

Jornal Oficial



Instituído pela Lei Municipal nº 1.131 de 18 de setembro de 2007
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS

ANO XIV

SÃO GONÇALO DO AMARANTE, 20 DE MARÇO DE 2020

Nº 53

EXECUTIVO/ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 232/2020 – SEMARH/SGA

Regulamenta o Decreto Municipal nº 1182/2020, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de São Gonçalo do Amarante/RN.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei.

Considerando as disposições da Organização Mundial de Saúde – OMS, de 11 de março de 2020, relativas a infecção humana pelo coronavírus (COVID-19);

Considerando as disposições da Lei Federal 13.979/2020 e do Decreto Municipal 1180 e 1182, ambos de 2020;

Considerando a rápida taxa de avanço do contágio do novo coronavírus (COVID-19), tanto nacionalmente quanto internacionalmente;

Considerando a absoluta necessidade de adoção de medidas preventivas a fim de minimizar os efeitos da pandemia em questão, a fim de proteger de forma adequada a saúde e a vida da população do Município de São Gonçalo do Amarante/RN;

Considerando a necessidade de regulamentar dispositivos do Decreto Municipal 1182/2020 no âmbito desta SEMARH;

RESOLVE:

Art. 1º A presente portaria visa regulamentar os procedimentos a serem adotados na Secretaria Municipal de Administração e recursos Humanos para prevenção e enfrentamento do coronavírus, naquilo que dispõe o Decreto Municipal nº 1182/2020.

Art. 2º Ficam suspensos, pelo prazo de 30 (trinta) dias, os atendimentos presenciais ao público externo, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

§1º. A suspensão de que trata o caput deste artigo se limitará exclusivamente aos casos em que seja possível a solução da demanda por meio dos canais de atendimento remoto, tais como telefone, e-mail, mídias sociais e plataforma 1Doc constantes no Anexo I desta Portaria.

§2º. Nos casos em que a solução das demandas surgidas exigirem a realização de atendimento presencial, estes deverão se dar em horário agendado e de maneira restrita, sempre a critério do encarregado pelo setor em que a demanda esteja sendo tratada. Onde deverá ser agendado pelos canais disponíveis no anexo I desta portaria.

Art. 3º. O expediente interno da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos ficará preservado no horário das 08:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira, devendo cada setor, por seu encarregado, organizar a distribuição de tarefas entre os colaboradores, de modo a atender com a máxima presteza e celeridade possível as demandas surgidas a partir dos canais disponíveis ao público em geral, devendo utilizar-se de todos os meios possíveis para facilitar o atendimento aos interessados, respeitadas as exigências legais mínimas requeridas em cada caso em particular.

Art. 4º. Os servidores que estiverem enquadrados nos chamados grupos

de risco, bem como aqueles que apresentem, comprovadamente, sintomas de contaminação pelo COVID19, deverão ser dispensados do trabalho presencial, devendo desenvolver suas atividades laborais remotamente, utilizando-se da plataforma 1Doc ou por meio dos demais canais de comunicação disponíveis no Anexo I, ficando ciente que não se trata de período de folga e que devem permanecer no isolamento residencial.

§1º. Considera-se "grupo de risco", além daqueles recomendados expressamente por profissional de saúde, os servidores que se enquadrarem nas seguintes situações:

- a) portadores de doenças respiratórias, devidamente comprovadas por atestado médico;
- b) portadores de doenças crônicas em geral, devidamente recomendado por meio de atestado médico;
- c) gestantes;
- d) que tiverem filhos menores de 1 (um) ano;
- e) que sejam cuidadores de pessoas em tratamento de saúde, devidamente recomendado por atestado médico;
- f) maiores de 60 (sessenta) anos.

§2º. Os servidores que se encontrarem em trabalho remoto deverão manter obrigatoriamente o isolamento residencial, como também, deverão obrigatoriamente fornecer número de telefone de contato e estarem devidamente cadastrados na Plataforma 1Doc, devendo estar disponíveis para contato no horário expresso no Art. 3º dessa portaria.

Art. 5º. Deverá ser resguardado o número mínimo de servidores em atividade presencial, de acordo com a complexidade e demanda dos setores, de modo a preservar o completo atendimento à população demandante. Conforme escalonamento constante no Anexo II desta Portaria.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no caput deste artigo, excepcionalmente, e desde que seja necessário, qualquer servidor poderá ser relocado em setor diverso do seu setor de lotação, a critério da chefia da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 6º. Fica a Secretária-Adjunta de Administração e Recursos Humanos autorizada a estabelecer escala de trabalho interno, que permita um melhor e mais adequado funcionamento dos serviços da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, que constará no Anexo II desta Portaria.

Parágrafo único. A escala de trabalho constante no Anexo II poderá sofrer alterações conforme a necessidade da Secretaria de Administração e Recursos Humanos e levando-se em conta a evolução da Pandemia COVID-19. Fica suspenso o ato de registrar o ponto eletrônico na máquina enquanto esta portaria estiver em vigor.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, condicionada a sua vigência enquanto durar o estado de pandemia pelo novo coronavírus, bem como novas disposições municipais.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Gonçalo do Amarante – RN, 20 de março de 2020.

Miguel Rodrigues Teixeira
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I da Portaria nº 232/2020-SEMARH de 20.03.2020
 RELAÇÃO DOS SETORES/SERVIÇOS:

SETOR/SERVIÇOS:	EMAIL:	TELEFONE:
Recursos Humanos	recursoshumanossga@gmail.com	(84) 99924-6623
Folha de Pagamento	elysadmgsa@hotmail.com anaemeren@hotmail.com	(84) 99924-6623
Chefia de Gabinete	yasmin_vfarias@hotmail.com	(84) 99924-6623
Jurídico	yasmin_vfarias@hotmail.com wf.af@hotmail.com	(84) 99924-6623
Transporte	felipean174@gmail.com wilson-bezerra@hotmail.com	(84) 99924-6623 (84) 99602-9392 
Vale Transporte	allana_eudes@hotmail.com	(84) 99924-6623
Serviço Social	najuaabou@hotmail.com	(84) 99924-6623
Patrimônio	wilson-bezerra@hotmail.com olavojunior12@hotmail.com	 (84) 99602-9392 (84)  98120-1495
Setor de CTS	alinepereira707@gmail.com	(84) 99924-6623
Arquivo	josilene.rodrigues@hotmail.com	(84) 99924-6623

PARA ATENDIMENTOS EM NOSSO PORTAL:

1º PASSO: Acesse a página da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante:

<https://saogoncalo.rn.gov.br/>

2º PASSO: Acesse a aba "PROTOCOLO" ao lado direito da tela, insira seu e-mail ou CPF, preencha os campos solicitados e "PROSSEGUIR"

<https://saogoncalo.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>

Está disponível em todas as plataformas o App "1DOC ATENDIMENTO" neste recurso o servidor poderá protocolar documentos e requisitar serviços públicos.

São Gonçalo do Amarante – RN, 20 de março de 2020.

Miguel Rodrigues Teixeira

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO II da Portaria nº 232/2020-SEMARH de 20.03.2020

1ª RELAÇÃO DE SERVIDORES QUE ESTARÃO DESEMPENHANDO SUAS ATIVIDADES NO PERÍODO DE 23/03/2020 A 06/04/2020

SETOR/SERVIÇOS	SERVIDOR	CARGO	MATRICULA	TELEFONE
Secretário	Miguel Rodrigues Teixeira	Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos	11840	994620465
Subsecretário	Wilson Rodrigo Bezerra Ribeiro	Subsecretário de Transporte e Patrimônio	12019	996029392
Recepção	Josilma Roque Cameiro	Subcoordenador	10767	994651746
Vale transporte	Alana Oliveira Barreto	Subcoordenador	12376	998675733
Setor de Transporte	Maxwell de Azevedo Macena	Assistente	11865	9988949028
	Janderson Felipe dos Anjos Lima	Coordenador	20663	991222918
Arquivo 1	Otanael Leocadio da Silva	Mensageiro	05066	988272501
	Maria Joselene Rodrigues de Moraes	Subcoordenador	20628	991562517
Arquivo 2/Certidão por Tempo de Serviço/Margem	Valdemir Jorge Pimenta Pacheco	Assessor Especial	8988	987343190
	Aline da Costa Pereira	Coordenador	12227	988912214
Copa	Maria de Fátima Guedes de Lima	Assistente Técnico Operacional I	10695	

Setor Jurídico	Yasmin Vieira de Farias	Chefe de Gabinete	12346	996716932
Setor Social	Najua Abou Chacra de Gois	Assistente Social	09694	988180972
Folha de Pagamento	Elizangela Gomes Máximo	Coordenador Geral	06521	988786574
	Luciana de Souza Emerenciano	Assessor Especial	05034	988301654
	Angelo Eugenio da Costa Barbosa	Assessor Especial	07774	997789515
Setor de Patrimônio	Olavo Teixeira Rolim Junior	Assessor Especial	19768	987726177

ANEXO II da Portaria nº 232/2020-SEMARH de 20.03.2020
 2º RELAÇÃO DE SERVIDORES QUE ESTARÃO DESEMPENHANDO SUAS ATIVIDADES NO PERÍODO DE 06/04/2020 A 22/04/2020

SETOR/SERVIÇOS	SERVIDOR	CARGO	MATRICULA	TELEFONE
Secretário	Miguel Rodrigues Teixeira	Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos	11840	994620465
Subsecretário	Wilson Rodrigo Bezerra Ribeiro	Subsecretário de Transporte e Patrimônio	12019	996029392
Secretária-adjunta	Ana Cristina da Silva Costa	Secretária Municipal Adjunta de Administração e dos Recursos Humanos	7186	988540618
Recepção	Calvert Magno de Albuquerque Diniz	Agente Administrativo	4978	994651746
Vale transporte	Alana Oliveira Barreto	Subcoordenador	12376	998675733
Setor de Transporte	Wilson Rodrigo Bezerra Ribeiro	Subsecretário de Transporte e Patrimônio	12019	9988949028
	Ozair da Silva	Coordenador Geral	10416	988172323
Arquivo 1	Maria Creuza da Silva Mendes	Gari	4919	988870984
	Lidiane Barbosa de Assunção	Coordenador Geral	10963	988593678
Arquivo 2/Certidão por Tempo de Serviço/Margem	Maely Kivia de Medeiros	Assessor Especial	20321	999208869
Copa	Maria dos Prazeres Xavier da Silva	ASG	5918	
Setor Jurídico	Wagner Freitas de Oliveira França	Assessor Jurídico II	6816	988484461
Folha de Pagamento	Elizangela Gomes Máximo	Coordenador Geral	06521	988786574
	Luciana de Souza Emerenciano	Assessor Especial	05034	988301654
	Angelo Eugenio da Costa Barbosa	Assessor Especial	07774	997789515
Setor de Patrimônio	Maria de Fátima de Medeiros Gonçalves	Subcoordenador	6901	987586427
	José Gildamir Gomes	Coordenador Geral de Patrimônio	6799	997055686

São Gonçalo do Amarante – RN, 20 de março de 2020.
 Miguel Rodrigues Teixeira
 Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

EXECUTIVO/LICITAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 1901314454.206/2020

Contratante: A Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, CNPJ nº 08.079.402/0001-35, e a Contratada a Empresa NORTE PLACA IND. E COMÉRCIO LTDA, CNPJ nº 08.424.210/0001-19 DO OBJETO: 1.1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de confecção placas luminosas, placas de homenagens, placas em inox escovado, placas em PVC, adesivos, lonas impressas, letras, logotipos e outdoors, nos moldes descritos no Adendo I do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. DO PREÇO: Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor total de R\$ 60.225,00 (Sessenta mil duzentos e vinte e cinco reais). Na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 030 – Fundo Municipal de Saúde PROJETO/ATIVIDADE 2.028 – Bloco de Financiamento Atenção Básica – PAB PROJETO/ATIVIDADE 2.030 – Bloco de Financiamento da Media e Alta Complexidade MAC PROJETO/ATIVIDADE 3.038 – Programa de Financiamento das Ações de Alimentação e Nutrição ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica ELEMENTO DE DESPESA 33.90.32 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita FONTE DE RECURSO 1211 – Receitas de Impostos e de Transferência de Imposto FONTE DE RECURSO 1214 – Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS, presente no Orçamento Geral do Município de São Gonçalo do Amarante/RN, vigente no corrente exercício financeiro. Da vigência: O presente CONTRATO terá vigência a contar da data de sua assinatura, prolongando-se até o dia 31 de dezembro de 2020.

São Gonçalo do Amarante/RN, 17 de março de 2020.

JALMIR SIMÕES DA COSTA
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
 P/CONTRATANTE
 LORENA PACHECO DIAS
 Norte Placa Ind. e Comércio LTDA
 P/ CONTRATADA

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2000001280.211

Contratante: A Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, CNPJ nº 08.079.402/0001-35, e a Contratada EMPRESA H BONITA COMERCIO EIRELI ME, CNPJ nº 12.122.858/0001-08. DO OBJETO: aquisição Material de Expediente, DO PREÇO: Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor total de R\$ R\$ 35.245,13 (trinta e cinco mil, duzentos e quarenta e cinco reais e treze centavos), na seguinte dotação orçamentária UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021 – Secretaria Municipal de Licitações, Contratos, Compras e Convênios PROGRAMA DE TRABALHO: 2.228 - Manutenção das Atividades da Secretaria NATUREZA DA DESPESA 33.90.30 – Material de Consumo. FONTE DE RECURSO 1001- Recursos Ordinários, previstos no Orçamento Geral do Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Prefeitura Municipal. Da vigência: O contrato será firmado, a contar da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2020.

São Gonçalo do Amarante/RN, 18 março de 2020

Genilson Medeiros Maia
 Secretário Municipal de Licitações, Contratos, Compras e Convênios
 Contratante
 Paulo Cesar Alves da Rocha
 H BONITA COMERCIO EIRELI ME
 Contratado

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 015/2020

Aos 13 dias do mês de março do ano de dois mil e vinte, às 9 horas, na Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, Estado do Rio Grande do Norte, situado a Rua Alexandre Cavalcanti, s/n, Centro, através da Secretaria Municipal de Licitações, Contratos, Compras e Convênios, o Senhor GENILSON MEDEIROS MAIA, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 735760 e do CPF: 455.474.244-04, residente na Rua: Vereador Ary Dantas Teixeira, Condomínio São Gonçalo nº 300/ São Gonçalo/RN, nomeado através de Portaria:07-2019, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, institui Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade de Pregão, sob o número 015/2020, cujo objetivo fora a formalização de Registro de Preços para futura aquisição de MATERIAL EXPEDIENTE, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Licitações, Contratos, Compras e Convênios em conformidade com as especificações dispostas no Edital de Licitação e seus anexos. Também integram esta Ata de Registro de Preços os termos das propostas de preços ofertadas pelas empresas licitantes, independentemente de transcrição. Ressalte-se, por oportuno, que o prazo para assinatura da ARP pelas licitantes vencedoras será de até 5 (cinco) dias, a contar da comunicação de que está a sua disposição; que todas as condições referentes à contratação estão descritas no referido Contrato; que a validade desta Ata de Registro de Preços conta desta data, por 12 (doze) meses; e que a recusa da aposição da assinatura por parte de qualquer

licitante não a invalida.

CLAUSULA PRIMEIRA CLAUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais referente a Registro de Preços para futura aquisição de MATERIAL EXPEDIENTE, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Licitações, Contratos, Compras e Convênios, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(s) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS

2.1. Integra a presente ARP, a Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

2.1.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR, através do Membro da Secretaria Municipal de Licitações, Contratos, Compras e Convênios.

a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos equipamentos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da ordem de compras.

c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;

f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;

h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

2.1.2. O FORNECEDOR obriga-se a:

a) Retirar a respectiva ordem de compras, no prazo máximo de 01 (um) dia, contados da emissão da ordem de compras;

b) entregar o objeto solicitado no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de recebimento da nota de empenho;

c) fornecer o objeto conforme especificação, marca e preço registrados na presente ARP;

d) entregar o objeto solicitado no respectivo endereço do órgão participante na presente ARP;

e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;

f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;

h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

i) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

j) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLAUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de até 01 (um) ano a partir da sua assinatura.

Parágrafo único. Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

CLAUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços registrados manter-se-ão fixos e irrevogáveis no período de vigência da proposta (60 dias).

4.2. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d" c/c art. 65, §8 da Lei n 8.666/93, o que não significa o aumento do preço registrado.

4.3. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovações da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

4.4. Caso a empresa registrada solicite a revisão de preço, a mesma deverá demonstrar de forma clara a composição do novo preço, através de planilhas de custo, datada(s) do período da licitação e da solicitação do reajustamento. Para análise da solicitação, a Comissão Técnica de Supervisão do Sistema de Registro de Preços adotará ampla pesquisa de preços em empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta ARP.

4.5. Não serão concedidas revisões de preço sobre as parcelas do objeto já contratadas ou empenhadas.

4.6 – São objeto da presente ata os preços abaixo registrados com a(s) identificação da contratada.

Razão Social: H BONITA COMERCIO EIRELI ME

Endereço: RUA CORONEL CASCUDO, Nº 0336, CIDADE ALTA, NATAL/RN. CEP: 59.025-260.

Nº do CNPJ 12.122.858/0001-01

Nome do responsável pela empresa: PAULO CESAR ALVES DAROCHA

Endereço do responsável pela empresa: RUA EPITÁCIO ANDRADE, Nº 1350 – APTO 701, BARO VERMELHO- NATAL/RN, CEP: 59.025-200

Nº do CPF do responsável: 261.670.424-20.

Código	Descrição	unid	Marca	Quant.	V. Unit
915636	Borracha, para desenho, com capa em material plástico colorido, composição: plastisol e carga mineral, medindo aproximadamente 4,3 x 2,1 x 1,2 cm.	un	Leo&leo	30	1,08
915637	Cinta elástica para processos, cor preta, medindo 52 cm x 4 cm (aberta/sem costura) e 26 cm x 4 cm (fechada/costurada), no mínimo, e estendida ou esticada com 58 cm, no mínimo e máximo de 62 cm, costura dupla industrial, reforçada, contendo a logomarca pmsga - rn, em letras maiúsculas, impressa duas vezes com tinta na cor branca. Validade indeterminada.	un	Wc	300	3,71
915638	Corretivo seco, em fita, possibilitando escrever imediatamente, após a correção, medindo aproximadamente 4,2mmx8,5m, à base de resina de poliéster, acondicionado em embalagem plástica transparente, original do fabricante.	un	Cis	50	8,80
915639	Cd-r capacidade de armazenagem mínima de 700 mb.	un	Elgin	200	2,68
915640	Dvd-r capacidade 4,7 gb 120 minutos, velocidade 8x inicio, em envelope.	pct	Elgin	200	2,28
915641	Pasta classificador cartão duplo.	un	Dello	500	3,61
915642	Pasta plástica, tamanho officio, cor fumê, com aba e elástico	un	Polibras	30	2,99
915643	Pasta tipo ""	un	Polibras	30	1,29
915644	Tinta, para reabastecer almofada para carimbo, nas cores azul ou preta ou vermelha, tubo com no mínimo 40 ml, prazo de validade de no mínimo, 1 ano.	un	Radex	50	6,98
915645	Tesoura, com ponta, em liga de aço inoxidável, corte super afiado, cabo termoplástico de alta resistência, medindo aproximadamente 21,00 cm e com 8,5".	un	Cis	15	25,98
915646	Durex, transparente, medindo 45mmx50m, validade de no mínimo 01 ano, com marca.	un	Eurocal	30	3,48
915647	Extrator de grampo niquelado, tipo espátula, em aço inoxidável ou metal cromado, medindo 15 cm, para extração de grampos 26/6 e 26/8, com marca.	un	Cis	50	2,26
915648	Grampeador, grande, de mesa, de metal, para uso de grampo 26/6, com capacidade para grampear até 60 folhas de papel de 75 g/m ² , de uma só vez, garantia contra defeito de fabricação de no mínimo um ano, com marca.	un	Goller	20	35,20
915649	Perfurador médio, 2 furos, base de 15cm, capacidade de perfuração de até 60 folhas de 75g/m ² ou 6mm de abertura, ferro fundido, pintado, semi profissional, com distância entre os furos de 8cm, distância de profundidade do furo de 01cm, com haste metálica para enquadramento de folha, com marca.	un	Goller	10	46,98
915650	Pilha alcalina pequena aa, cartela 02 unidades, com marca.	un	Elgin	30	17,98
915651	Pilha alcalina pequena aaa, cartela 02 unidades, com marca.	un	Elgin	40	20,98
915652	Prendedor de papel - 32mm, cx com 12 unidades, com marca.	cx	Elgin	10	6,39
915653	Caneta marcadora de texto fluorescente, com ponta chanfrada com possibilidade de traço de 4,00 mm nas cores verde, amarelo e rosa com tampa na mesma cor da tinta, em embalagem plástica, com marca.	un	Radex	120	9,38
915654	Cola branca composição acetado de polivinila, embalagem com 90g, aproximadamente, pastosa, impressão do crq do químico responsável e selo do inmetro impresso na embalagem do produto, com marca.	un	Koala	120	3,39
915655	Papel, formato a4, (210,0 x 297,0), gramatura de 75g/m ² , colorido, apergaminhado, com embalagem em papel plastificado resistente a umidade, com 500 folhas. Caixa com 10 resmas, com marca.	cx	Copimax	100	222,00
915656	Pen drive 64gb, com marca.	un	Sandisk	15	58,39
915657	Apontador, para lápis com depósito em material plástico transparente em cores variadas, com um furo, com lâmina de aço temperado, com marca.	un	Cis	12	0,54
915658	Cx arquivo permanente (morto) em material plástico tipo poliondas cores variadas, desmontável, medindo aproximadamente 36,5x25,0x13,0cm com campo impresso para ano/mês/setor/validade e conteúdo, com furos nas duas laterais e na tampa, com marca.	un	Polibras	700	2,95
915659	Grampo 26/6, tipo cobreado para grampeador, fabricado com arame de aço com tratamento antiferrugem, com 5000 unidades, com marca.	cx	Goller	20	3,79
915660	Lápis de grafite preto n.º 02 corpo de madeira maciça, roliço, apontado, medindo no mínimo 17,5 cm, com marca.	un	Leo&leo	50	0,39
915661	Recado adesivo 102 x 152 mm, com 100 folhas, com marca.	un	Cis	20	5,99
915662	Recado adesivo, 38 x 50 mm, com 100 folhas, com marca.	un	Cis	50	2,33
915663	Recado adesivo, 76 x 102 mm, com 100 folhas, com marca.	un	Cis	20	4,55
915664	Recado adesivo, 76 x 76 mm, com 100 folhas, com marca.	un	Cis	20	2,98

CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por órgão ou entidade da Administração Pública, independente da participação ou não da licitação, desde que autorizados pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante e em comum acordo com a empresa registrada, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 479/2013.

Parágrafo único - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos itens, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5.2. O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial nº 015/2020-PMSGGA.

5.3. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº. 015/2020-PMSGGA, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLAUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento deverá preferencialmente ser feito através de crédito em conta, mediante autorização do CONTRATANTE em conta corrente de nº. ****, Agência *****, do Banco do Brasil, cujo titular é a própria CONTRATADA.

a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;

b) esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), tributos federal, estadual e municipal.

c) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

§ 1º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

§ 2º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

CLAUSULA SÉTIMA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

7.2. O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Jornal Oficial do Município de São Gonçalo do Amarante/RN.

7.3. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

7.4. A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

7.4.1. Deverão ser entregues no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da assinatura do instrumento de contrato.

7.4.2. Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem utilizados.

7.4.3. A entrega deverá ser feita na sede do Município, em local definido pela Administração Municipal, observado os limites geográficos do Município de São Gonçalo do Amarante/RN.

7.5. O recebimento e aceitação do objeto registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

7.5.1. O recebimento do objeto licitado deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação do objeto desta ARP.

7.5.2. Não serão aceitos equipamentos amassados, qualquer tipo de problema ou garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.

7.5.3. Por ocasião da entrega e/ou fornecimento do serviço, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

7.5.4. Cada item desta ARP será recebido:

7.5.4.1. Provisoriamente, no ato da entrega do objeto licitado, por servidor ou comissão responsável, desde que:

7.5.4.1.1. a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;

7.5.4.1.2. o prazo de validade esteja conforme a alínea "b" deste Artigo; e,

7.5.4.1.3. no caso de aquisição a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.

7.5.4.1.4. esteja em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, anexo I do Edital que rege este certame.

7.5.4.2. Definitivamente, no prazo de imediato até 10 (dez) dias, por servidor ou comissão responsável, desde que:

7.5.4.2.1. a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;

7.5.4.2.2. o objeto esteja adequado para utilização.

7.5.4.3. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

7.5.4.4. Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Seção Judiciária poderá:

7.5.4.4.1 determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;

7.5.4.4.2. rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação.

7.5.4.5. Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

7.6. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

7.6.1. advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;

7.6.2. multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor total da ata de registro referente ao fornecedor;

7.6.3. multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total da ata de registro referente ao fornecedor;

7.6.4. multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da ata de registro referente ao fornecedor;

7.6.5. suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

7.6.6. A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

7.6.6.1. Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP.

7.6.6.2. Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração.

7.6.7. Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

7.6.8. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

7.6.9. As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

7.6.10. As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria Administrativa deste Órgão, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

7.7. O Fornecedor terá seu registro cancelado:

7.7.1. Por iniciativa da Administração, quando:

7.7.1.1. não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.

7.7.1.2. recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

7.7.1.3. der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

7.7.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;

7.7.1.5. não manutenção das condições de habilitação;

7.7.1.6. não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;

7.7.1.7. em razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.7.2. Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências inseridas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

7.7.2.1. Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº. 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

7.7.2.2. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

CLAUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

8.2. Fica eleito o foro da Comarca de São Gonçalo do Amarante/RN, do Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8.3. Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

São Gonçalo do Amarante/RN, 18 de março de 2020.

Genilson Medeiros Maia

Secretário Municipal de Licitações, Contratos, Compras e Convênios

Paulo Cesar Alves Rocha

H BONITA COMERCIO EIRELI ME

Contratado

**EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO
AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 050/2017**

CONTRATANTE: Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo, CNPJ n.º 08.079.402/0001-35.

CONTRATADA: VENCENDO PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 19.739.901/0001-28.

OBJETO: O presente instrumento tem como objeto a alteração da Cláusula 2.^a, mediante reajustamento anual pelo IGP-M apurado no exercício financeiro de 2019 pela Fundação Getúlio Vargas, da ordem 7,83 (sete inteiros e oitenta e três centésimos por cento), conforme previsão da Cláusula 4.^a. Este percentual incidirá sobre o valor de R\$ 7.527,80 (sete mil, quinhentos e vinte sete reais e oitenta centavos), que resultou do Terceiro Termo Aditivo firmado em 01/02/2019, que passará o valor mensal para R\$ 8.117,22 (oito mil, cento e dezessete reais e vinte e dois centavos), com repercussão para doze meses de R\$ 97.406,64 (noventa e sete mil, quatrocentos e seis reais e sessenta e quatro centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

DATA DA ASSINATURA: 20 de fevereiro de 2020.

SIGNATÁRIOS: Márcio José Almeida Barbosa – pelo Contratante, e Kley Anderson Nascimento de Souza – pela Contratada.

São Gonçalo do Amarante/RN, 20 de fevereiro de 2020.

MÁRCIO JOSÉ ALMEIDA BARBOSA

Secretário Municipal de Infraestrutura

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO
AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 248/2018
(Republicar por Incorreção)**

CONTRATANTE: Município de São Gonçalo do Amarante/RN, CNPJ n.º 08.079.402/0001-35.

CONTRATADA: M.S.M & A.C.O COMÉRCIO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ n.º 04.932.594/0001-00.

OBJETO: 1.- O presente Termo de Aditivo tem por objeto a alteração da Cláusula 6.^a, para prorrogar a vigência contratual por mais doze meses, a contar de 1º (primeiro) de janeiro de 2020.

2.- Também constitui objeto deste Termo Aditivo a inserção na Cláusula 5ª o seguinte desdobramento orçamentário:

UNID. ORÇAMENTÁRIA: 30 – FUNDO MUN. DE SAÚDE

PROJ. ATIVIDADE: 2024 – MANUT. DAS ATIV. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJ. ATIVIDADE: 2028 – BLOCO DE FINANCIAMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA – PAB

PROJ. ATIVIDADE: 2030 – BLOCO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – MAC

PROJ. ATIVIDADE: 2037 – BLOCO DE FINANCIAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERV. DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTES: 1211/1214

FUNDAMENTO LEGAL: O presente aditamento encontra embasamento legal no art. 57, inciso II c/c o art. 65, § 8.º da Lei Federal n.º 8.666/93 e na melhor forma do Direito Administrativo.

DATA DA ASSINATURA: 28 de fevereiro de 2020.

SIGNATÁRIOS: Jalmir Simões da Costa – pelo Contratante, e Mayara da Silva Moura – pela Contratada.

São Gonçalo do Amarante/RN, 19 de novembro de 2019.

JALMIR SIMÕES DA COSTA

Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 1901318440.212/2020

CONTRATANTE: Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Prefeitura Municipal, CNPJ N.º 08.079.402/0001-35, CONTRATADA: Empresa MOVEMAC – MÓVEIS E MAQUINAS EPP, inscrita no CNPJ sob o número 08.506.693/0001-09. DO OBJETO: tem como objeto a aquisição de materiais permanentes (móveis) para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de São Gonçalo do Amarante/RN. DO PREÇO: Fica estabelecido, pelo fornecimento o valor total de: R\$ 10.780,00 (dez mil, setecentos e oitenta reais). Da seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 10 – Secretaria Municipal de Infraestrutura PROJETO/ATIVIDADE 2051 Manutenção Das Atividades Da Secretaria De Infraestrutura ELEMENTO DE DESPESA 44.90.52 – Equipamentos e material permanente ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica FONTE DE RECURSO 1001- Recursos Ordinário, todos previstos no Orçamento Geral do Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Prefeitura Municipal. DA VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência a contar da data de sua assinatura, até 31 de dezembro de 2020.

São Gonçalo do Amarante/RN, 18 de Março de 2020.

Márcio José Almeida Barbosa

Secretário Municipal de Infraestrutura

Contratante

Juliana de Azevedo Barbosa

MOVEMAC – MÓVEIS E MAQUINAS EPP

Contratada

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO/PMSGAR/N n.º 1901311972**

INTERESSADO: SECRETARIA DE DESENV. ECONÔMICO E TURISMO

CERTAME: CONCORRÊNCIA PÚBLICA 005/2019

ASSUNTO: Contratação De Materiais E Mão De Obra, Para Construção Do Sistema Adutor Integrado Das Comunidades Rurais De Poço De Pedra E Serrinha. (Cc. 005-2019, fls 1/2)

ATA DE ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELAS EMPRESAS LISTADAS NA SÚMULADA SESSÃO INICIAL EM 10/03/2020.

Aos doze dias do mês de março de 2020, às 14:00h (quatorze horas), no edifício Sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, sito à Rua Alexandre Cavalcanti, s/n.º, Centro, São Gonçalo do Amarante, Estado do Rio Grande do Norte, reuniram-se em sessão pública, RAIMUNDO NONATO DANTAS DE MEDEIROS, JOÃO MARIA PEREIRA DE OLIVEIRA SOARES e JOSÉ ANTONIO FREIRE DE OLIVEIRA e DAVID WESLEY F. QUIRINO LOPES, abaixo subscritos, respectivamente, presidente e membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, nomeados por intermédio do Dec. Nº 1138/2019 e da Portaria n.º 111/2020, com a finalidade de analisarem a documentação apresentada pelas empresas relacionadas na Ata da Sessão Pública inicial realizada em 10/03/2020. Segue súmula amparada, também, pelo teor do que alude o subitem 12.2.2. "a)" e "b", das exigências editalícias:

Concluída a análise de toda a documentação apresentada pelas empresas elencadas na folha "2/2", anexa a esta, a Comissão encaminha esta Ata das constatações apuradas com o registro de inteiro teor para publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Gonçalo do Amarante/RN, e abre prazo de cinco dias úteis a partir da data da publicação desta, nos termos do art. 109, inciso I, alínea "a" da Lei Federal n.º 8.666/93, para a apresentação de recursos por quem achar-se prejudicado e/ou dificultado ante resultado/análise feito por essa Comissão Permanente de Licitação. Nada mais havendo a acrescentar, nem mesmo a assuntar, lavrou-se a presente Ata, que segue assinada pelos membros da Comissão e por quem mais o desejar fazer. São Gonçalo do Amarante/RN, 20 de março de 2020. – Registre-se, os autos já encontra-se com vistas franqueadas.

RAIMUNDO NONATO DANTAS DE MEDEIROS

Presidente – C.E.L – FONPLATA

JOÃO MARIA P. DE OLIVEIRA SOARES

Membro - C.E.L - FONPLATA

JOSÉ ANTONIO FREIRE DE OLIVEIRA

Membro e equipe de apoio

DAVID WESLEY F. QUIRINO LOPES

Membro e equipe de apoio

(Cc. 005-2019, fls 2/2)

DA ANÁLISE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA 005-2019											
EMPRESAS					ITENS						
RAZÃO	CNPJ	HAB. JURÍDICA	QUALIF. ECON. FINANCEIRA	REG. FISCAL E TRABALHISTA	QUALIF. TECNICA (Operacional/Profissional)	OUTRAS EXIGÊNCIAS (Declarações)	CONFORMIDADE COM EDITAL	SITUAÇÃO		2ª FASE	
							SIM	NÃO	HABILITADA	INABILITADA	
01	A GASPAR S/A	08.323.347/0001-87	Atendeu as solicitações	Atendeu as solicitações	Atendeu as solicitações	Atendeu as solicitações	X		X		SIM
02	CERTA CONSTRUÇÕES CIV. 1-89	08.210.031/0001-89	Atendeu as solicitações	Atendeu as solicitações	Atendeu as solicitações	Atendeu as solicitações	X		X		SIM
03	CONSTRUTORA CRISTAL	24.289.118/0001-40	Atendeu as solicitações	Atendeu as solicitações	Atendeu as solicitações	Atendeu as solicitações	X		X		SIM
04	COENCO SANEAMENTO	34.356.435/0001-95	Atendeu as solicitações	Atendeu as solicitações	Atendeu as solicitações	Atendeu as solicitações	X		X		SIM
05						Não atendeu plenamente as exigências a este item, CAT's dos profissionais apresentados pela empresa, no quesito "Técnico Operacional", com finalidade técnicas dispare, bem como o que solicitam em 4.2. "b"; Deixou de atender o solicitado em 4.2. "C"; o mínimo necessário.					
06	EJF EMPREEND.	40.997.140/0001-09	Atendeu as solicitações	Atendeu as solicitações	Atendeu as solicitações	Atendeu as solicitações		X		X	NÃO
07	HL ENGENHARIA	03.322.854/0001-82	Atendeu as solicitações	Atendeu as solicitações	Atendeu as solicitações	Atendeu as solicitações	X			X	SIM
	GET EMPREEND.	04.540.655/0001-03	Não atendeu plenamente as exigências em: 10.1 (Aditivo 12º do Contrato Social sem autenticação e ilegível), portanto, subitem 12.2.2. "b".	Atendeu as solicitações	Atendeu as solicitações	Não atendeu plenamente as exigências a este item.		X		X	NÃO
08	CONST. PINHEIRO AV.	08.459.869/0001-00	Não tendeu as solicitações, no subitem 1.1 e 1.6 do edital, (CNAES dispare do objeto edilício)	Atendeu as solicitações	Atendeu as solicitações	Atendeu as solicitações		X		X	NÃO

EXECUTIVO/FINANÇAS

PORTARIA N.º 001, de 20 de Março de 2020.

Regulamenta o Decreto n.º 1.182, de 17 de março de 2020, disciplinando os procedimentos a serem adotados pela Secretaria Municipal de Finanças para contribuir com a prevenção de contágio do COVID-19.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais, em especial as disposições insitas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 1.182, de 17 de março de 2020,

CONSIDERANDO a necessidade de atender as recomendações das autoridades sanitárias no que se refere às urgentes medidas de contenção da proliferação do COVID-19;

CONSIDERANDO, ainda, a Lei Federal 13.979 de 06 de fevereiro de 2020 que estabeleceu o afastamento social como forma de enfrentamento da pandemia provocada pelo COVID-19;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de manter os serviços no âmbito da Secretaria de Finanças em atendimento aos prazos exigidos pelo TCE-RN;

CONSIDERANDO, também, a necessidade de disciplinar e organizar o funcionamento interno da Secretaria de Finanças;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam suspensos, pelo prazo de 30 (trinta) dias, os atendimentos presenciais ao público externo, no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças.

§1º. A suspensão de que trata o caput deste artigo se limitará exclusivamente ao público externo, não se aplica aos servidores de outras secretarias do Município.

§2º. A suspensão de que trata o caput deste artigo deverá ser compensada através do atendimento através dos meios de comunicações remotos disponíveis.

Art. 2º. O expediente interno da Secretaria Municipal de Finanças ficará preservado no horário das 08:00h às 16:00h, todos os dias úteis, devendo cada setor, por seu encarregado, organizar a distribuição de tarefas entre os colaboradores, de modo a atender com a máxima prestação e celeridade possível as demandas surgidas a partir dos canais disponíveis ao público em geral, devendo utilizar-se de todos os meios possíveis para facilitar o atendimento aos interessados, respeitadas as exigências legais mínimas requeridas em cada caso em particular.

Art. 3º. Fica dispensada, durante a vigência da presente Portaria, a utilização do ponto eletrônico e de atestados quando for necessário o afastamento

Art. 4º. Os servidores que estiverem enquadrados nos chamados grupos de risco, bem como aqueles que apresentem sintomas de contaminação pelo COVID19, deverão ser dispensados do trabalho presencial, devendo desenvolver suas atividades laborais remotamente, quando possível.

§1º. Os servidores que se encontrarem em trabalho remoto deverão obrigatoriamente fornecer número de telefone de contato e comunicar previamente, para registro e controle.

Art. 5º. Deverá ser resguardado o número mínimo de servidores em atividade presencial, de acordo com a complexidade e demanda dos setores, ficando a cargo dos respectivos coordenadores e responsáveis a vigilância pelo fiel cumprimento das normas aqui definidas, de modo a preservar o completo atendimento à população demandante.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no caput deste artigo, excepcionalmente, e desde que seja necessário, qualquer servidor poderá ser relocado em setor diverso do seu setor de lotação, a critério do Secretário.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 23 de março de 2020.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário. São Gonçalo do Amarante – RN,

20 de março de 2020.

Luis Henrique Nóbrega de Faria Gomes
Secretário de Finanças

EXECUTIVO/AGROPECUÁRIA

PORTARIA Nº 01 DE 20 DE MARÇO DE 2020

Estabelece os procedimentos a serem adotados no âmbito da Secretaria de Agropecuária e de Desenvolvimento Agrário do Município de São Gonçalo do Amarante/RN.

Considerando a urgente necessidade em evitar a proliferação do Covid19 (Coronavírus) no estado do Rio Grande do Norte, e de zelar pela fiel execução

I – Da Lei Federal nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020 que estabeleceu quarentena como forma de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;

II - Do Decreto nº 29.512 de 13 de Março de 2020 que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo novo coronavírus no âmbito do Poder Executivo Estadual;

III - Do Decreto nº 29.513 de 13 de Março de 2020 que Regulamenta, no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte, o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que apresenta medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Covid-19 responsável pela pandemia vivenciada a nível mundial;

IV - Do Decreto nº 29.524 de 17 de março de 2020 que dispõe sobre medidas temporárias para o enfrentamento da Situação de Emergência em Saúde Pública provocada pelo novo Coronavírus (Covid -19).

V - Do Decreto Municipal Nº 1182/2020 DE 17 DE MARÇO DE 2020, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para prevenção e enfrentamento do coronavírus, no âmbito do Município de São Gonçalo do Amarante/RN. A Secretaria Municipal do Agropecuária e de Desenvolvimento Agrário,

Resolve: tomar medidas pertinentes ao cuidado às pessoas que se encontram no grupo de maior vulnerabilidade a exposição do Covid-19, tais como crianças, pessoas com deficiência, pessoas idosas e gestantes.

Artigo 1º - O regime que trata esta resolução vigorará pelo prazo de 30 (trinta) dias, que poderá ser prorrogado mediante atos governamentais que venham ser publicados.

Artigo 2º - Ficam suspensos no prazo de 30 (trinta) dias os atendimentos presenciais:

Artigo 3º - O telefone para contato para maiores informações (084) 99621-151

Artigo 4º - Determinar prestação de jornada laboral mediante teletrabalho visando a contemplar servidores nas seguintes situações;

I - Idoso com idade igual ou superior a 60 anos;

II - Gestantes;

III - Com filhos menores de 1 (um) ano;

IV – Portadores de doenças respiratórias crônicas, devidamente comprovadas por atestados médicos. cardiopatias; diabetes, hipertensão ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico;

Artigo 4º Os demais profissionais dos serviços devem continuar trabalhando nas respectivas unidades focados em planejamento estratégico e elaboração de relatórios e instrumentais, ficando o setor de RH responsável de apresentar um PLANO DE ESCALA DE TRABALHO resguardando-se que o número de pessoas em atividade presencial seja suficiente para a adequada prestação do serviço público.

Artigo 5º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Gonçalo do Amarante, 20 de março de 2020.

JOSE BASILIO DO NASCIMENTO JUNIOR
MATRICULA Nº 00055
Secretário de Agropecuária e Desenvolvimento Agrário

EXECUTIVO/SERVIÇOS URBANOS

Portaria n.º 001-Semsur, de 20 de março de 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, no uso de suas atribuições legais, em especial as disposições insitas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 1.182, de 17 de março de 2020, CONSIDERANDO:

- a) CONSIDERANDO a necessidade de atender as recomendações das autoridades sanitárias no que se refere às urgentes medidas de contenção da proliferação do Sars-CoV-2 (Novo Coronavírus), causador da COVID-19;
- b) CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de manter o atendimento ao público no âmbito da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
- c) CONSIDERANDO, também, que esta Secretaria presta serviços essenciais ao município que não podem ser suspensos;
- d) CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de resguardar os interesses da população de São Gonçalo do Amarante/RN.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam suspensos, pelo prazo de 30 (trinta) dias, os atendimentos presenciais ao público externo, no âmbito da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

§1º. A suspensão de que trata o caput deste artigo se limitará exclusivamente aos casos em que seja possível a solução da demanda por meio dos canais de atendimento remoto, tais como telefone, e-mail, mídias sociais e plataforma 1Doc.

§2º. Nos casos em que a solução das demandas surgidas exigirem a realização de atendimento presencial, estes deverão se dar em horário agendado e de maneira restrita, sempre a critério do encarregado pelo setor em que a demanda esteja sendo tratada.

§3º. Ficam estabelecidos como meios remotos de atendimentos:

- a) Telefones:
 - I. (84) 3278-2342 (Geral)
 - II. (84) 3278-3242 (Iluminação)
 - III. (84) 99918-9995 (Limpeza - WhatsApp)
 - IV. (84) 99621-6999 (Iluminação - WhatsApp)
- b) E-mails:

limpeza.semsur@saogoncalo.rn.gov.br
iluminacaopublicasga@saogoncalo.rn.gov.br

c) Site:

saogoncalo.1doc.com.br/atendimento

Art. 2º. O expediente interno da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos ficará preservado no horário das 08:00h às 16:00h, de segunda à sexta-feira, devendo cada setor, por seu encarregado, organizar a distribuição de tarefas entre os colaboradores, de modo a atender com a máxima presteza e celeridade possível as demandas surgidas a partir dos canais disponíveis ao público em geral, devendo utilizar-se de todos os meios possíveis para facilitar o atendimento aos interessados, respeitadas as exigências legais mínimas requeridas em cada caso em particular.

§1º. Fica estabelecido que o encarregado de cada setor, se achar necessário, poderá adotar a prática de "rodízio" de servidores, aonde cada setor tenha que ter durante o dia, no horário de funcionamento da Secretaria, no mínimo 1 (um) colaborador presente.

§2º. Admitindo o caso previsto no §1º deste artigo, o restante dos servidores que não se façam presentes, deverão trabalhar de maneira home office e remota de suas residências, estando de plantão total para informações e demandas solicitadas no horário de funcionamento da Secretaria.

Art. 3º. Os servidores que estiverem enquadrados nos chamados grupos de risco, bem como aqueles que apresentem sintomas de COVID19, deverão ser dispensados do trabalho presencial, devendo desenvolver suas atividades laborais remotamente, utilizando-se da plataforma 1Doc ou por meio dos demais canais de comunicação disponíveis.

§1º. Considera-se "grupo de risco", além daqueles recomendados expressamente por profissional de saúde, os servidores que se enquadrarem nas seguintes situações:

- a) portadores de doenças respiratórias, devidamente comprovadas por atestado médico;
- b) portadores de doenças crônicas em geral, devidamente recomendado por meio de atestado médico;
- c) gestantes;
- d) que tiverem filhos menores de 1 (um) ano;
- e) que sejam cuidadores de pessoas em tratamento de saúde, devidamente recomendado por atestado médico;
- f) maiores de 60 (sessenta) anos.

§2º. Os servidores que se encontrarem em trabalho remoto deverão obrigatoriamente fornecer número de telefone de contato e estarem devidamente cadastrados na Plataforma 1Doc, devendo, juntamente com a apresentação dos documentos necessários, preencher Requerimento e Termo de Compromisso e enviar assinado via 1doc para a Semsur.

Art. 4º. Fica o Secretário Municipal de Serviços Urbanos e o Secretário-Adjunto autorizados a estabelecer escala de trabalho interno, que permita um melhor e mais adequado funcionamento dos serviços da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a partir de 18 de março de 2020.

Art. 6 - Revogam-se as disposições em contrário.

São Gonçalo do Amarante – RN, 20 de março de 2020.

Leonardo Medeiros de Paula
 Secretário Municipal de Serviços Urbanos

EXECUTIVO/TRIBUTAÇÃO

PORTARIA N.º 001, de 19 de Março de 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em especial as disposições insitas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 1.182, de 17 de março de 2020, CONSIDERANDO:

- a) a necessidade de atender as recomendações das autoridades sanitárias no que se refere às urgentes medidas de contenção da proliferação do COVID-19 (Coronavírus);
- b) CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de manter o atendimento ao público no âmbito da Secretaria de Tributação;
- c) CONSIDERANDO, também, a necessidade de ordenar o funcionamento interno da Secretaria de Tributação;
- d) CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de resguardar os interesses da Fazenda Pública Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam suspensos, pelo prazo de 30 (trinta) dias, os atendimentos presenciais ao público externo, no âmbito da Secretaria Municipal de Tributação.

§1º. A suspensão de que trata o caput deste artigo se limitará exclusivamente aos casos em que seja possível a solução da demanda por meio dos canais de atendimento remoto, tais como telefone, e-mail, mídias sociais e plataforma 1Doc.

§2º. Nos casos em que a solução das demandas surgidas exigirem a realização de atendimento presencial, estes deverão se dar em horário agendado e de maneira restrita, sempre a critério do encarregado pelo setor em que a demanda esteja sendo tratada.

Art. 2º. O expediente interno da Secretaria Municipal de Tributação ficará preservado no horário das 08:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira, devendo cada setor, por seu encarregado, organizar a distribuição de tarefas entre os colaboradores, de modo a atender com a máxima presteza e celeridade possível as demandas surgidas a partir dos canais disponíveis ao público em geral, devendo utilizar-se de todos os meios possíveis para facilitar o atendimento aos interessados, respeitadas as exigências legais mínimas requeridas em cada caso em particular.

Art. 3º. Fica dispensada, durante a vigência da presente Portaria, a autenticação de documentos ou reconhecimento de assinaturas regularmente exigidos nos procedimentos tributários, que poderão ser substituídas por declaração de autenticidade escrita e assinada pelo interessado (Anexo I), nos termos do §2º do art. 3º da Lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018.

Parágrafo único. Nos casos em que envolvam informações resguardadas por sigilo fiscal, o interessado deverá justificar o pedido, que será submetido ao Secretário de Tributação, que decidirá sobre o fornecimento ou não da informação sigilosa.

Art. 4º. Os servidores que estiverem enquadrados nos chamados grupos de risco, bem como aqueles que apresentem sintomas de contaminação pelo COVID19, deverão ser dispensados do trabalho presencial, devendo desenvolver suas atividades laborais remotamente, utilizando-se da plataforma 1Doc ou por meio dos demais canais de comunicação disponíveis.

§1º. Considera-se "grupo de risco", além daqueles recomendados expressamente por profissional de saúde, os servidores que se enquadrarem nas seguintes situações:

- a) portadores de doenças respiratórias, devidamente comprovadas por atestado médico;
- b) portadores de doenças crônicas em geral, devidamente recomendado por meio de atestado médico;
- c) gestantes;
- d) que tiverem filhos menores de 1 (um) ano;
- e) que sejam cuidadores de pessoas em tratamento de saúde, devidamente recomendado por atestado médico;
- f) maiores de 60 (sessenta) anos.

§2º. Os servidores que se encontrarem em trabalho remoto deverão obrigatoriamente fornecer número de telefone de contato e estarem devidamente cadastrados na Plataforma 1Doc, devendo, juntamente com a apresentação dos documentos necessários, preencher Requerimento e Termo de Compromisso (Anexo II) e apresentar no gabinete do Secretário-Adjunto de Tributação, para registro e controle.

Art. 5º. Deverá ser resguardado o número mínimo de servidores em atividade presencial, de acordo com a complexidade e demanda dos setores, ficando a cargo dos respectivos coordenadores e responsáveis a vigilância pelo fiel cumprimento das normas aqui definidas, de modo a preservar o completo atendimento à população demandante.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no caput deste artigo, excepcionalmente, e desde que seja necessário, qualquer servidor poderá ser relocado em setor diverso do seu setor de lotação, a critério do Secretário-Adjunto de Tributação.

Art. 6º. Fica o Secretário-Adjunto de Tributação autorizado a estabelecer escala de trabalho interno, que permita um melhor e mais adequado funcionamento dos serviços da Secretaria de Tributação.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 23 de março de 2020.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Gonçalo do Amarante – RN, 19 de março de 2020.

Mário David de Oliveira Campos
 Secretário de Tributação

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu, (Nome completo do Outorgante), (qualificação completa: nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) da cédula de identidade RG. nº (nº do RG) e inscrito no CPF/CNPJ nº (nº do CPF/CNPJ), residente (endereço completo), DECLARO, sob as penas da lei, e para que produzam todos os efeitos jurídicos, que a assinatura feita por mim e aposta ao final deste documento e/ou o(s) documento(s) em anexo (relacionar os documentos) é/são verdadeira(s).

DECLARO, também, que tenho ciência plena de que o fornecimento de declaração falsa está sujeita à sanções administrativas, civis e penais, na forma da Lei.

. Local e Data.

(Nome e assinatura do Declarante)

ANEXO II

REQUERIMENTO DO SERVIDOR

Eu, (Nome completo do Servidor), matrícula funcional nº (Matrícula do Servidor), em razão das disposições da Portaria 002/2020-GS/SMT, venho solicitar o cumprimento de minha carga horária de trabalho em regime remoto, por me enquadrar na alínea (alínea de enquadramento) do art. 4º da referida Portaria, conforme documento em anexo (juntar documento pertinente conforme cada caso).

Na oportunidade, disponibilizo o(s) número(s) de telefone(s) e endereço eletrônico (e-mail) que estarão disponíveis para contato durante todo o horário de expediente, para fins de desempenho de minhas tarefas laborais e me comprometo fielmente em cumprir com dedicação e responsabilidade todas as demandas de minha responsabilidade funcional.

Por fim, declaro que sou usuário da Plataforma 1Doc e que estou apto a operacionalizar todos os procedimentos oriundos dessa ferramenta.

São Gonçalo do Amarante/RN, _____ de _____ de 2020.

(Nome e assinatura do Servidor)

Art. 4º. Os servidores que estiverem enquadrados nos chamados grupos de risco, bem como aqueles que apresentem sintomas de contaminação pelo COVID19, deverão ser dispensados do trabalho presencial, devendo desenvolver suas atividades laborais remotamente, utilizando-se da plataforma 1Doc ou por meio dos demais canais de comunicação disponíveis.

§1º. Considera-se "grupo de risco", além daqueles recomendados expressamente por profissional de saúde, os servidores que se enquadrarem nas seguintes situações:

a) portadores de doenças respiratórias, devidamente comprovadas por atestado médico;

b) portadores de doenças crônicas em geral, devidamente recomendado por meio de atestado médico;

c) gestantes;

d) que tiverem filhos menores de 1 (um) ano;

e) que sejam cuidadores de pessoas em tratamento de saúde, devidamente recomendado por atestado médico;

f) maiores de 60 (sessenta) anos.

§2º. Os servidores que se encontrarem em trabalho remoto deverão obrigatoriamente fornecer número de telefone de contato e estarem devidamente cadastrados na Plataforma 1Doc.

Art. 5º. Deverá ser resguardado o número mínimo de servidores em atividade presencial, de acordo com a complexidade e demanda dos setores, ficando a cargo dos respectivos coordenadores e responsáveis a vigilância pelo fiel cumprimento das normas aqui definidas, de modo a preservar o completo atendimento à população demandante.

Art. 6º. Fica Diretora Administrativo Financeiro estabelecer escala de trabalho interno, que permita um melhor e mais adequado funcionamento dos serviços da Secretaria de Tributação.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 23 de março de 2020.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Gonçalo do Amarante – RN, 20 de março de 2020.

Maria Miris Barbosa de Oliveira
Diretora Presidente

EXECUTIVO/CULTURA

PORTARIA N.º 001/2020 de 20 de Março de 2020.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DONA MILITANA, no uso de suas atribuições legais, em especial as disposições insitas nos arts. 11, 12 e 16 do Decreto n.º 1.182, de 17 de março de 2020, CONSIDERANDO:

a) a necessidade de atender as recomendações das autoridades sanitárias no que se refere às urgentes medidas de contenção da proliferação do COVID-19 (Coronavírus);

b) CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de manter o atendimento ao público no âmbito da Fundação Cultural Dona Militana;

c) CONSIDERANDO, também, a necessidade de ordenar o funcionamento interno da Fundação Cultural Dona Militana;

d) CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de resguardar os interesses da Administração Pública Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam suspensos, pelo prazo de 30 (trinta) dias, os atendimentos presenciais ao público externo, no âmbito da Fundação Cultural Dona Militana.

§1º. A suspensão de que trata o caput deste artigo se limitará exclusivamente aos casos em que seja possível a solução da demanda por meio dos canais de atendimento remoto, tais como telefone, e-mail, mídias sociais e plataforma 1Doc.

§2º. Nos casos em que a solução das demandas surgidas exigirem a realização de atendimento presencial, estes deverão se dar em horário agendado e de maneira restrita, sempre a critério do encarregado pelo setor em que a demanda esteja sendo tratada.

Art. 2º. O expediente interno da Fundação Cultural Dona Militana preservado no horário das 08:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira, devendo cada setor, por seu encarregado, organizar a distribuição de tarefas entre os colaboradores, de modo a atender com a máxima presteza e celeridade possível as demandas surgidas a partir dos canais disponíveis ao público em geral, devendo utilizar-se de todos os meios possíveis para facilitar o atendimento aos interessados, respeitadas as exigências legais mínimas requeridas em cada caso em particular.

Art. 3º. Fica dispensada, durante a vigência da presente Portaria, a autenticação de documentos ou reconhecimento de assinaturas assim como o carimbo de recebimento na forma física, sendo substituída apenas pelo recebido digital.

AVISO DE PRORROGAÇÃO

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DONA MILITANA, no uso de suas atribuições legais, em especial as disposições insitas nos arts. 11, 12 e 16 do Decreto n.º 1.182, de 17 de março de 2020, CONSIDERANDO:

A) a necessidade de atender as recomendações das autoridades sanitárias no que se refere às urgentes medidas de contenção da proliferação do COVID-19 (Coronavírus);

RESOLVE:

Prorrogar por 30 (trinta) dias a prestação de contas inerentes ao edital 002/2020 – "edital de apoio financeiro aos Blocos Carnavalescos, Tribos de índio Carnavalescos e Orquestra de Frevo",

São Gonçalo do Amarante: 20 de Março de 2020

Maria Miris Barbosa de Oliveira
Presidente da Fundação cultural dona Militana

EXECUTIVO/SAÚDE

PORTARIA 002/2020 – GS/AJ/SMS

Regulamenta o Decreto Municipal nº 1182/2020, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de São Gonçalo do Amarante/RN.

O Secretário Municipal de Saúde de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, considerando as disposições da Organização Mundial de Saúde – OMS, de 11 de março de 2020, relativas a infecção humana pelo coronavírus (COVID-19);

Considerando a Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19) e a Portaria do Ministério da Saúde nº 356/2020, de 11 de março de 2020, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização desta Lei nº 13.979;

Considerando a rápida taxa de avanço do contágio do novo coronavírus (COVID-19), tanto nacionalmente quanto internacionalmente;

Considerando a absoluta necessidade de adoção de medidas preventivas

a fim de minimizar os efeitos da pandemia em questão, a fim de proteger de forma adequada a saúde e a vida da população do Município de São Gonçalo do Amarante/RN;

Considerando o Decreto n.º 29.513, de 13 de março de 2020 do Estado do Rio Grande do Norte, que dispõe sobre medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19);

Considerando a necessidade de regulamentar os dispostos do Decreto Municipal n.º 1180/2020, de 13 de março de 2020,

RESOLVE,

Art. 1º – A presente portaria visa regulamentar os procedimentos a serem adotados na Secretaria Municipal de Saúde de São Gonçalo do Amarante/RN, para prevenção e enfrentamento do coronavírus (COVID-19), naquilo que dispõe do Decreto Municipal n.º 1182/2020.

Art. 2º – Ficam suspensos, no prazo de 30 (trinta) dias, o atendimento presencial ao público na sede da secretaria.

Parágrafo primeiro. O atendimento será realizado preferencialmente por meio eletrônico, através da plataforma 1doc, pelo endereço eletrônico, smsequipetecnica@gmail.com ou por telefone celular, (84) 99196-8001.

Parágrafo segundo. O recebimento de documentos deverá ser feito, preferencialmente, através dos meios eletrônicos mencionados no parágrafo anterior.

Parágrafo terceiro. Somente será realizado atendimento presencial nos casos de assuntos urgentes e inadiáveis de interesse público, ao qual acarretem prejuízos à população, por serem considerados essenciais, urgência e emergência, devendo se dá em horário agendado e de maneira restrita, sempre a critério do encarregado pelo setor em que a demanda esteja sendo tratada.

Art. 3º – O expediente interno da Secretaria Municipal de Saúde ficará preservado no horário das 08h00min às 16h00min, de segunda a sexta feira, devendo cada setor, por seu encarregado, organizar a distribuição de tarefas entre os colaboradores, de modo a atender com a máxima presteza e celeridade possível as demandas surgidas, conforme o art. 2º, respeitadas as exigências legais mínimas requeridas em cada caso em particular.

Art. 4º - Os servidores que estiverem enquadrados nos chamados grupos de risco, bem como aqueles que apresentem, comprovadamente, sintomas de contaminação pelo COVID19, deverão ser dispensados do trabalho presencial, desenvolvendo suas atividades laborais remotamente, utilizando-se da plataforma 1Doc ou por meio dos demais canais de comunicação disponíveis.

Parágrafo único. Será priorizado os servidores citados no caput deste artigo, contemplando as seguintes situações:

I - Forem portadores de doenças respiratórias crônicas, devidamente comprovadas por atestado médico, que afetem o sistema imunológico;

II - estiverem gestantes;

III - tiverem filho menor de 1 (um) ano;

IV - forem maiores de 60 (sessenta) anos;

Art. 5º - Os demais servidores da saúde que atuam na área assistencial dos serviços essenciais ou administrativos, que dão suporte às ações da assistência direta ao usuário, devem continuar trabalhando nas respectivas unidades, resguardando-se que o número de pessoas em atividade presencial seja suficiente para a adequada prestação do serviço público.

Art. 6º - Será suspenso, temporariamente, a obrigatoriedade de registrar a efetividade funcional, através do ponto eletrônico, para não propagar a disseminação do coronavírus (COVID-19), na sede da secretaria, nas Unidades Básicas de Saúde e outros serviços/equipamentos de saúde.

Parágrafo único. Os gerentes/diretores responsáveis pelas unidades e equipamentos de saúde deverão fornecer um livro de registro diário para comprovar a efetividade funcional.

Art. 7º - Os servidores que apresentarem sintomas do COVID-19, não devem comparecer a sua unidade de trabalho, comunicando imediatamente ao setor de Recursos Humanos da Secretaria, observando o art. 2º desta portaria.

Parágrafo primeiro. Os terceirizados que apresentarem os mesmos sintomas, devem procurar a empresa a qual estão vinculados para que seja comunicado oficialmente ao setor de Recursos Humanos da referida secretaria.

Parágrafo segundo. A empresa será responsável pela substituição imediata do funcionário afastado do serviço.

Art. 8º - As Unidades Hospitalares, Unidades Especializadas, Centros Médicos e Regulação, no âmbito da SMS, deverão adotar, para fins de prevenção da transmissão do novo coronavírus (COVID-19), as medidas determinadas nesta portaria.

Parágrafo único. Adoção de regime de jornada em trabalho remoto, que abranja a totalidade ou percentual das atividades desenvolvidas pelos servidores de

setores estritamente administrativos (RH, ESUS, JURÍDICO, SUBSECRETARIA DE GESTÃO), cujas atividades tenham condições de funcionar plenamente na modalidade remota, desde que pactuados com a chefia imediata.

Art. 9º - Os servidores em regime de trabalho remoto deverão estar em condições de responder aos chamados em tempo hábil. Para isso se faz necessário que o servidor esteja disponível para atender as demandas do serviço via telefone e/ou outros meios comunicação eletrônica, cumprindo seu expediente de acordo com sua carga horária.

Art. 10º - Os Servidores autorizados a trabalharem em regime excepcional devem:

I - Providenciar e manter estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do trabalho em regime excepcional;

II - Manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos durante o horário de expediente do município;

III - Consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico bem como o sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (1doc);

IV - Manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento.

Art. 11º - A adoção de quaisquer das medidas previstas nos Artigos que tratam de trabalho remoto, ocorrerá sem necessidade de compensação de jornada de trabalho e sem prejuízo da sua respectiva remuneração.

Art. 12º - Os servidores cedidos de outros órgãos públicos, deverão obedecer às normativas de seus locais de lotação.

Art. 13º – No âmbito das Unidades Hospitalares e da rede da SMS, ficam suspensos por tempo indeterminado os estágios curriculares obrigatórios, permanecendo em atividade, as residências multiprofissionais e médicas;

Art. 14º - Está suspensa a concessão de Licença Prêmio, Férias, Folgas, Licença para Interesse Particular, Afastamento para Estudo, Estágio ou Treinamento e Redução de Carga Horária enquanto perdurar a Emergência Nacional de Saúde Pública, conforme Decreto Municipal n.º 1180/2020, de 13 de março de 2020;

Parágrafo Único - Somente será concedida Licença Prêmio para o servidor cujo período de licença que faz jus, corresponda ao tempo que falta para sua aposentadoria.

Art. 15º - As empresas contratadas terão à responsabilidade em adotar todos os meios necessários para conscientizar seus funcionários quanto aos riscos do COVID-19 e quanto à necessidade de reportarem a ocorrência de sintomas de febre ou respiratórios, estando às empresas passíveis de responsabilização contratual em caso de omissão que resulte em prejuízo à Administração Pública.

Art. 16º - Com o objetivo de identificar pacientes sintomatológicos respiratórios e de evitar aglomerações, o atendimento dos profissionais: médicos, enfermeiros e cirurgiões dentistas serão condicionados, obrigatoriamente, a classificação de risco, a qual deverá ser realizada pelo profissional de enfermagem;

Art. 17º - O atendimento médico será, exclusivamente, por demanda espontânea, suspendendo temporariamente os atendimentos agendados, excetuando-se o Pré-natal e renovações de receitas.

Art. 18º - Estão suspensas as atividades físicas em grupos realizadas nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), incluindo as ações da academia da saúde, enquanto durar o estado de calamidade pública;

Art. 19º - Estão suspensas as reuniões dos grupos programáticos de hiperdia, tabagismo e outros que estejam em andamento.

Art. 20º - Fica estabelecido que cada Unidade Básica de Saúde – UBS deve organizar seu processo de trabalho em conformidade com plano de enfrentamento municipal ao COVID-19.

Art. 21º - Ficam suspensas, por 15 (quinze) dias, as consultas eletivas nos Centros de Especialidades Médicas – CEM, salvo por determinação contrária.

Parágrafo primeiro. Ficam suspensas, também, as consultas eletivas, tais como: Nutrição, Fonaudiologia e Psicologia na Atenção Primária a Saúde – APS, pelo período de 15 (quinze) dias, salvo por decisão contrária

Parágrafo segundo. Ficam suspensas os procedimentos eletivos agendados para o Centro Especializado em Odontologia (CEO), que será, temporariamente, a unidade de referência para urgências odontológicas, caso o cirurgião dentista não consiga concluir o referido atendimento na APS;

Art. 22º - Os casos omissos nesta Portaria serão deliberados pelo titular da pasta.

Art. 23º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, condicionada a sua vigência enquanto durar o estado de pandemia pelo novo coronavírus (COVID-19), bem como novas disposições municipais.

São Gonçalo do Amarante/RN, 20 de março de 2020.

JALMIR SIMÕES DA COSTA
Secretário Municipal de Saúde

EXECUTIVO/ESPORTES

PORTARIA Nº 001/2020 GS/SEMJEL

Designa comissão responsável pelo controle das despesas no âmbito da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e lazer.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER, do município de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Complementar nº 069/2015, que normatiza os procedimentos para o correto e bom funcionamento da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;

CONSIDERANDO, a necessidade de acompanhar e controlar os gastos das despesas fixas no âmbito da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar os servidores abaixo elencados, sob a presidência do primeiro, como responsáveis pelo acompanhamento e controle das despesas fixas inerentes a Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer, bem como, elaborar e a apresentar relatórios das referidas despesas a cada bimestre apresentando sempre, soluções de redução;

Artigo 2º - São consideradas despesas fixas os gastos com água, energia elétrica, telefonia, transportes, combustíveis, alugueis, locação de equipamentos de informática e materiais de limpeza e de expediente.

I. Rosemary da Silva Freire - Mat. 020615

II. Jane Cleide de Oliveira - Mat. 010617

III. José Hirlan Mariano da Silva - Mat. 020366

IV. Carlos Alberto Ribeiro de Oliveira - Mat. 06715

V. Gesiane Tenório da Silva - Mat. 20242

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando suas disposições em contrário.

São Gonçalo do Amarante/RN, 16 de março de 2020.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Micael Moreira da Silva

Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

PORTARIA Nº 002/2020 GS/SEMJEL

Designa comissão permanente de Organização e Promoção de eventos no âmbito da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e lazer.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER, do município de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Complementar nº 069/2015, que normatiza os procedimentos para o correto e bom funcionamento da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;

CONSIDERANDO, a necessidade de organizar e promover os eventos no âmbito da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar os servidores abaixo elencados, sob a presidência do primeiro e sempre em consonância com o Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Lazer, como responsáveis pela organização e promoção dos eventos promovidos e gerenciados diretamente pela Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;

Artigo 2º - A convocação dos membros ficará a cargo da presidência através da Coordenação de Administração.

I. Rosemary da Silva Freire - Mat. 020615

II. Jane Cleide de Oliveira - Mat. 010617

III. Breno Alves da Silva - Mat. 012207

IV. Carlos Alberto Ribeiro de Oliveira - Mat. 006715

V. Gesiane Tenório da Silva - Mat. 020242

VI. Thiago Henrique Protásio da Costa - Mat. 20210

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando suas disposições em contrário.

São Gonçalo do Amarante/RN, 20 de março de 2020.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Micael Moreira da Silva

Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

PORTARIA Nº 003/2020 GS/SEMJEL

Nomeia Comissão responsável pelo recebimento, armazenamento, distribuição, controle de estoque e suprimento dos materiais no âmbito da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER, do município de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Complementar nº 069/2015, que normatiza os procedimentos para o correto e bom funcionamento da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;

CONSIDERANDO, a necessidade de atender a padronização de procedimentos relativos a critérios de recebimento, armazenamento, distribuição, controle de estoque e suprimento dos materiais;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo elencados, sob a presidência do primeiro, como responsáveis pelo recebimento, armazenamento, distribuição, controle de estoque e suprimento dos diversos materiais de uso interno e externo, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;

José Hirlan Mariano da Silva - Mat. nº 020366 - Presidente

Thiago Henrique Protásio da Costa - Mat. nº 020210 - Membro

Jane Cleide de Oliveira - Mat. nº 0010617 - Membro

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São Gonçalo do Amarante/RN, 20 de março de 2020.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Micael Moreira da Silva

Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

SAAE

Portaria nº 001/2020 - SAAE/SGA.

São Gonçalo do Amarante - RN, 20 de março de 2020.

Regulamenta o Decreto Municipal nº 1182/2020, no âmbito do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de São Gonçalo do Amarante/RN.

A Diretora Presidente do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Municipal nº 1.479 de 17 de abril de 2015, que fixa a Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE/SGA.

Considerando as disposições da Organização Mundial de Saúde - OMS, de 11 de março de 2020, relativas a infecção humana pelo coronavírus (COVID-19);

Considerando as disposições da Lei Federal 13.979/2020 e dos Decretos Municipais 1180 e 1182, ambos de 2020;

Considerando a necessidade de regulamentar dispositivos do Decreto Municipal 1182/2020 no âmbito desta autarquia;

RESOLVE:

Art. 1º. A presente Portaria visa regulamentar os procedimentos a serem adotados no SAAE do Município de São Gonçalo do Amarante para prevenção e enfrentamento do coronavírus, naquilo que dispõe o Decreto Municipal nº 1182/2020.

Art. 2º. Em atendimento ao disposto no §1º do artigo 12 do Decreto Municipal nº 1182/2020, o atendimento ao público externo somente será realizado por meio dos seguintes canais: telefones 84 99409-2818 (WhatsApp); 99101-9210; 3278-2290 e 3278-2786, além do e-mail: atendimento@saaesgarn.com.br, cujo atendimento presencial será realizado tão somente nos casos em que a solução das demandas surgidas assim o exigirem, oportunidade em que deverão se dar em horário agendado e de maneira restrita, sempre a critério do encarregado pelo setor em que a demanda esteja sendo tratada.

§ 1º Será mantido inalterado o expediente interno, devendo ser adotados todos os procedimentos para prevenção do contágio do coronavírus, conforme orientações do Ministério da Saúde e Secretaria Municipal da Saúde de São Gonçalo do Amarante-RN.

§2º - Os servidores de que trata o parágrafo anterior prestarão seus serviços em sistema de rodízio, a ser implementada por meio de expediente interno, respeitada, em todo caso, a quantidade mínima necessária de servidores, de que trata o caput do artigo 16 do Decreto nº 1182.

§ 3º Fica autorizada a Diretoria adotar por meio de expediente interno, o sistema de rodízio e quantitativos de servidores que prestarão serviços junto às atividades de campo, respeitada, em todo caso, a quantidade mínima necessária de servidores, de que trata o caput do artigo 16 do Decreto nº 1182.

IPREV

Art. 3º. As reuniões presenciais, quando excepcionalmente necessárias, devem envolver no máximo 05 (cinco) pessoas, mantendo distância mínima recomendada, e sem contato físico.

Parágrafo Único. Os casos excepcionais deverão ser autorizados expressamente pela Presidente do SAAE, observado, em todo caso, as situações elencadas no Art. 2º, § 3º, desta Portaria.

Art. 4º. Para fins do art. 13 e 14, caput, do Decreto Municipal 1182/2020, os servidores lotados nessa autarquia que se encontrarem nas situações descritas, deverão realizar a devida comunicação direcionada à Diretoria, apresentando igualmente a documentação comprobatória.

§1º O expediente deverá informar:

I – Local e período que estiveram durante o afastamento;
 II – Declarar, sob as penas da lei, se possuem sintomas ou não de contaminação pelo COVID-19, tais como e não limitado a, tosse seca ou com secreção, febre acima de 37°C, dificuldade respiratória, insuficiência renal, dores no corpo, congestionamento nasal, inflamação na garganta e diarreia;

III – Informar sobre a existência de condições para trabalho em domicílio, tais como a existência de computador/notebook ou similar e conexão com a internet.

§2º Verificado o expediente e a documentação pela Coordenação de Recursos Humanos, a Presidência dessa autarquia deliberará sobre o afastamento do servidor de suas atribuições ou de sua colocação em regime excepcional, em domicílio, ambos pelo prazo de 14 (quatorze) dias.

§3º Colocado o servidor em regime excepcional, este desempenhará suas atribuições, quando compatível, em seu domicílio, sendo repassadas as atividades ao seu chefe imediato, dentro dos prazos, por meio dos canais devidos.

Art. 5º. Os servidores autorizados a trabalharem em regime excepcional devem:

I - Providenciar e manter estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do trabalho em regime excepcional;

II - Manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos durante o horário de expediente do Município;

III - Consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico, bem como o sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (1doc), caso faça uso;

IV - Manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento.

Art. 6º. Para fins de atendimento ao art. 16 do Decreto Municipal 1182/2020, a Diretora Presidente do SAAE, observado o boletim epidemiológico da Secretaria de Estado da Saúde Pública (SESAP), poderá autorizar os servidores para execução de suas atividades em regime excepcional.

Parágrafo Único - Os servidores em regime excepcional, nos termos deste artigo, deverão atender às exigências do art. 5º desta portaria.

Art. 7º. Para a escorreita adequação ao Decreto Municipal n.º 1182/2020, a diretoria do SAAE adotará outras medidas internas não previstas nesta Portaria, especialmente voltadas à higiene, utilização de materiais de escritório, bem como as posturas necessárias dos servidores frente ao local das refeições.

Art. 8º. SAAE-SGA deve intensificar, por meio da divulgação nas mídias e redes sociais, e no site dessa autarquia (<https://saaesgam.com.br/>) a orientação para que os consumidores e usuários do serviço utilizem prioritariamente a plataforma de canais digitais para atendimento virtual e atendimento telefônico.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, condicionada a sua vigência enquanto durar o estado de pandemia pelo novo coronavírus, bem como novas disposições municipais.

São Gonçalo do Amarante/RN, 20 de março de 2020.

Talita Karolina Silva Dantas
 Diretora Presidente do SAAE

SAAE/LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS 001/2020 - JULGAMENTO DE RECURSO

Recorrente: VETER Automação Ltda. ME; Parecer: Recurso deferido conforme Parecer Técnico inserido nos autos; Novo Julgamento de habilitação: VETER Automação Ltda. ME: Habilitada; DPM Engenharia Ltda.: Habilitada. À sessão de abertura das propostas (envelope 2) realizar-se-á dia 30.03.2020 às 09h. Os autos estão com vista franqueada.

São Gonçalo do Amarante/RN, 19 de março de 2020.
 Edilson Medeiros César de Paiva Júnior/Presidente da CPL

PREGÃO PRESENCIAL 009/2020 - AVISO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro do SAAE/SGA torna público que o pregão supracitado, cujo objeto é a Aquisição de tubos e peças pré-moldadas para os serviços de realocação da rede de esgoto nas proximidades do gancho do Igapó, realizar-se-á no primeiro dia do mês de abril de 2020 (01.04.2020), às 09h00 (Horário Local) na sede do SAAE/SGA. O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos no endereço eletrônico: www.saaesgam.com.br.

São Gonçalo do Amarante/RN, 20 de março de 2020.
 Edilson Medeiros César de Paiva Júnior/Pregoeiro

PORTARIAN.º 0017, de 20 de março de 2020.*

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - IPREV, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 8º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.381, de 30 de agosto de 2013, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 448/2019 – IPREV, resolve:

Art. 1º - Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição à Servidora ANA MARIA CABRAL DA SILVA, matrícula nº 5.857, ocupante do cargo de Escriturário PB N-VI, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do Artigo 3º, incisos I a III, parágrafo único, da Emenda Constitucional nº 47/2005 c/c Artigo 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003, com o Artigo 62, incisos I a III, parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 53/2009, detendo direito à integralidade e paridade, acrescido da seguinte vantagem:

- 07 (sete) Quinquênios, correspondente a 35% (trinta e cinco por cento), nos termos do artigo 59 da Lei Complementar Municipal nº 72/1999.

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

ELAINE CRISTINA SOUZA DE ARAÚJO
 Presidente do IPREV

MAYARA NATANNA ARGEMIRO DA SILVA
 Diretora de Benefício do IPREV

*Republicada por incorreção.

PORTARIAN.º 0021, de 19 de março de 2020.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - IPREV, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1.381, de 30 de agosto de 2013,

Considerando as disposições da Organização Mundial de Saúde – OMS, de 11 de março de 2020, relativas a infecção humana pelo coronavírus (COVID-19);

Considerando as disposições da Lei Federal 13.979/2020 e do Decreto Municipal 1180 e 1182, ambos de 2020;

Considerando as disposições do art. 7º e 8º, IX, XXVIII, XXX da Lei Municipal nº 1.381/2013;

Considerando a necessidade de regulamentar dispositivos do Decreto Municipal 1182/2020 no âmbito desta Autarquia

RESOLVE:

Art. 1º - A presente portaria visa regulamentar os procedimentos a serem adotados no Instituto de Previdência Municipal de São Gonçalo do Amarante - IPREV para prevenção e enfrentamento do coronavírus, naquilo que dispõe do Decreto Municipal nº 1182/2020.

Art. 2º - Fica suspenso, pelo prazo de 30 (trinta) dias o atendimento presencial ao público.

§ 1º O atendimento será realizado preferencialmente por meio eletrônico, através da plataforma 1Doc ou pelo endereço eletrônico iprev@saogoncalo.rn.gov.br e por meio dos telefones (84) 3278-3342 e 99921-9638 (WhatsApp).

§ 2º O recebimento de documentos deverá ser feito, preferencialmente, através dos meios eletrônicos mencionados no parágrafo anterior.

§ 3º Somente será realizado atendimento presencial nos casos de assuntos urgentes e inadiáveis de interesse público, ao qual acarretem prejuízos ao erário pelo decurso do tempo, ou se tratando de prazos judiciais a serem cumpridos e que não possa ser viável a utilização de meio eletrônico ou videoconferência.

Art. 3º - O uso das instalações do IPREV, durante a vigência do Decreto Municipal 1182/2020, será de uso restrito dos servidores da Autarquia, vedado o uso a agentes externos.

Parágrafo Único. Os casos excepcionais deverão ser autorizados expressamente pela Presidência do Instituto, observado, em todo caso, as situações elencadas no Art. 2º, § 3º, desta portaria.

Art. 4º Para fins do art. 13 e 14, caput do Decreto Municipal 1182/2020, os servidores lotados no IPREV que se encontrarem nas situações descritas deverão realizar a devida comunicação via expediente eletrônico direcionado a Diretoria Financeira desta Autarquia, apresentando igualmente a documentação comprobatória.

§1º O expediente deverá informar:

I – Local e período que estiveram durante o afastamento;

II – Declarar, sob as penas da lei, se possuem sintomas ou não de contaminação pelo COVID-19, tais como e não limitado a, tosse seca ou com secreção, febre acima de 37°C, dificuldade respiratória, insuficiência renal, dores no corpo, congestionamento nasal, inflamação na garganta e diarreia;

III – Informar sobre a existência de condições para trabalho em domicílio, tais como a existência de computador/notebook ou similar e conexão com a internet.

§2º Verificado o expediente e a documentação pela Diretoria Financeira, a Presidência deliberará sobre o afastamento do servidor de suas atribuições ou de sua colocação em regime excepcional, em domicílio, ambos pelo prazo de 14 (quatorze) dias.

§3º Colocado o servidor ou membro do IPREV em regime excepcional,

este desempenhará suas atribuições em seu domicílio, sendo repassadas as atividades necessárias a serem prestadas e os prazos a serem cumpridos.

Art. 5º - Os servidores autorizados a trabalharem em regime excepcional devem:

I - Providenciar e manter estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do trabalho em regime excepcional;

II - Manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos durante o horário de expediente do município;

III - Consultar a cada 30 (trinta) minutos a sua caixa postal individual de correio eletrônico bem como o sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (1doc); e

IV - Manter a Presidência informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento.

Art. 6º - Para fins de atendimento ao art. 16 do Decreto Municipal 1182/2020, a Presidente, observado o boletim epidemiológico da Secretaria de Estado da Saúde Pública (SESAP) e consultado os Diretores, poderá autorizar os servidores para execução de suas atividades em regime excepcional.

§1º Para o fim de continuidade do serviço público, no caso do presente artigo, o IPREV funcionará em regime presencial extraordinário, sempre e no mínimo um servidor em cada setor.

§2º Autorizado o trabalho nos termos desse artigo, caberá a Presidente a formulação de escala dos servidores, observados o quantitativo mínimo do parágrafo anterior e a realização da jornada em dias contínuos, enquanto durar a vigência do Decreto Municipal mencionado no caput.

§3º Os servidores em regime excepcional, nos termos deste artigo, deverão atender as exigências do art. 5º desta portaria.

Art. 7º - No caso de ocorrência de funcionamento nos termos, do art. 6º, desta Portaria, fica autorizado qualquer servidor do IPREV, atuante no regime presencial extraordinário, a receber as citações, intimações e notificações físicas direcionadas ao IPREV.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, condicionada a sua vigência enquanto durar o estado de pandemia pelo novo coronavírus, bem como novas disposições municipais.

São Gonçalo do Amarante-RN, 20 de março de 2020 .

ELAINE CRISTINA SOUZA DE ARAÚJO
Presidente do IPREVEDITAL Nº 01/2020*

Ato de Suspensão

A Comissão de Pleito da Eleição do Conselho Fiscal e de Administração do IPREV, instituída pela Portaria nº 102/2020, de 07 de fevereiro de 2020, no sentido de fazer cumprir as disposições do Decreto nº 1182/2020, de 17 de março de 2020, decide SUSPENDER por prazo indeterminado, a realização do processo eleitoral para a escolha dos membros titulares e suplentes do Conselho Fiscal e da Administração do Instituto de Previdência Municipal de São Gonçalo do Amarante – IPREV, retroagindo seus efeitos a data de vigência do Decreto nº 1182/2020.

São Gonçalo do Amarante-RN, 18 de março de 2020.

ELAINE CRISTINA SOUZA DE ARAÚJO
Presidente da Comissão

*Republicação por incorreção

Jornal Oficial

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

GABINETE DO PREFEITO

Rua Alexandre Cavalcanti, S/N - Centro

Telefones: 3278.4850 - 3278.3499

jom@saogoncalo.rn.gov.br

Site: www.saogoncalo.rn.gov.br