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 843 - NATAL/RN, QUINTA-FEIRA, 22 DE DEZEMBRO DE 2005 - R$ 0,50

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

DECRETO Nº 7.813, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2005.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo SEMURB 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 Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB, 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

ANA MÍRIAM MACHADO DA SILVA FREITAS
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

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 Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB, órgão da Administração Direta do Município de Natal, instituída pela Lei Complementar Municipal nº 020, de 02 de março de 1999, foi transformada em unidade orçamentária autônoma, conforme redação do inciso III do art. 2º dada pela Lei Complementar nº 030, de 31 de dezembro de 2003, alterada pela Lei Complementar nº 061, de 02 de junho de 2005.

Art.2º. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, compete:

I - promover o planejamento urbanístico e ambiental do Município, em consonância com as diretrizes do planejamento microrregional, regional, estadual e federal;

II - elaborar estudos necessários à implementação, ao acompanhamento e à revisão do Plano Diretor do Município, inclusive com referência à compatibilização da legislação vigente;

III - propor estudos e medidas legislativas e administrativas que sejam relevantes para o crescimento ordenado do território e áreas destinadas à preservação ambiental do Município e do seu entorno;

IV - conceder alvará, certidão e habite-se para edificações no território do perímetro urbano do Município, articulando-se com o Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Tributação - SEMUT;

V - prestar assistência técnica, na sua área de competência, a outras Prefeituras, a fim de compatibilizar medidas, programas e projetos de interesse comum;

VI - realizar as atividades de análise, controle, fiscalização do uso, parcelamento do solo e da poluição e degradação ambiental, no Município, em especial quanto às obras e edificações;

VII - colaborar com as diversas Unidades da Administração Municipal, para consecução do planejamento urbano integrado do Município;

VIII - gerir o Sistema de Informações e Atualização Cadastral do Município para direcionar e orientar o desenvolvimento urbanístico e ambiental;

IX - supervisionar a implementação do Plano Diretor do Município do Natal;

X - compatibilizar o desenvolvimento urbano com a proteção ao meio ambiente, mediante a racionalização do uso dos recursos naturais;

XI - elaborar, promover, fiscalizar, supervisionar e executar programas, projetos e atividades relacionados com a preservação, conservação, controle, recuperação e melhoria do meio ambiente;

XII - monitorar as transformações do meio ambiente, identificando e corrigindo as ocorrências que modifiquem ou possam modificar os padrões tecnicamente desejáveis à manutenção da saúde, da segurança e da qualidade de vida da população;

XIII - preservar ou restaurar os processos ecológicos essenciais e promover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

XIV - exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência;

XV - promover o zoneamento ambiental, no Município do Natal, identificando, caracterizando e cadastrando os recursos ambientais com vistas à execução de uma política de manejo, tendo por base critérios ecológicos compatibilizados com as definições gerais do Plano Diretor do Município do Natal;

XVI - controlar, através de um sistema de licenciamento, a instalação, a operação e a expansão de atividades poluidoras ou degradantes do meio ambiente;

XVII - elaborar estudos e projetos específicos necessários à implantação de planos urbanísticos;

XVIII - realizar pesquisas e diagnósticos da cidade, promovendo a atualização permanente de dados indispensáveis ao planejamento municipal;

XIX - controlar o uso das encostas, dunas, mananciais e manguezais;

XX - identificar e prevenir a utilização de áreas de risco;

XXI - promover ações de Educação Ambiental a nível formal e não formal, objetivando a participação ativa da comunidade escolar e população em geral na defesa do meio ambiente;

XXII - atender e orientar com cordialidade a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse da Cidade do Natal, e da imagem de organização, responsabilidade, probidade, zelo e cuidado para com o Município, especialmente no que se refere às intervenções a cargo dos Órgãos Públicos em geral;

XXIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA

Art.3º. A estrutura básica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB compõe-se de:

I - Órgão de direção superior
1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

II - Órgãos de assessoramento direto ao Secretário Municipal:
1. Chefia de Gabinete - CG;
2. Assessoria Jurídica - AJUR;
2.1 Setor de Apoio Jurídico - SAJ;
3. Assessoria Técnica - ATEC.

III - Órgãos de natureza Instrumental:
1. Secretaria Adjunta de Meio Ambiente e Urbanismo - SAD
1.1. Departamento Administrativo e Financeiro - DAF;
1.1.1. Unidade Setorial de Administração Geral - USAG;
1.1.1.1. Serviço de Material;
1.1.1.2. Serviço de Transporte;
1.1.2. Unidade Setorial de Finanças - USF;
1.1.2.1. Serviço de Documentação e Controle;
1.1.3. Central de Atendimento - CA;
1. 2. Departamento de Informação, Pesquisa e Estatística - DIPE
1.2.1. Setor de Pesquisa e Estatística - SPE;
1.2.2. Setor de Documentação e Disseminação de Informações - SDDI;
1.2.2.1 Serviços Bibliotecários;
1.2.3. Unidade Setorial de Informática - USI;
1.2.3.1. Serviço de Apoio à Rede;
1.3. Departamento de Controle Urbanístico - DCU:
1.3.1. Setor de Análise e Controle de Obras - SAC;
1.3.1.1 Serviço de Apoio Urbanístico;
1.3.2. Setor Cartográfico e Toponímico - SCT;
1.3.2.1 Serviço de Apoio Toponímico;
1.3.2.2 Serviço de Apoio Topográfico;
1.3.3. Setor Fundiário - SF;
1.3.3.1 Serviço de Apoio Fundiário
1.4. Departamento de Planejamento Urbanístico e Ambiental - DPUA:
1.4.1. Setor de Educação Ambiental - SEA;
1.4.2. Setor de Arborização - SA;
1.4.3. Setor de Projetos - SP;
1.4.4. Setor de Patrimônio Histórico, Arquitetônico e Arqueológico - SPH;
1.4.5. Setor de Planejamento Urbanístico e Ambiental - SPUA.
1.5. Departamento de Controle e Impacto Ambiental - DCA.
1.5.1. Setor de Análise e Controle Ambiental - SAA;
1.5.1.1. Serviço de Conservação Vegetal;
1.5.1.2. Serviço de Apoio Ambiental;
1.5.2. Setor de Unidade de Conservação - SUC.

Parágrafo único - Os órgãos integrantes da estrutura básica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB distribuem-se e relacionam-se entre si conforme as vinculações constantes do organograma inserido no Anexo I, do Decreto nº 7.643, de 10.06.2005.

Art.4º. O nível de Direção Geral Superior da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo é representado pelo cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo de provimento em comissão.

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

Art.6º. O nível de Direção Superior de Departamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo é representado pelos cargos de Chefe de Departamento, de provimento em comissão.

Art.7º. O nível de Direção de Setor da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo 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 Meio Ambiente e Urbanismo 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 Meio Ambiente e Urbanismo 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 Meio Ambiente e Urbanismo 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

DA CHEFIA DE GABINETE

Art.11. O Gabinete do Secretário é a unidade de apoio e assessoramento direto ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo em suas atividades administrativas, de relações públicas e de representação política e social, coordenada por um técnico com competência para:

I - assistir o Secretário no estabelecimento, manutenção e desenvolvimento de suas relações institucionais internas e externas;

II - organizar e coordenar as audiências do Secretário;

III - assistir o Secretário em sua representação institucional e no preparo e despacho do expediente, inclusive as respostas às consultas formuladas ao órgão, depois de ouvidas as áreas técnicas, quando for o caso;
IV - acompanhar a tramitação dos processos de interesse da SEMURB no âmbito da Administração Municipal, principalmente perante o Conselho Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente - CONPLAM;
V - coordenar o fluxo de informações bem como desempenhar as atividades de relações públicas e coordenar, junto aos órgãos de imprensa, a divulgação de informações e notícias do interesse da Secretaria;
VI - articular-se, sempre que houver interesse da Secretaria, com os demais órgãos da estrutura organizacional do Município;
VII - publicar os atos oficiais de interesse da Secretaria no Diário Oficial ou no Boletim Oficial do Município;
VIII - preparar a correspondência e manter arquivo de informações e dados, assim como de todos os atos, relatórios, correspondências e outros documentos de interesse do Secretário;
IX - examinar os termos dos contratos a serem firmados pela SEMURB, bem como supervisionar, acompanhar e avaliar os seus respectivos cumprimentos;
X - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.
Parágrafo único - É competência privativa do Secretário, ressalvada a expressa delegação, a expedição de documentos oficiais, inclusive certidões e pareceres finais acerca de questões suscitadas ao órgão.
SEÇÃO II
DA ASSESSORIA JURÍDICA - AJUR
Art.12. A Assessoria Jurídica é a unidade administrativa de assessoramento direto ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, e às demais unidades internas da Secretaria, respeitadas as competências específicas das unidades descentralizadas, coordenada por um técnico de nível superior, inscrito na Ordem dos Advogados, com competência para:
I - zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares referentes à legislação trabalhista e administrativa no âmbito de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo;
II - manter-se atualizada com a legislação específica da área e acompanhar a evolução das iniciativas jurídicas no âmbito internacional, nacional, estadual e municipal;
III - emitir pareceres sobre assuntos que envolvam indagações técnicas ou jurídicas;
IV - articular-se com os serviços jurídicos do Município;
V - 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;
VI - proceder à revisão de documentos que criam, alteram ou extinguem direitos e obrigações da Secretaria;
VII - assessorar o Secretário e participar em negociações sobre assuntos que envolvam aspectos legais;
VIII - exercer outras atividades correlatas e especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário
SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE APOIO JURÍDICO - SAJ
Art.13. O Apoio Jurídico é o setor de auxilio a Assessoria Jurídica do titular da SEMURB, coordenado por um técnico de nível superior, inscrito na Ordem dos Advogados, com competência para:
I - apoiar a Assessoria Jurídica no estudo e pesquisa de matérias relativas ao Direito, bem como elaborando atos e documentos eminentemente jurídicos e administrativos;
II - organizar internamente a Assessoria Jurídica no que tange ao recebimento de processos e documentos destinados ao setor;
III - participar de reuniões que envolvam questões pontuais e aspectos jurídicos.
SEÇÃO III
DA ASSESSORIA TÉCNICA - ATEC
Art.14. Assessoria Técnica é a unidade administrativa responsável pelo assessoramento direto ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo e às demais unidades internas da Secretaria, respeitadas as competências específicas dos Departamentos, coordenada por um técnico com competência para:
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 à sua programação e o seu desempenho;
V - emitir pareceres sobre assuntos que envolvam indagações técnicas;
VI - elaborar ou rever anteprojetos de leis, decretos e atos normativos de interesse da Secretaria;
VII - elaborar e manter atualizada a coletânea de leis, decretos e demais atos de interesse da Secretaria;
VIII - assistir às unidades da Secretaria no desempenho de suas atribuições e responsabilidades técnicas;
IX - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.
SEÇÃO IV
DA SECRETARIA ADJUNTA DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO - SAD
Art.15. A Secretaria Adjunta de Meio Ambiente e Urbanismo é a unidade administrativa de direção superior, coordenada por um técnico com competência para:
I - coordenar a ação das unidades administrativas internas da Secretaria;
II - coordenar as atividades administrativas realizadas no âmbito da SEMURB, observando o orçamento e os programas técnicos, administrativos e financeiros, além de acompanhar e avaliar os estudos e análises, em estreita articulação com as unidades centrais de planejamento, administração e finanças do Município;
III - substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos;
IV - responder pelo expediente interno da Secretaria e pelas delegações recebidas.
SEÇÃO V
DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - DAF
Art.16. O Departamento Administrativo e Financeiro é a unidade responsável pela gestão administrativa e financeira da SEMURB, subordinada administrativamente ao seu titular e sujeita à orientação normativa, supervisão técnica e programática funcional da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, coordenada por um técnico com competência para:
I - administrar os recursos financeiros, orçamentários e extra-orçamentários da SEMURB;
II - realizar o controle das dotações orçamentárias, mantendo atualizados os registros contábeis;
III - efetuar o pagamento e a liquidação das despesas assumidas pela SEMURB;
IV - gerenciar os contratos em que a SEMURB seja parte ou tenha interesse;
V - zelar pela manutenção e estabelecer normas voltadas à preservação do patrimônio público sob a guarda e responsabilidade da SEMURB;
VI - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.
SUBSEÇÃO I
DA UNIDADE SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - USAG
Art.17. A Unidade Setorial de Administração Geral é uma extensão orgânica da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Previdência - SEMAD e é responsável pela operação do Sistema de Administração.
Parágrafo único - A Unidade Setorial de Administração Geral é uma unidade administrativa, sujeita a 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 Meio Ambiente e Urbanismo.
Art.18. - A Unidade Setorial de Administração Geral é coordenada por um técnico com competência para:
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 pelo transporte oficial de servidores e objetos, disciplinando o uso de veículos e o controle de combustível;
VII - executar atividades relacionadas com a documentação, movimentação e manutenção de 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 - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.
SUBSEÇÃO II
DA UNIDADE SETORIAL DE FINANÇAS - USF
Art.19. A Unidade Setorial de Finanças é uma extensão orgânica da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEMPLA, e é responsável pela operação do Sistema de Finanças.
Parágrafo Único. A Unidade Setorial de Finanças é uma unidade administrativa, sujeita à orientação normativa, supervisão técnica, programática funcional e à fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, subordinada administrativamente ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e urbanismo.
Art.20. A Unidade Setorial de Finanças é coordenada por um técnico com competência para:
I - administrar os recursos financeiros, orçamentários e extra-orçamentários da Secretaria;
II - realizar o controle das dotações orçamentárias, mantendo atualizados os registros contábeis;
III - efetuar o pagamento e a liquidação das despesas;
IV - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.
SUBSEÇÃO III
DA CENTRAL DE ATENDIMENTO
Art.21. A Central de Atendimento é a unidade administrativa responsável por todos os serviços prestados ao contribuinte, coordenada por um técnico com competência para:
I - centralizar o atendimento ao público nos serviços prestados no âmbito da Secretaria;
II - instaurar e dinamizar os procedimentos administrativos;
III - esclarecer e orientar os contribuintes a respeito das questões processuais e técnicas;
IV - uniformizar os procedimentos de atendimento ao contribuinte.
SEÇÃO VI
DO DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO, PESQUISA E ESTATÍSTICA - DIPE
Art.22. O Departamento de Informação, Pesquisa e Estatística, é a unidade administrativa responsável pelo gerenciamento dos estudos e sistematização de subsídios relativos ao Município de Natal, coordenada por um técnico com competência para:
I - coordenar os estudos realizados sobre o município, especialmente nas áreas de meio ambiente e urbanismo;
II - administrar os vários setores vinculados à informação e pesquisa, no âmbito da Secretaria;
III - assessorar os demais órgãos internos nas áreas de sua competência;
IV - coordenar as atividades relativas à tecnologia da informação, no âmbito da Secretaria;
V - gerenciar a organização e disseminação de informações;
VI - gerir o Sistema de Informações Geográficas a ser utilizado por esta Secretaria.
SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE PESQUISA E ESTATÍSTICA - SPE
Art.23. O Setor de Pesquisa e Estatística é a unidade administrativa responsável pela pesquisa, cadastro das informações, dados técnicos e sócio-econômicos, necessários à função de planejamento e controle da cidade, coordenada por um técnico com competência para:
I - realizar levantamento estatístico para atender aos interesses da Administração Municipal;
II - executar pesquisas e diagnósticos da Cidade e da Região Metropolitana, promovendo atualização permanente de dados indispensáveis ao gerenciamento dos interesses do município de Natal;

III - emitir relatórios acerca das atividades da SEMURB e sobre os levantamentos efetuados pelos diversos setores do órgão, com finalidade de subsidiar a elaboração de trabalhos técnicos;
IV - realizar plebiscito, quando solicitado, para identificar o interesse de uso de área pública pela comunidade;
V - elaborar estudos necessários à implementação, ao acompanhamento e à revisão do plano Diretor do Município, inclusive com referência à compatibilização da legislação vigente.
SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE DOCUMENTAÇÃO E DISSEMINAÇÃO DE INFORMAÇÕES - SDDI
Art.24. O Setor de Documentação e Disseminação de Informações é a unidade administrativa responsável pela gerência das informações relacionadas ao município de Natal, especialmente nas áreas de meio ambiente e urbanismo, coordenada por um técnico com competência para:
I - organizar e catalogar a produção bibliográfica e documental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo;
II - disponibilizar informações pertinentes ao desenvolvimento dos trabalhos internos da Secretaria;
III - subsidiar o planejamento da gestão pública municipal;
IV - disseminar informações nas áreas de meio ambiente e planejamento urbano, a fim de proporcionar um atendimento de qualidade e a plena satisfação dos usuários;
V - preservar o acervo bibliográfico e documental da Secretaria;
VI - formar um centro de referência bibliográfica e documental sobre o município de Natal;
VII - assegurar a manutenção do acervo bibliográfico e documental da Secretaria;
VIII - aplicar as normas de organização e funcionamento;
IX - aplicar as modernas técnicas de organização e funcionamento referentes à biblioteconomia;
X - democratizar o acesso ao acervo bibliográfico e documental ao público externo.
SUBSEÇÃO III
DA UNIDADE SETORIAL DE INFORMÁTICA - USINFO
Art.25. A Unidade Setorial de Informática é uma extensão orgânica da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEMPLA, e é responsável pela infra-estrutura de informática no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.
Parágrafo único. A Unidade Setorial de Informática é uma unidade administrativa sujeita à orientação normativa, supervisão técnica, programática e funcional e à fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEMPLA, e subordinada administrativamente ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.
Art.26. A Unidade Setorial de Informática é coordenada por um técnico com competência para:
I - acompanhar as atividades de informática na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, fornecendo o suporte técnico necessário;
II - analisar e identificar a necessidade de treinamento em informática;
III - aplicar no que couber na Secretaria, a política de segurança definida para a rede de dados da Prefeitura;
IV - analisar rotinas e sugerir padronização de procedimentos visando a melhoria no desempenho das atividades;
V - fiscalizar os usuários da Secretaria, quanto à utilização da política de normas e padrões;
VI - instalar, testar, manter documentar e otimizar os softwares básicos e de apoio;
VII - prestar suporte na utilização de software básico, produtos equipamentos e utilitários seguindo as normas e procedimentos relativos ao uso dessas ferramentas;
VIII - prestar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática da Secretaria;
IX - executar e controlar os recursos de hardware mantendo um cadastro atualizado do parque de equipamentos;
X - exercer outras atividades correlatas às que especialmente lhe forem atribuídas.
SEÇÃO VII
DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANÍSTICO - DCU
Art.27. O Departamento de Controle Urbanístico é a unidade administrativa responsável pela fiscalização e controle do uso e ocupação do solo e das normas edilícias, coordenada por um técnico com competência para:
I - pronunciar-se conclusivamente sobre a análise e parecer emitido em processo administrativo, cujo objeto seja um projeto ou obra a ser realizada no âmbito do município, sempre que submetida à análise do setor competente;
II - pronunciar-se conclusivamente sobre a análise e parecer emitido em projeto de restauração, preservação e conservação do patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e arqueológico da cidade;
III - encaminhar os processos de licenciamento que foram objeto da sua análise ao Gabinete do Secretário, devidamente instruídos, para decisão final;
IV - coordenar as ações relacionadas com o controle urbanístico e do uso e ocupação do solo, no âmbito da SEMURB;
V - julgar atos de fiscalização inerentes ao controle urbanístico;
SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE ANÁLISE E CONTROLE DE OBRAS - SAC
Art.28. O Setor de Análise e Controle de Obras é a unidade administrativa responsável pela análise dos processos administrativos que tenham por objeto o licenciamento de projetos e obras, zelando pelo adequado uso e ocupação do solo urbano, bem como das normas de postura e edilícias, coordenada por um técnico com competência para:
I - analisar e emitir parecer em projetos para execução de qualquer tipo de obra e parcelamento do solo na área do Município de Natal, observando as exigências do Código de Obras e Edificações e Plano Diretor de Organização Físico-Territorial do Natal, além de toda a legislação pertinente;
II - opinar e instruir processos quanto à concessão de licenças para a realização de edificações novas, demolições ou reformas de qualquer tipo, ou ainda, quanto a loteamentos, e qualquer outra forma de parcelamento do solo;
III - sugerir normas e rotinas para controle do uso e da ocupação do solo municipal;
IV - opinar sobre a concessão de licença para o uso temporário do solo, em exposições, feiras e assemelhados ou qualquer outro comércio eventual; e
V - proceder vistorias em obras e edificações para efeito de concessão de licença de construção, certidões e habite-se.
SUBSEÇÃO II
DO SETOR CARTOGRÁFICO E TOPONÍMICO - SCT
Art.29. O Setor Cartográfico e Toponímico é a unidade administrativa responsável pelo apoio às atividades técnicas da SEMURB, coordenada por um técnico com competência para:
I - emitir parecer técnico sobre as matérias relacionadas com a localização e parcelamento do uso e da ocupação do solo urbano municipal;
II - organizar e manter organizado o arquivo com os loteamentos urbanos aprovados pela municipalidade, assim como com os loteamentos urbanos irregulares e clandestinos;
III - organizar e manter organizado o arquivo com a identificação dos logradouros públicos do município, bem como disciplinar e informar a respectiva numeração dos imóveis neles existentes;
IV - disciplinar e coordenar a fixação de placas informando os logradouros públicos, com seus respectivos nomes e numeração;
V - realizar vistorias, perícias, levantamentos topográfico, plano altimétrico e levantamento a trena de áreas, sempre que esta se fizer necessária para o cumprimento das competências atribuídas à SEMURB;
VI - preparar as informações necessárias à lavratura de certidões de numeração, de situação e de limites de imóveis e logradouros públicos;
VII - produzir croqui e planta de área urbana sempre que estas estiverem relacionadas com as competências do setor;
VIII - prestar as informações e fazer buscas junto aos cartórios de registro relativo ao patrimônio público municipal;
IX - realizar levantamento de parcelas objetivando a legalização fundiária;
X - proceder a implementação da Base Cartográfica Georeferenciada do Município de Natal;
XI - proceder levantamento com vistas à toponímia de vias, logradouros, numeração dos imóveis e confecção e afixação de placas, no âmbito do Município de Natal.
SUBSEÇÃO III
DO SETOR FUNDIÁRIO - SF
Art.30. O Setor Fundiário é a unidade administrativa responsável pelo controle dos bens imóveis e do patrimônio foreiro do município, coordenada por um técnico com competência para:
I - organizar e manter organizado o arquivo relativo ao domínio de imóveis existentes no âmbito municipal;
II - analisar e opinar acerca das questões relativas ao domínio e posse de imóveis no âmbito do município;
III - instruir processos relativos a transferência de titularidade de imóvel, desmembramento de lote, emissão, segunda via e reunião de carta de aforamento e correção de área;
IV - prestar as informações necessárias nos processos de usucapião;
V - expedir documentos relativos à legalização fundiária.
SUBSEÇÃO IV
DA SUPERVISÃO GERAL DE FISCALIZAÇÃO URBANÍSTICA - SGFU
Art.31. A Supervisão Geral de Fiscalização Urbanística é a unidade administrativa responsável pela fiscalização e controle da fiel aplicação da legislação urbana, coordenada por um técnico com competência para:
I - observar e fazer respeitar a legislação urbanística do município;
II - fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o Poder Público e a população em geral no que diz respeito às alterações urbanísticas, decorrentes de seus atos;
III - revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas aos achados em violação à legislação urbanística vigente no Município de Natal;
IV - requisitar aos agentes sujeitos à sua ação fiscalizadora, sempre que entender necessários, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização própria as SEMURB;
V - programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização, na área urbanística;
VI - analisar e dar parecer em processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização urbanística;
VII - elaborar relatórios sobre a ação fiscalizadora, para subsidiar o Chefe de Departamento de Controle Urbanístico nas tomadas de suas decisões;
VIII - apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização urbanística;
IX - apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação urbanística do Município de Natal;
X - controlar e fiscalizar o uso e ocupação do solo urbano no Município de Natal, suspendendo a sua continuidade, desde que não obedecidas as normas urbanísticas e as condições constantes de respectivos alvarás, mantendo o controle sobre os mesmos;
XI - proceder intimações, apreensões, interdições e embargos administrativos para obras ou equipamentos não licenciados em cumprimento ao que prevê a legislação edilícia vigente;
XII - controlar o cumprimento dos embargos realizados;
XIII - apurar denúncias;
XIV - orientar e esclarecer a população de edificar de acordo com a legislação em vigor atinente à matéria;
XV - proceder fiscalização quando da implantação de loteamentos, alinhamentos e outros serviços correlatos;
SEÇÃO VIII
DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANÍSTICO E AMBIENTAL - DPUA
Art.32. Departamento de Planejamento Urbanístico e Ambiental é a unidade responsável pelo planejamento, gerenciamento e manejo das questões urbanísticas e ambientais do município, coordenada por um técnico com competência para:
I - coordenar a realização de estudos e propor medidas necessárias ao planejamento e ao desenvolvimento sustentado do meio urbano e ambiental do Município;
II - atualizar, implementar e acompanhar o Plano Diretor de Organização Físico-Territorial, com vista a desenvolvimento sustentado da Cidade;
III - elaborar planos, programas e projetos de interesse da Administração Municipal, nas áreas de meio ambiente, uso do solo e urbanismo;
IV - implementar a política de valorização do patrimônio histórico, arquitetônico e arqueológico do Município;
V - manter atualizados os Códigos de Obras e Edificações, e do Meio Ambiente do município, bem como normas urbanísticas e ambientais complementares;
VI - promover intercâmbio técnico entre os diversos órgãos afins e de planejamento urbano, a nível regional e nacional;
VII - divulgar junto à comunidade as normas urbanísticas e ambientais vigentes no Município;
VIII - promover estudos sobre as condições urbanísticas e ambientais do município.
SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL - SEA
Art.33. O Setor de Educação Ambiental é a unidade administrativa responsável pela difusão de conhecimentos que proporcionem a preservação e defesa do meio ambiente, coordenada por um

técnico com competência para:
I - elaborar e executar planos, programas e projetos de educação ambiental, objetivando a preservação, a melhoria e a recuperação da qualidade e vida da população;
II - promover a educação ambiental formal junto à rede de ensino local;
III - promover a educação ambiental não-formal, através de incentivo à participação comunitária para a defesa do ambiente, levando-se em consideração os aspectos relevantes para o desenvolvimento sustentável local e regional;
IV - articular-se em nome da SEMURB, com outros órgãos afins, objetivando a implementação e disseminação da política de educação ambiental municipal;
V - produzir material didático que, de forma técnica, simples e objetiva, promova a reflexão crítica acerca das questões ambientais imprescindíveis à concretização do desenvolvimento sustentável.
VI - estabelecer parcerias com os meios de comunicação de massa, transformando-os em instrumentos de conscientização, por meio de programas educativos referentes às questões ambientais;
VII - estimular junto ao sistema de comunicação local, espaço para formação e divulgação de informações de caráter educativo sobre a temática ambiental;
VIII - realizar seminários de educação ambiental para profissionais de mídia, preparando-os como formadores de opinião;
IX - apoiar ações e atividades desenvolvidas pela SEMURB, na fiscalização ambiental e urbanística, quanto à conscientização da população na adoção de novos hábitos que promovam o equilíbrio ambiental;
X - desenvolver projetos, de educação ambiental, voltados para a preservação do patrimônio natural e construídos, considerando a importância da valorização da história, cultura e do conhecimento local;
XI - desenvolver projetos de educação ambiental nas comunidades do entorno das unidades de conservação;
XII - disseminar pela comunidade as normas de padrão de qualidade ambiental instituídas pelo município;
XIII - fazer inter-relação com os municípios que compõem a Região Metropolitana de Natal - RMN, no intuito de ampliar as ações de educação ambiental;
XIV - formar um banco de dados com todas as ações de educação ambiental ocorrentes, realizadas e a se realizarem no Município;
XV - acompanhar e avaliar as ações de educação ambiental desenvolvidas pelo município de Natal;
XVI - capacitar recursos humanos, sejam da SEMURB, de outras instituições ou da sociedade civil, para serem multiplicadores e transformadores de práticas da educação ambiental na busca de soluções de problemas sócio-ambientais locais, vinculados à dinâmica da comunidade;
XVII - difundir conhecimentos, tecnologias e informações para a melhoria da qualidade ambiental;
XVIII - desenvolver instrumentos e metodologias, para a formulação na execução de pesquisas relacionadas à temática ambiental;
XIX - produzir material didático, para ser utilizado como produto de repasse de conhecimento, com participação social através de iniciativas e experiências locais e regionais;
XX - apoiar a criação e implementação de núcleos de educação ambiental municipais;
XXI - incentivar a formação de comitês ambientais para a construção da cidadania e organização coletiva;
XXII - promover campanhas, seminários, encontros e cursos, bem como participar com agente ativo de quaisquer outros eventos que motivem a discussão da educação ambiental;
XXIII - apoiar iniciativas das comunidades, de organizações governamentais e não governamentais na difusão de conceitos e instrumentos de educação ambiental;
XXIV - elaborar, promover e executar quaisquer outras atividades que tenham como objetivo a difusão e prática da educação ambiental para a melhoria de toda a sociedade, fomentadas pelos recursos vindos através de multas por danos ambientais e outras fontes.

SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE ARBORIZAÇÃO - SA

Art.34. O Setor de Arborização é a unidade administrativa responsável pelo estudo e planejamento da arborização no Município, coordenada por um técnico com competência para:
I - planejar, gerenciar e fornecer subsídio ao manejo da arborização do município;
II - promover estudos sobre as condições da arborização existente na cidade;
III - promover estudos e medidas legislativas voltadas à questão da arborização do Município;
IV - elaborar planos, programas e projetos com o objetivo de preservar e proteger a arborização da cidade;
V - executar programas e projetos relativos à política ambiental do município, especificamente nos aspectos da arborização;
VI - realizar diagnóstico e inventário das condições da arborização existente e estabelecer critérios e diretrizes para o seu adequado manejo;
VII - efetuar monitoramento da arborização municipal;
VIII - avaliar o potencial biológico dos ecossistemas florestais;
IX - realizar estudos e pesquisas referentes aos aspectos relacionados à arborização;
X - trabalhar em consonância com o Departamento de Controle e Impacto Ambiental - DCA, em especial os setores relacionados à fiscalização e controle da vegetação, buscando adquirir subsídio para viabilizar as ações referentes ao planejamento da arborização para o município de Natal;
XI - receber relatórios, em prazos a serem estabelecidos, da situação da arborização municipal vigente, elaborados pelo setor responsável por sua fiscalização e controle, para dar suporte;
XII - fornecer suporte, quando solicitado, ao Setor de Unidades de Conservação - SUC do Departamento de Controle Ambiental - DCA, no sentido de auxiliar na implementação e gerenciamento das Unidades de Conservação do Município, especialmente no âmbito de sua vegetação;
XIII - articular-se dentro do Departamento de Planejamento Urbanístico e Ambiental - SPUA e o Setor de Educação Ambiental - SEA para desenvolver atividades de interesse comum, tendo como principal foco a questão ambiental, de maneira geral, e a arborização, em particular;
XIV - desenvolver planos, programas e projetos em parceria com o Horto Pitimbu, visando à conscientização da população para a importância ecológica das espécies nativas da flora regional e sua preservação.

SUBSEÇÃO III
DO SETOR DE PROJETOS - SP

Art.35. O Setor de Projetos é a unidade administrativa responsável pela elaboração e execução de projetos urbanos e arquitetônicos de interesse do município, coordenada por um técnico com competência para:
I - elaborar projetos de interesse público, visando a modernização e a melhoria urbanística e as condições de vida da população;
II - fazer o acompanhamento técnico da execução dos projetos de interesse da SEMURB;
III - assessorar na realização de estudos e projetos de interesse do Município na área de planejamento urbano;
IV - proceder, quando solicitado, a análise de estudos, programas e projetos de interesse da Administração Municipal.

SUBSEÇÃO IV
DO SETOR DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARQUITETÔNICO E ARQUEOLÓGICO - SPH

Art.36. O Setor de Patrimônio Histórico, Arquitetônico e Arqueológico é a unidade administrativa responsável pela preservação e conservação do patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e arqueológico da Cidade coordenada por um técnico com competência para:
I - analisar e emitir pareceres sobre projetos de restauração, preservação e conservação do patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e arqueológico da Cidade;
II - orientar e regular as atividades de fiscalização relacionadas com a preservação do patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e arqueológico da Cidade;
III - coordenar as atividades propostas pelos organismos públicos ou não governamentais referentes ao patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e arqueológico;
IV - emitir parecer sobre as questões relacionadas com as áreas de operação urbana e tombamento;
V - elaborar projetos e realizar ações no interesse da preservação de áreas onde se faça necessário a salvaguarda do patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e arqueológico, ou exista uma operação urbana ou um tombamento;
VI - realizar e acompanhar a execução de contratos, convênios e acordos com órgãos e entidades, na área de sua competência;
VII - realizar inventário e manter o cadastro atualizado do acervo histórico, arquitetônico e arqueológico do Município;
VIII - propor intervenções em áreas de interesse histórico, arquitetônico e arqueológico, atinentes à sua competência;
IX - participar de estudos e atualizações do Plano Diretor de Natal, com vista a compatibilização destes com as normas específicas referentes ao patrimônio histórico, arquitetônico e arqueológico.

SUBSEÇÃO V
DO SETOR DE PLANEJAMENTO URBANÍSTICO E AMBIENTAL - SPUA

Art.37. O Setor de Planejamento Urbanístico e Ambiental é a unidade administrativa responsável pelo planejamento urbano e ambiental do município, coordenada por um técnico com competência para:
I - promover estudos e medidas legislativas voltadas à manutenção das condições urbanísticas e ambientais do Município, e do seu desenvolvimento sustentado;
II - elaborar planos, programas e projetos, objetivando a preservação, a melhoria e a recuperação da qualidade de vida da população nos aspectos urbanísticos e ambientais;
III - instituir o zoneamento das atividades poluidoras no Município, definindo os critérios de posturas e do uso e ocupação do solo;
IV - promover educação ambiental formal junto à rede de ensino local;
V - promover a educação ambiental não formal, através do incentivo a participação comunitária para a defesa da qualidade urbanística e ambiental;
VI - revisar e elaborar o zoneamento do município, definindo diretrizes de uso e ocupação do solo nas Zonas de Proteção Ambiental - ZPA;
VII - articular-se, em nome da SEMURB, com outros órgãos afins, objetivando a implementação da política urbanística e ambiental do Município;
VIII - produzir material didático voltado ao desenvolvimento de uma consciência critica da população sobre a questão urbanística e ambiental;
IX - desenvolver métodos de atuação que envolva os meios de comunicação de massa, transformando-os em instrumento educacional, através de programas educativos e informativos referentes aos aspectos urbanísticos e ambientais;
X - apoiar ações e atividades desenvolvidas pela SEMURB na fiscalização ambiental e urbanística quanto à conscientização da população na adoção de hábitos não degradantes;
XI - executar programas e projetos relativos à política urbanística e ambiental;
XII - realizar diagnóstico das condições urbanísticas e ambientais e estabelecer critérios e diretrizes para o manejo ordenado e racional dos recursos naturais;
XIII - promover medidas adequadas a preservação do patrimônio paisagístico e urbanístico do Município;
XIV - elaborar planos de manejo das unidades de conservação criadas pelo Município;
XV - instituir normas que fixem um padrão de qualidade ambiental;
XVI - realizar estudos e pesquisa nas Zonas de Proteção Ambiental, subsidiando proposta de lei para a respectiva regulamentação;
XVII - colaborar outros municípios da Região Metropolitana de Natal, participando da elaboração e execução de projetos urbanísticos e ambientais.

SEÇÃO IX
DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE E IMPACTO AMBIENTAL - DCA

Art.38. O Departamento de Controle e Impacto Ambiental é a unidade administrativa responsável pela fiscalização e controle do uso e ocupação do solo e das normas ambientais, coordenada por um técnico com competência para:
I - instruir e analisar processos de licença ambiental, em sua área de competência e a emissão da licença para posterior ratificação do Secretário:
II - proceder análise e avaliação de empreendimentos e atividades ambientais utilizadoras de recursos considerados, efetiva ou potencialmente, poluidores;
III - instruir processo de requerimento de Certidão Negativa de Débito Ambiental - CNDA, procedendo a sua emissão, se assim for o caso;
IV - promover a realização dos procedimentos necessários à efetivação da vigilância e do poder de polícia, em matéria ambiental, atribuídos a SEMURB pela legislação em vigor;
V - emitir parecer sobre matéria ambiental, quando solicitado pelo titular do órgão;
VI - solicitar aos órgãos, instituições e entidades públicas e privadas, bem como a qualquer pessoa física ou jurídica, o encaminhamento a SEMURB de informações necessárias as ações de vigilância ambiental;
VII - solicitar aos demais departamentos da estrutura da SEMURB, quando necessário a avaliação de processo administrativo de licença ambiental, a colaboração de recursos humanos, técnicos,

materiais e logísticos;
VIII - exercer outras atividades correlatas à sua área de competência.
IX - julgar processos fiscalizatórios inerentes às questões de controle e impacto ambientais;
SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE ANÁLISE E CONTROLE AMBIENTAL - SAA
Art.39. O Setor de Análise e Controle Ambiental é a unidade administrativa responsável pela fiel aplicação das normas ambientais na análise dos processos administrativos que tenham por objeto o licenciamento de projetos e obras, coordenada por um técnico com competência para:
I - prestar assessoramento técnico, quando solicitado pelo chefe do Departamento de Controle Ambiental ou pelo titular do órgão, em processo de licenciamento ambiental, conforme definido no Código de Obras e Edificações do Natal.
II - solicitar, quando necessário, técnicos de outros setores do DCA para análise de estudo ambiental, exigido em processo de licenciamento ambiental;
III - orientar o cumprimento de norma, ação e procedimento administrativo, subsidiando o exercício de atribuições do chefe do DCA;
IV - solicitar, do empreendedor, quando necessário, as providências complementares ao atendimento do seu pedido;
V - cadastrar e alimentar o banco de dados das atividades licenciadas, identificando as empresas responsáveis e o respectivo conteúdo e prazo de validade do licenciamento;
VI - emitir parecer técnico sobre assuntos relacionados com matéria de sua competência, quando solicitado pelo Chefe do Departamento de Controle e Impacto Ambiental ou pelo titular do órgão;
VII - orientar e instruir os interessados acerca das providências necessárias à realização de estudos ambientais e a documentação necessária à solicitação de licenças ambientais;
VIII - emitir Termo de Referência para a realização do estudo ambiental necessário ao processo de licenciamento.
SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE UNIDADE DE CONSERVAÇÃO - SUC
Art.40. O Setor de Unidade de Conservação é a unidade administrativa responsável pela preservação das unidades de conservação existentes no âmbito do município, coordenada por um técnico com competência para:
I - cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente às unidades de conservação do município;
II - realizar a análise de processo administrativo de licenciamento e modificação do uso do solo, nas unidades de conservação;
III - desenvolver programas, planos e projetos que visem proteger, implantar, recuperar ou manter a diversidade e integridade da fauna e da flora e dos processos ecológicos essenciais, nas unidades de conservação municipal;
IV - desenvolver projetos de educação conservacionista e de turismo ecológico;
V - fiscalizar e acompanhar os usos das unidades municipais de conservação, comunicando ao DCA, através de relatório técnico;
VI - elaborar projetos identificando as áreas ideais para a instalação de parques, bosques, jardins botânicos, hortos florestais e quaisquer outras unidades municipais de conservação.
SUBSEÇÃO III
DA SUPERVISÃO GERAL DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL - SGFA
Art.41. A Supervisão Geral de Fiscalização Ambiental é a unidade administrativa responsável pela fiscalização e controle da fiel aplicação da legislação ambiental, coordenada por um técnico com competência para:
I - observar e fazer respeitar a legislação ambiental do município;
II - fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o Poder Público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, decorrentes de seus atos;
III - revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas aos achados em violação à legislação ambiental vigente no Município de Natal;
IV - requisitar aos agentes submetidos à sua ação fiscalizadora, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização própria à SEMURB;
V - programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização, na área ambiental;
VI - analisar e dar parecer em processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização ambiental;
VII - elaborando relatórios sobre a ação fiscalizadora, para subsidiar o Chefe do Departamento de Controle e Impacto Ambiental nas tomadas de suas decisões;
VIII - apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização ambiental;
IX - apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município de Natal;
X - verificar a observância das normas e padrões vigentes;
XI - realizar inspeção e apuração das irregularidades e infrações através da instauração de processos administrativos;
XII - proceder a intimações, embargos e interdições administrativos de obras ou equipamentos não licenciados, em cumprimento ao que prevê a legislação ambiental vigente;
XIII - controlar o cumprimento dos embargos realizados;
XIV - apurar denúncias;
XV - orientar e esclarecer a população como edificar de acordo com a legislação ambiental em vigor;
XVI - emitir laudo, pareceres e relatórios técnicos para embasar os processos administrativos ambientais, com o devido acompanhamento técnico até o encaminhamento ao superior imediato;
XVII - emitir autos de infração.

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DAS CHEFIAS
Art.42. Constituem responsabilidades fundamentais e atribuições dos ocupantes de posição de chefia no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, 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 às 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.43. 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, tenha 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 Meio Ambiente e Urbanismo, 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 - expedir portarias e resoluções sobre a organização interna da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo não disciplinada por atos normativos superiores, bem como sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse do órgão;
XIX - propor, para manifestação ou deliberação do Conselho de Desenvolvimento Municipal, quaisquer assuntos e matérias cuja importância, gravidade ou possibilidade de repercussão assim o determine;
XX - avocar, quando necessário, as atribuições exercidas por qualquer subordinado;
XXI - articular-se com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, visando à integração da Secretaria nos seus planos e programas de trabalho;
XXII - impor pena disciplinares aos seus subordinados;
XXIII - aprovar a escala legal de substituições, por ausência ou impedimento, dos titulares dos Cargos ou Funções de Chefia, nos diversos níveis da Secretaria;
XXIV - constituir comissões de inquérito administrativo e promover sindicâncias para apuração de responsabilidades de quaisquer dos seus subordinados;
XXV - desempenhar outras atribuições que lhes sejam delegadas pelo Chefe do Executivo Municipal.
Art.44. É da competência privativa do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo:
I - aprovar os planos e programas de trabalho da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, 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 Meio Ambiente e Urbanismo, que observarão os limites traçados nas delegações.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art.45. Qualquer entidade que vier a ser vinculada à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo ficará sujeita à sua supervisão.

Art.46. 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.47. A entidade vinculada somente encaminhará à aprovação do Colegiado Superior, os assuntos que tenham sido previamente submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.
Art.48. O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo convocará reuniões periódicas com os dirigentes da entidade vinculada, para análise conjunta dos assuntos de competência da Secretaria.
Art.49. O intercâmbio de informações no âmbito da Secretaria será processado entre os chefes do mesmo nível hierárquico.
Art.50. As diversas unidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo poderão propor instruções complementares a este Regimento, que serão baixadas pelo Secretário.
Art.51. Os casos omissos serão objetos de deliberação do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.
Art.52. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Natal/RN, 14 de dezembro de 2005.
ANA MÍRIAM MACHADO DA SILVA FREITAS
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo
JOÃO FELIPE DA TRINDADE
Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Previdência.

DECRETO Nº 7.821, DE 21 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$ 226.095,34 para o fim que especifica.
O Prefeito Municipal do Natal, usando de autorização contida no art. 8º da Lei nº 5.610, de 07 de janeiro de 2005, tendo em vista o que consta do Processo nº 044.427/2005, aprovado "ad referendum" do Conselho de Desenvolvimento Municipal em 21 de dezembro 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$ 226.095,34 (duzentos e vinte e seis mil, noventa e cinco reais e trinta e quatro centavos), 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, a incorporação parcial do Convênio de Cooperação Técnica e Operacional Intermunicipal, firmado entre o Município do Natal e o Município de Parnamirim, visando a destinação final dos resíduos sólidos urbanos, de acordo com o item III, § 1º do Art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.
Incorporação de Convênio ..... R$ 226.095,34
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Palácio Felipe Camarão, em Natal, 21 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
15.452.001.2-295	Serviço de Limpeza Pública			226.095,34
		3.3.90.39	181	226.095,34
TOTAL				226.095,34

R E T I F I C A Ç Ã O
No Decreto nº 7.779, de 17 de novembro de 2005, publicado no Diário Oficial de 18 de novembro de 2005, no valor de R$ 44.491,86 (quarenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e um reais e oitenta e seis centavos), torna sem efeito a parcela de R$ 33.493,86 (trinta e três mil, quatrocentos e noventa e três reais e oitenta e seis centavos), referente a incorporação do Convênio de Cooperação Financeira celebrado entre a Fundação Banco do Brasil e a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.
Natal, 21 de dezembro de 2005.
Carlos Eduardo Nunes Alves
Prefeito
Maria Virgínia Ferreira Lopes
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças

RESOLUÇÃO INTERADMINISTRATIVA
Altera o cronograma de desembolso da programação financeira para o exercício de 2005.
A Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento 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 044.427/2005, aprovado "ad referendum" do Conselho de Desenvolvimento Municipal em 21 de dezembro de 2005,
R E S O L V E M:
Art. 1º - Alterar a programação de desembolso financeiro, fixada no Anexo abaixo relacionado 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, da seguinte Unidade Orçamentária:
- Companhia de Serviços Urbanos de Natal - URBANA;
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Natal, 21 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-7.821

Tipo	Incorporação
Unidade Orçamentária	17.210
	URBANA
Anexo	VI-Rec.Transf. e Vinculados
Fonte	181
Meses	
Dezembro	226.095,34
Indisponível	
Total	226.095,34

CONSELHO TUTELAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE REGIÃO ADMINISTRATIVO LESTE DO MUNICÍPIO DE NATAL
CTCA/REGIÃO ADMINISTRATIVA LESTE
Dispõe sobre a prorrogação o mandato da coordenação do Conselho Tutelar da Criança e Adolescente do Município de Natal/Região Administrativa Leste.
Resolução nº 008 de 20 de dezembro de 2005.
O CONSELHO TUTELAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE NATAL(RN) REGIÃO ADMINISTRATIVA LESTe, no uso de suas atribuições, previstas na LEI FEDERAL 8.69/90, COMBINADO COM A LEI MUNICIPAL 95/91 e o respectivo Regimento Interno em vigor,
RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar o mandato da coordenação do Conselho Tutelar da Cidade do Natal/Região Leste, período de novembro 2004 a novembro de 2005, a ser estendido até 28 de fevereiro de 2005:
Art. 2º Sendo a composição:
Coordenador Administrativo - GESAIAS CIRIACO DO NASCIMENTO, matricula 30.157-4.
Coordenador de Patrimônio - CRISTIANO LOIA DE MELO, matricula 30.155-8.
Coordenador Financeiro - MARCELO DANTAS NEPOMUCENO, matricula 30.154-0.
Coordenador Executivo - FRANCISCO GOMES DE LIMA, matricula 30.156-6.
Coordenadora de Pessoal - FABIOLA ANDREA LEITE DE PAULA, matricula 12.539-3.
Art. Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação revogadas disposições em contrario.
Gesaias Ciríaco do Nascimento
Conselheiro Tutelar
Coordenador Administrativo

P O R T A R I A Nº. 2.423/2005-AP, de 21 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, e memorando nº. 044/2005-SARH,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder o restante das férias regulamentares de ESTELA MARIA ARAÚJO DE CARVALHO, Secretária Adjunta de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Previdência, referente ao ano de 2004, no período de 26/12 a 08/01/2006.
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

P O R T A R I A Nº. 2.424/2005-A.P, de 21 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 Municipal, e ofício nº. 651/2005-SEGAP,
RESOLVE:
Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria nº. 2.265/2005-A.P., de 30 de novembro de 2005, publicada no Diário Oficial do Município no dia 01 de dezembro de 2005, que designou ALBETIZA SOARES DA SILVA, matrícula nº. 12.196-7, 1º suplente, para exercer o cargo de Conselheiro Tutelar da Criança e do Adolescente, da Região Administrativa Leste, durante as férias regulamentares do titular, Cristiano Loia de Melo, matrícula nº. 30.155-8, no período de 08 de setembro a 07 outubro de 2005.
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

P O R T A R I A Nº. 2.425/2005-A.P, de 21 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 Municipal, e ofício nº. 651/2005-SEGAP,
RESOLVE:
Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria nº. 2.266/2005-A.P., de 30 de novembro de 2005, publicada

no Diário Oficial do Município no dia 01 de dezembro de 2005, que designou ROMMEL DA COSTA RODRIGUES, matrícula nº. 35.856-8, 1º suplente, para exercer o cargo de Conselheiro Tutelar da Criança e do Adolescente, da Região Administrativa Norte, durante as férias regulamentares do titular, Hélia Lima dos Santos, matrícula nº. 19.093-4, no período de 13 de outubro a 11 novembro de 2005.
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

PORTARIA Nº. 2.426/2005-A.P, de 21 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 Municipal, e ofício nº. 651/2005-SEGAP,
RESOLVE:
Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria nº. 2.267/2005-A.P., de 30 de novembro de 2005, publicada no Diário Oficial do Município no dia 01 de dezembro de 2005, que designou ALBETIZA SOARES DA SILVA, matrícula nº. 12.196-7, 1º suplente, para exercer o cargo de Conselheiro Tutelar da Criança e do Adolescente, da Região Administrativa Leste, durante as férias regulamentares do titular, Gesias Ciriaco do Nascimento, matrícula nº. 30.157-4, no período de 24 de outubro a 22 de novembro de 2005.
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

PORTARIA Nº. 2.427/2005-A.P., De 21 de dezembro de 2005.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO NATAL, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no art. 55, inciso XII, da Lei Orgânica do Município de Natal e ofício nº. 2390/2005-GS/SEMTAS,
RESOLVE:
Art. 1º - Prorrogar por mais 03 (três) dias a vigência da Portaria nº. 1.996/2005-A.P., de 17 de outubro de 2005, publicado no Diário Oficial do Município no dia 18 de outubro de 2005, que designou ANAILDE DANTAS DE MEDEIROS ARGOLO, matrícula nº. 18.996-1, para em substituição exercer o cargo de Chefe de Gabinete, símbolo SSD, da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social SEMTAS, durante as férias regulamentares da titular Geovânia Carla Lucena de Oliveira, matrícula nº. 31.890-6, no período de 17.10 a 15.11.2005.
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

PORTARIA Nº. 2.428/2005-A.P, de 21 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 Municipal, e ofício nº. 651/2005-SEGAP,
RESOLVE:
Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria nº. 2.333/2005-A.P., de 09 de dezembro de 2005, publicado no Diário Oficial do Município no dia 10 de dezembro de 2005, que designou ALBETIZA SOARES DA SILVA, matrícula nº. 12.196-7, 1º suplente, para exercer o cargo de Conselheiro Tutelar da Criança e do Adolescente, da Região Administrativa Leste, durante as férias regulamentares do titular, Francisco Gomes de Lima, matrícula nº. 07.300-8, no período de 12 de dezembro 2005 a 10 de janeiro de 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

PORTARIA Nº 2.429/2005-A.P., de 21 de dezembro de 2005.
O PREFEITO MUNICIPAL DO NATAL, no uso de suas atribuições legais, e, tendo em vista o que consta no Processo nº. 23077.041146/2005-30,
RESOLVE:
Art. 1º - Renovar a cessão do servidor FÁBIO HENRIQUE LIMA DE ALMEIDA, matrícula nº. 08.964-8, integrante do Grupo de Nível Médio, Padrão A, Nível II, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Previdência - SEMAD, para a Câmara dos Deputados do Gabinete da Presidência/DF, com ônus para o órgão cedente, ficando sobre a responsabilidade do órgão cessionário o recolhimento e o repasse das contribuições previdenciária, conforme Lei Complementar nº. 063, de 11.10.2005, publicada no Diário Oficial do Município no dia 18 de outubro de 2005, artigos 91 e 96, pelo prazo de 01 (um) ano, no período de 01/01/2006 a 31.12.2006.
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

PORTARIA Nº. 2.430/2005-A.P., de 21 de dezembro 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 processo nº. 23077.039675/2005-73,
RESOLVE:
Art. 1º - Renovar a cessão da servidora THÊMIS MARINHO DE MEDEIROS, matrícula nº. 0077-8, integrante do Grupo de Nível Médio, Padrão A, Nível I, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB, para o Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região, com ônus para o órgão cessionário, ficando sobre a responsabilidade do órgão cessionário o recolhimento e o repasse das contribuições previdenciária, conforme Lei Complementar nº. 063, de 11.10.2005, publicada no Diário Oficial do Município no dia 18 de outubro de 2005, artigos 91 e 96, pelo prazo de 01 (um) ano, no período de 01.02.2006 a 31.01.2007.
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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA

AVISO DE LICITAÇÃO
A Comissão Permanente de Licitação da SEMAD, localizada na Rua Gal. Glicério, 246 Ribeira, nesta Capital, torna público a LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, que será realizada no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, cujo aviso está sendo publicado no Diário Oficial do Município - DOM e no endereço eletrônico acima citado.

Processo	Pregão Eletrônico	Objeto	Data	Hora
035740/2005-91	02/05-SEMAD	Contratação de empresa para locação de uma solução de impressão composta de 03(três) sistemas multifuncionais de copiadoras e impressoras digitais e 01 (uma) envelopadora automática.	03.01.06	11:00 (horário de Brasília)

Natal, 21 de dezembro de 2005.
Luciano Silva do Nascimento
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO
A Comissão Permanente de Licitação da SEMAD, localizada na Rua Gal. Glicério, 246 Ribeira, nesta Capital, torna público que serão realizadas, as LICITAÇÕES, a seguir especificadas, na modalidade CONVITE, cujos aviso estão sendo publicados no Diário Oficial do Município - DOM, e as condições afixadas em lugar adequado, na referida Secretaria, como também à disposição dos interessados na citada Comissão, conforme requisitos e condições legais dispostos na Legislação pertinente.

Processo	Convite	Objeto	Data	Hora
041872/2005-52	212/05-SEMAD	Contratação de empresa para prestação dos serviços de distribuição do Diário Oficial do Município e de correspondência com Motoboy.	29.12.05	10:30
041862/2005-17	206/05-SEMSUR	Execução do Projeto de Expansão da Rede de Iluminação Padronizada, com implantação de postes e luminárias em diversos bairros deste município – Natal/RN – 2ª convocação.	29.12.05	09:00

Natal, 21 de dezembro de 2005.
Janildo Pereira de Azevedo
Presidente da CPL

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO
DO CONTRATO Nº 010/2004
CONTRATANTE: PMN/SEMAD
CONTRATADO: TNL PCS S/A
OBJETIVO: TELEFONIA MÓVEL
OBJETO: ALTERAR A CLÁUSULA SEGUNDA QUE TRATA DA VIGÊNCIA.
VIGÊNCIA: 02.01 A 31.12.2006
BASE LEGAL: ART.57, INCISO II DA LEI Nº 8.666/93, COM ALTERAÇÕES POSTERIORES.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO
DO CONTRATO Nº 011/2004
CONTRATANTE: PMN/SEMAD
CONTRATADO: TELEMAR NORTE LESTE S/A
OBJETIVO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL VC2 E VC3
OBJETO: ALTERAR A CLÁUSULA SEGUNDA QUE TRATA DA VIGÊNCIA. E A SÉTIMA QUE TRATA DOS PREÇOS.
VIGÊNCIA: 02.01 A 31.12.2006
DOS PREÇOS: REDUÇÃO DE 25%, EM RELAÇÃO AOS VALORES APRESENTADOS NO PROCESSO LICITATÓRIO.
BASE LEGAL: ART.57, INCISO II DA LEI Nº 8.666/93, COM ALTERAÇÕES POSTERIORES.

FUNDAÇÃO CULTURAL CAPITANIA DAS ARTES

RESUMO DE CONTRATO
Processo nº 0212-0823/2005
Contratante: Fundação Cultural Capitania das Artes
Contratada: HELISOM SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO LTDA
Objeto: Iluminação e sonorização para o evento Auto do Natal/2005.
Valor: R$ 64.000,00 (Sessenta e quatro mil reais)
Vigência: 20/12/2005 à 25/12/2005
Dotação orçamentária: Proj/Ativ: - 13.392. 007.2-075
Elemento de Despesas: 3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 111
Base Legal: Art. 22, Inciso III, da Lei nº 8.666/93.
Assinaturas: Dacio Tavares de Freitas Galvão -Contratante
Helio Ferreira Segundo Junior- Contratado

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Proc. nº 00002437/05 - SME/PMN
Licitação nº 26/05 - CPL/SME/PMN TOMADA DE PREÇOS
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 AP FORM INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS, COMERCIAL APOLO LTDA e LOJAS DIJOSETE LTDA; e classificou a proposta

da empresa PB COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES, declarando-a vencedora da licitação acima referida.
Natal, 21 de dezembro de 2005.
A COMISSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

EXTRATO DE CONTRATO

Nº DO PROCESSO: 23077.041722/2005-49
CONTRATANTE: SEMSUR
CONTRATADO: BKL CONSTRUÇÕES LTDA.
OBJETO: Referente aos projetos de iluminação pública do seguintes logradouros: 1 – Praça do Loteamento José Sarney; 2 – Coqueiral – Santa Catarina; 3 – Aristófanes Fernandes – Bom Pastor; 4 – Paranaguá – Santarém; 5 – Lima e Silva – Bom Pastor; 6 – Praça Rua do Chumbo – Natal; 7 – Das Mães – Dix Sept Rosado; 8 – Corumbá- Santarém; 9 – Iguaçu- Santarém e Cemitério do Alecrim, conforme Processo Licitatório nº 23077.041722/2005-49 (Convite nº 205/05).
VALOR: R$ 50.793,41 (cinqüenta mil, setecentos e noventa e três reais e quarenta e um centavos).

VIGÊNCIA:
60 (sessenta) dias, com início em 13/12/05 e término no dia 13/02/06.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ATIVIDADE: 15.452.001.2-263
ELEMENTO: 4.4.90.51 SUB-ELEMENTO: 99
ANEXO: VI
FONTE: 111
BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação.

Marilene Rodrigues Dantas
Contratante

BKL CONSTRUÇÕES LTDA
Contratado

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Em: 22/ 12/ 2005
Homologo os atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação quanto ao procedimento licitatório referente à Tomada de Preços Nº 027/2005, adjudicando o objeto licitado em favor das seguintes empresas: 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), 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato: 080/2005-SEMOV
Processo nº 23077.041879/2005-74-SEMAD
Contratante: Secretaria Municipal de Obras e Viação - SEMOV
Contratada: Construtora Luiz Costa Ltda.
Objeto: execução de serviços de pavimentação da Rua Renato Guilherme Kaiser (trecho entre a Rua Historiador Francisco Fausto de Souza e a Av. Praia de Genipabu), pavimentação da Rua Cel. José B. de Andrade (trecho entre a Rua Historiador Francisco Fausto de Souza e a Av. Praia de Genipabu), pavimentação da Rua Maria Lamas Farache (trecho entre a Rua Historiador Francisco Fausto de Souza e a Av . Praia de Genipabu), pavimentação da Rua Ilo Fernandes Costa (trecho entre a Rua Historiador Francisco Fausto de Souza e a Av. Praia de Genipabu) e pavimentação da Rua Dulce Meira e Sá Figueiredo (trecho entre a Rua Historiador Francisco Fausto de Souza e a Av. Praia de Genipabu) - Capim Macio, nesta Capital.
Valor: R$118.516,80 (cento e dezoito mil, quinhentos e dezesseis reais e oitenta 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
Luiz Gonzaga Lira de Almeida e Silva - Contratada
Natal, 21 de dezembro de 2005.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

LICENÇA AMBIENTAL
G-5 PLANEJAMENTO E EXECUÇÕES LTDA, CNPJ: 08.240.236/0001-07, torna público, conforme a Resolução CONAMA Nº 237/97, que requereu à SEMURB em 20/12/2005, através do Processo Nº. 23077.044314/2005-49, o licenciamento ambiental para construção de uma casa de shows na Av Senador Dinarte Mariz, vizinho ao antigo Vale das Cascatas, Natal/RN, ficando estabelecido um prazo de 05 (cinco) dias para solicitação de qualquer esclarecimento.

DIÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL
PODER LEGISLATIVO
MESA DIRETORIA

PRESIDENTE: VEREADOR ROGÉRIO MARINHO
1º. VICE-PRESIDENTE: VEREADOR GERALDO NETO 2º. VICE-PRESIDENTE: VEREADOR ALUISIO MACHADO 1º. SECRETÁRIO: VEREADOR EDSON SIQUEIRA
2º. SECRETÁRIO: VEREADOR EDIVAN MARTINS 3º. SECRETÁRIO: VEREADOR AQUINO NETO 4º. SECRETÁRIO: VEREADOR JÚLIO PROTÁSIO

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO 014/2003
INSTRUMENTO PRINCIPAL: Contrato 003/2005-CMN.
CONTRATANTE: Câmara Municipal do Natal.
CONTRATADO: CABO Serviços de Telecomunicações LTDA.
OBJETO: Captação de Sinal da TV Câmara.
VALOR DO ADITIVO: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), já inclusos todos os impostos e taxas, bem como quaisquer outras despesas decorrentes da presente contratação.
PRAZO DE VIGENCIA: 12 (doze) meses, de 01/01/2005 a 31/12/2005;
FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, processo administrativo n. 0405/2005.
Natal, 20 de Dezembro de 2005.
Vereador Rogério Marinho
Contratante
Ricardo Andrade Rocha
Contratado
Hector Mario Pedemonte
Contratado
TESTEMUNHAS:
Donnie Alisson dos Santos Morais
CPF n. 010.076.004-03
Francisca Marluce de Morais Rego
CPF n. 365.642.734-87

TERMOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO N. 1334/2005-CMN.
INTERESSADO: Verbo Idéias & Ofícios Ltda.
OBJETO: Assessoria e Cerimonial de eventos.
VALOR: R$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.
Natal, 01 de dezembro de 2005.
Vereador Rogério Simonetti Marinho
Presidente

PROCESSO N. 1280/2005-CMN.
INTERESSADO: Gráfica tribuna do Norte Ltda.
OBJETO: Publicação de anúncios da CMNAT.
VALOR: R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.
Natal, 16 de novembro de 2005.
Vereador Rogério Simonetti Marinho
Presidente

PROCESSO N. 1342/2005-CMN.
INTERESSADO: Plena Comunicação.
OBJETO: Criação do Projeto Gráfico e arte final do Regimento Interno da CMNAT.
VALOR: R$ 895,00 (oitocentos e noventa e cinco reais).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.
Natal, 04 de novembro de 2005.
Vereador Rogério Simonetti Marinho
Presidente

PROCESSO N. 1230/2005-CMN.
INTERESSADO: RS Promoções e Eventos.
OBJETO: Aluguel de Tendas, mesas e Buffet.
VALOR: R$ 2.437,50 (dois mil quatrocentos e trinta e sete reais e cinqüenta centavos).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.
Natal, 16 de novembro de 2005.
Vereador Rogério Simonetti Marinho
Presidente

PROCESSO N. 0591/2005-CMN.
INTERESSADO: AMP Arquitetura Urbanismo e Paisagismo
OBJETO: Confecção de Projeto Arquitetônico.
VALOR: R$ 14.000,00 (quatorze mil reais).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.
Natal, 15 de junho de 2005.
Vereador Rogério Simonetti Marinho
Presidente

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