGÊNCIA: Janeiro a Dezembro de 2006
VALOR ESTIMADO: 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Atividade: 04.122.001.2-668 Serviço de Energia Elétrica, Água e Telecomunicações da SEMPLA.
FONTE: 111- O. N. V.
ELEMENTO: 3.3.90.39 Outro Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
SUB-ELEMENTO: 13 Serviço de Água e Esgotos.
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 25,Inciso XXII, caput da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
RECONHECIMENTO: Francisco Fernando de Araújo
RATIFICAÇÃO: Maria Virgínia Ferreira Lopes
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças
Natal, 19 de dezembro de 2005.
Maria Virgínia Ferreira Lopes
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO - SEMOV
Contrato: 081/2005-SEMOV
Processo nº 23.077.041765/2005-24-SEMAD
Contratante: Secretaria Municipal de Obras e Viação - SEMOV
Contratada: I.M. Comércio e Terraplenagem Ltda.
Objeto: serviços de recapeamento asfáltico de trecho da Rua Praia de Cotovelo (trecho entre as Ruas Praia de Búzios e Praia de Jacumã), recapeamento asfáltico da Rua Praia de Itamaracá (trecho entre as Ruas Praia de Tibau e Praia de Cotovelo) e recapeamento asfáltico de trecho da Rua Praia de Jacumã (trecho entre as Ruas Praia de Tibau e Praia de Cotovelo) - Conjunto Ponta Negra - Zona Sul - Natal/RN.
Valor: R$ 64.411,59 (sessenta e quatro mil, quatrocentos e onze reais e cinquenta e nove centavos).
Prazo de execução: 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço.
Projeto/Atividade: 15.451.037.1.455
Elemento de Despesa: 4.4.90.51
Fonte: 111 - O.N.V. - Anexo IV
Base Legal: Lei nº 8.666/93, com redação da Lei nº 8.883/94
Assinaturas: Damião Rodrigues Pita - Contratante
Ilton Miranda - Contratada
Natal, 19 de dezembro de 2005.

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato: 082/2005-SEMOV
Processo nº 23077.041773/2005-71-SEMAD
Contratante: Secretaria Municipal de Obras e Viação - SEMOV
Contratada: Enteco Engenharia Ltda.
Objeto: serviços de capeamento asfáltico da Av. Nascimento de Castro (trecho entre as Ruas Tororós e Interventor Mário Câmara) - Lagoa Nova, nesta Capital.
Valor: R$ 248.957,44 (duzentos e quarenta e oito mil, novecentos e cinquenta e sete reais e quarenta e quatro centavos).
Prazo de execução: 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço.
Dotação Orçamentária
Projeto/Atividade: 15.451.037.1.454
Elemento de Despesa: 4.4.90.51
Fonte: 111 - O.N.V - Anexo IV
Base Legal: Lei nº 8.666/93, com redação da Lei nº 8.883/94
Assinaturas: Damião Rodrigues Pita - Contratante
Manoel de Oliveira Cavalcanti Neto - Contratada
Natal, 20 de dezembro de 2005

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato: 083/2005-SEMOV
Processo nº 23077.041775/2005-60-SEMAD
Contratante: Secretaria Municipal de Obras e Viação - SEMOV
Contratada: Enteco Engenharia Ltda.
Objeto: serviços de capeamento asfáltico da Rua Praia de Ponta Negra (trecho entre as Ruas Praia de Tibau e Praia de Pirangi) e capeamento asfáltico da Rua Praia de Pirangi (trecho entre a Rua Praia de Galinhos e a Vila de Ponta Negra) - Ponta Negra, nesta Capital.
Valor: R$ 586.485,28 (quinhentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e vinte e oito centavos).
Prazo de execução: 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço.
Dotação Orçamentária
Projeto/Atividade: 15.451.037.1.455
Elemento de Despesa: 4.4.90.51
Fonte: 111 - O.N.V - Anexo IV
Base Legal: Lei nº 8.666/93, com redação da Lei nº 8.883/94
Assinaturas: Damião Rodrigues Pita - Contratante
Manoel de Oliveira Cavalcanti Neto - Contratada
Natal, 19 de dezembro de 2005.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 02
Processo nº 2737/05-SEMOV
Contratante: Secretaria Municipal de Obras e Viação
Contratada: Enteco Engenharia Ltda.
Objeto: prorrogar por mais 30 (trinta) dias corridos, o prazo para conclusão dos serviços referentes ao Contrato nº 059/2005-SEMOV, a partir de 19.12.2005, com término previsto para 18.01.2006, bem como o prazo de vigência contratual do dia 30.12.2005 até o dia 29.01.2006.
Base Legal: Art. 57, § 1º, inciso I, combinado com o § 2º da Lei nº 8.666/93, com redação da Lei nº 8.883/94.
Assinaturas: Damião Rodrigues Pita - Contratante
Manoel de Oliveira Cavalcanti Neto - Contratada
Natal, 15 de dezembro de 2005.

ORDEM DE PARALISAÇÃO
Pela presente, fica a firma Stone Engenharia Ltda., autorizada a paralisar, a partir desta data, os serviços de pavimentação da Rua Jeová Raa (trecho entre as Const. Severino Bezerra e Rio Salgado) - Conjunto Niterói e pavimentação da Rua Trindade (trecho entre as Ruas Tenente Souza e Remador Clodoaldo Becker) - Loteamento Novo Horizonte - Zona Norte - Natal/RN, objeto da Licitação Nº 058/2005-Tomada de Preços/SEMOV, anexo ao processo nº 26.433/05-PMN, Ordem de Serviço Nº 023/05-SME, tendo em vista o aguardo dos tramites legais para a elaboração de um projeto de drenagem, necessário para a execução da pavimentação da Trindade. Adiantamos que os dias paralisados serão restituídos quando no reinício dos serviços acima mencionados, se for da conveniência da Administração - Natal(RN)., 15 de dezembro de 2005. Márcio Coelho de Mello Lima - Secretário Adjunto de Operação e Damião Rodrigues Pita - Secretário da Semov..

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

PORTARIA N.º 040- GS/SEMSUR, NATAL/RN, 20 de dezembro de 2005
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, no uso de suas atribuições previstas na Lei Complementar nº 020, de 02 de março de 1999, alterada pela de nº 031, de 10 de janeiro de 2001, tendo em vista o que preceitua o artigo 15, § 8° da Lei n° 8.666/93 e alterações, visando à efetiva aplicabilidade dos princípios e normas norteadores da administração pública,
R E S O L V E ,
Art. 1º - Designar os senhores João Dionísio dos Santos, matrícula nº 08374-7, Gilberto Alves da Silva, matrícula nº 16.013-0 e Sônia Regina Barbosa do Rêgo, matrícula nº 40.491-8, integrantes da estrutura Administrativa desta Secretaria, para constituírem Comissão que será responsável pelo recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no artigo 23, do Diploma Legal Supracitado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
Marilene Rodrigues Dantas
SECRETÁRIA

COMPANHIA DE SERVIÇOS URBANOS DE NATAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/05 - URBANA
Na conformidade do estabelecido pelo artigo 109, da lei 8.666/93 em sua atual redação, tornamos publico o resultado do julgamento da Tomada de Preços TOMADA DE PREÇOS nº 007/05.
Empresa ganhadora;
S R DOS SANTOS COMÉRCIO - ME, no valor de R$ 294.166,00 (duzentos e noventa e quatro mil, cento e sessenta e seis reais.)
Natal, 20 de Dezembro de 2005
A COMISSÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 006/05
A Comissão Permanente de Licitação da URBANA, comunica aos interessados e participantes do certame acima referendado, que após analise nos documentos apresentados pelas licitantes, resolve considerar habilitada a participar da fase seguinte desta licitação a empresa PROLIMP PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA.
Comunicamos ainda que, o processo se encontra com vistas aberta, a disposição dos interessados Rua Dr. Mário Negócio, Nº 2389 - Quintas - Tels.: (084) 232-8774 e 232-8804 CEP.: 59.040-000 - Natal - RN
Natal, 20 de Dezembro de 2005.
A COMISSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

LICENÇA AMBIENTAL
O Sr Francisco Gonçalves Filho, CPF: 063.098.874-91, torna público, conforme a Resolução CONAMA Nº 237/97, que requereu à SEMURB em 20/12/2005, através do Processo Nº. 23077.044346/2005-44, o licenciamento ambiental para construção de um galpão na Av. Amintas Barros, lote 301, Lagoa Nova, Natal/RN, ficando estabelecido um prazo de 05 (cinco) dias para solicitação de qualquer esclarecimento.

LICENÇA AMBIENTAL
O AFRÍSIO MARINHO DOS SANTOS, CPF: 010.823.534-34, torna público, conforme a Resolução CONAMA Nº 237/97, que requereu à SEMURB em 16/12/2005, através do Processo Nº. 23077.044067/2005-81, o licenciamento ambiental de Instalação para funcionamento da de uma loja de revenda de carros usados localizada na Av. Presidente Bandeira, s/n , Alecrim, Natal/RN, ficando estabelecido um prazo de 05 (cinco) dias para solicitação de qualquer esclarecimento.

LICENÇA AMBIENTAL
A FIRMA MARPAS S/A POSTO DE COMBUSTÍVEL, CNPJ: 08.397.366/0007-43, torna público, conforme a Resolução CONAMA Nº 237/97, que requereu à SEMURB em 15/12/2005, através do Processo Nº. 23077.043991/2005-40, o licenciamento ambiental de Instalação para funcionamento de um posto para revenda de combustíveis líquidos(gasolina comum e aditivada, óleo diesel e álcool anidro localizado na Rua Tavares de Lima, s/n , Ribeira, Natal/RN, ficando estabelecido um prazo de 05 (cinco) dias para solicitação de qualquer esclarecimento.

LICENÇA AMBIENTAL
A FIRMA S. DANTAS EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, CNPJ: 08.537.805/0001-80, torna público, conforme a Resolução CONAMA Nº 237/97, que requereu à SEMURB em 16/12/2005, através do Processo Nº. 23077.044087/2005-51, o licenciamento ambiental de Instalação para construção de dois edifícios sendo um residencial e um flat localizado na Av. Antônio Basílio, Nova Descoberta, Natal/RN, ficando estabelecido um prazo de 05 (cinco) dias para solicitação de qualquer esclarecimento.

LICENÇA AMBIENTAL
O ROBERTO ZANELLI, CPF: 012.160.034-32, torna público, conforme a Resolução CONAMA Nº 237/97, que requereu à SEMURB em 15/12/2005, através do Processo Nº. 23077.044011/2005-26, o licenciamento ambiental de Instalação para uma reforma sem ampliação de edificação para fins residenciais e comerciais localizada na Av. Duque de Caxias, Ribeira, Natal/RN, ficando estabelecido um prazo de 05 (cinco) dias para solicitação de qualquer esclarecimento.

ASSINATURA DO D.O.M.:
PROCURAR A SALA DO D.O.M., NA SEMAD, QUE FUNCIONA NA RUA GENERAL GLICÉRIO, 246, RIBEIRA, NATAL/RN.
EMAIL: DOM@NATAL.RN.GOV.BR

DOM na Internet
www.natal.rn.gov.br/dom

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

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
PREFEITO CARLOS EDUARDO NUNES ALVES
VICE-PREFEITA MICARLA A. DE SOUSA WEBER
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Previdência - SEMAD
Secretário João Felipe da Trindade

COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DO NATAL
Francisco Eduardo da Costa Júnior
PRESIDENTE

Rua General Glicério, 246, Ribeira - Natal/RN - CEP: 59012-100 - Fone: 3232-9172 - email: dom@natal.rn.gov.br