

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 XII

SÃO GONÇALO DO AMARANTE, 07 DE JUNHO DE 2018

Nº 103

EXECUTIVO/GABINETE

DECRETO Nº 876/2018, DE 07 DE JUNHO DE 2018.

Abre Crédito Suplementar ao Orçamento do exercício de 2018 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o que faculta a o art. 8º, da Lei Nº 1.660 de 29 de dezembro de 2017.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto ao orçamento vigente um Crédito Suplementar da importância de R\$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais) na dotação constante do anexo I, deste Decreto.

Art.2º Constitui fontes de recursos para cobertura do presente crédito suplementar, na forma da Lei Federal n.º4.320, de 17 de março de 1964, prevista no Art. 43, §1.º inciso III, a anulação parcial da dotação orçamentária constante do anexo II, deste Decreto.

Art.3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Gonçalo do Amarante/RN, em 07 de junho de 2018.
197º da Independência e 130º da República.

PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

ANEXO I – SUPLEMENTAÇÃO

DATA	UN	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	ELEMENTO	FONTE	ESFERA	REMANEJO	VALOR
07/06/2018	10	15.451.1049.0268.2051	3390330000	01000	Fiscal	Remanejo	15,000.00
TOTAL							15,000.00

São Gonçalo do Amarante/RN, em 07 de junho de 2018.
197º da Independência e 130º da República.

PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

ANEXO II – ANULAÇÃO

DATA	UN	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	ELEMENTO	FONTE	ESFERA	REMANEJO	VALOR
07/06/2018	10	15.451.1049.0268.1022	4490510000	01000	Fiscal	Remanejo	15,000.00
TOTAL							15,000.00

São Gonçalo do Amarante/RN, em 07 de junho de 2018.
197º da Independência e 130º da República

PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

EXECUTIVO/GABINETE CIVIL

PORTARIA 001/2018 – SCGC

Dispõe sobre a regulamentação da jornada de trabalho através do registro eletrônico para os servidores do Gabinete Civil.

A SECRETARIA CHEFE DO GABINETE CIVIL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 8º do Decreto Municipal nº 854 de 07 de maio de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamentar o sistema de registro eletrônico para controle de frequência e jornada de trabalho dos servidores do Gabinete Civil, de acordo com o disposto no Decreto nº 854 de 07 de maio de 2018.

Art. 2º. O controle de frequência do servidor do Gabinete Civil far-se-á por meio de registro eletrônico de ponto, através da aposição da digital na leitora própria para esse fim (biometria), não se aplicando ao Secretário e Secretário adjunto, os quais não estão submetidos a controle de jornada, nos termos do art. 2º, § 1º do Decreto nº 854/2018.

Art. 3º. Deverão se submeter ao disciplinado nesta Portaria os servidores detentores de cargos de provimento efetivo e em comissão, bem como servidores cedidos de outros órgãos que estejam à disposição do Gabinete Civil.

Art. 4º. O controle de frequência jornada do servidor se dará de forma pessoal no prédio em que está instalado o Gabinete Civil e deverá ser feito mediante registro diário dos horários de entrada e saída no órgão, computando-se o início e fim do intervalo para alimentação e descanso.

§ 1º. É obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será de 1 (uma) hora para os servidores que cumpram jornada das 08:00 às 16:00hs, e de 15 (quinze) minutos para os servidores que estejam submetidos à jornada corrida de 6 (seis horas) disciplinados em lei específica.

§ 2º. Por necessidade do serviço em situações específicas e mediante autorização da chefia imediata, o disposto neste artigo poderá sofrer alterações desde que previamente acordado com o servidor.

Art. 5º. Os servidores que exerçam atividade externa incompatível com o controle de jornada, bem como as atividades laborativas específicas de profissões regulamentadas por Lei Federal, que impossibilitem o registro do ponto, deverão preencher boletim mensal em que se comprove a assiduidade e efetiva prestação de serviço, nos termos do artigo 3º do Decreto nº 854/2018.

Art. 6º Fica vedado ao servidor efetuar registro de efetividade além dos limites de sua jornada de trabalho, exceto se previamente autorizada a prestação de serviço extraordinário ou a compensação de horários semanal pelo Secretário chefe e observada a legislação específica.

Art. 7º. É da estrita responsabilidade da chefia imediata do servidor controlar e fiscalizar sua frequência, bem como o cumprimento da jornada de trabalho, cabendo-lhe adotar todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, sob pena de ser responsabilizado administrativamente.

Art. 8º. Compete ao servidor, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, o fiel cumprimento das normas estabelecidas para o registro de sua frequência.

§ 1º. É garantido ao servidor a disponibilização das informações pessoais registradas por meio do ponto eletrônico, cabendo-lhe aferir os dados armazenados e em havendo discordância das informações, apresentar sua justificativa por escrito para apreciação do Secretário chefe.

Art. 9º. O registro eletrônico da frequência é de responsabilidade do servidor; a falta de marcação do ponto e eventuais faltas ou atrasos implicam em desconto na folha de pagamento conforme disposições legais.

Art. 10. A folha de pagamento será elaborada de acordo com o relatório de frequência emitido pelo sistema do registro eletrônico e enviado à Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos.

Parágrafo Único. A frequência será computada considerando o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês anterior à folha de pagamento.

Art. 11. Em todos os aspectos, deve ser observado o que se estabelece acerca das atividades laborativas específicas de profissões regulamentadas por Leis Federais e outros normativos legais.

Art. 12. Compete ao Secretário Municipal zelar pelo cumprimento das disposições deste decreto, fiscalizar o registro da frequência, podendo, para tanto, estabelecer procedimentos e aprovar formulários para sua implementação.

Art. 13. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

São Gonçalo do Amarante/RN, 07 de Junho de 2018.

MAGNUS KEYBO SOUZA BATISTA
 Secretário Chefe de Gabinete

EXECUTIVO/ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 478/2018 – SEMA

Dispõe sobre a implantação e o funcionamento do Ponto Eletrônico na Secretaria Municipal de Administração deste Município.

A Secretaria Municipal de Administração de São Gonçalo do Amarante/RN, representada pelo Senhor Secretário, MIGUEL RODRIGUES TEIXEIRA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Municipal nº 854/2018, de 07 de maio de 2018,

CONSIDERANDO a possibilidade de regulamentação no prazo de 30(trinta) dias, as peculiaridades/especificações no âmbito desta secretaria, consoante art. 8º do decreto municipal,

Resolve:

Art. 1º - Fica instituído o sistema de registro eletrônico (Ponto Eletrônico), da efetividade funcional dos servidores municipais no âmbito da Secretaria de Administração deste Município, que será regulado conforme as disposições desta Portaria, respeitando as regras do Decreto municipal nº 854/2018.

Art. 2º - Consideram-se servidores municipais para fins desta Portaria:

I – os servidores detentores de cargos de provimento efetivo e em comissão; e

II – Cedidos de outros órgãos.

§ 1º - as regras do artigo 1º não se aplicam aos agentes políticos, ou seja, secretário e secretário adjunto.

Art. 3º - O registro eletrônico da efetividade funcional será realizado pessoalmente, no prédio da própria Secretaria, através de sistema que armazenará, diariamente, de forma automatizada, seus horários de entrada e saída, além de suas saídas e retornos intermediários, dentro do horário definido pelo Decreto Municipal a partir de 08:00hs até as 16:00hs, com intervalo de uma hora para o descanso da refeição e de 15 minutos para aqueles cargos que dão 06(seis) horas corridas, possuindo Legislação Federal que rege a categoria, podendo haver exceções previamente acordadas entre o secretário e o servidor, com base em justificativas para melhor eficiência do setor.

§ 1º O registro eletrônico da efetividade funcional por sistema eletrônico será efetuado, através de leitura por aproximação e identificação biométrica por impressão digital.

§ 2º Excepcionalmente, na impossibilidade de ser efetuado registro funcional de efetividade nos termos do § 1º, será admitido o uso, até o limite de 1 (um) dias por mês, onde deverá procurar, urgentemente, a chefia imediata para adotar as providências cabíveis.

Art. 4º - Fica vedado ao servidor municipal efetuar registro de efetividade além dos limites de sua jornada, conforme sua carga horária semanal de trabalho, exceto se previamente autorizado.

Parágrafo único. Os afastamentos legais e autorizações prévias serão registrados no sistema de registro eletrônico da efetividade, pelo chefe imediato.

Art. 5º - Consoante previsão do Art. 3º “caput” do Decreto Municipal nº 854/2018, os servidores que executem suas tarefas fora da sede, deverão submeter ao boletim mensal que comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação do serviço, bem como as atividades laborativas específicas de profissões regulamentadas por Lei Federal e outros normativos legais, que impeçam o registro diário de ponto eletrônico.

Art. 6º - O servidor que deixar de cumprir a carga horária diária de trabalho por motivo de falta deverá providenciar a justificativa perante a chefia autorizada, no prazo máximo e improrrogável de 72 (setenta e duas) horas, que poderá realizar a sua regularização por meio eletrônico. Caso não ocorra será considerado falta por ausência ao trabalho.

§ 1º. Os afastamentos sem prévia autorização do gestor da pasta (Secretário de Administração e Recursos Humanos), por qualquer motivo será considerado como falta injustificada, não podendo o servidor apresentar justificativa posterior, com exceção das previstas em lei.

§ 2º. As faltas injustificadas terão o seu respectivo desconto remuneratório.

Art. 7º - Fica sob responsabilidade da chefia imediata acompanhar e controlar a frequência do servidor e adotar as medidas administrativas cabíveis para garantir a fiel execução desta Portaria e demais normas regulamentadoras.

Art. 8º - Cabe aos servidores referidos no art. 2º desta Portaria;

§ 1º - Acompanhar o registro eletrônico de sua jornada diária de trabalho, por meio de consulta às informações eletrônicas que serão colocadas a sua disposição;

§ 2º - Conferir a folha eletrônica individual do ponto até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao registro da frequência, podendo manifestar a sua discordância justificadamente por escrito ao Secretário da pasta, através da Coordenadoria de Recursos Humanos desta Secretaria, para fins de apreciação e análise do requerimento.

§ 3º - No caso de impossibilidade de impressão, solicitar via requerimento de servidor a Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria, em até 72 (setenta e duas) horas, uma certidão sobre a sua assiduidade.

Art. 9. Para fins desta Portaria, compete:

§ 1º - Ao Secretário de Administração, abonar e ou validar o registro eletrônico dos servidores de sua efetividade funcional até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, após a análise concreta de cada caso que porventura surgir.

Art. 10. Fica delegada competência ao Secretário(a) Municipal Adjunto de Administração, a prática dos atos complementares necessários à regulamentação do registro eletrônico da efetividade funcional de que trata a presente Portaria, utilizando como expediente administrativo de Instruções, Portarias e Regulamentos;

Art. 11. A implementação do registro eletrônico da efetividade funcional no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, ocorrerá de forma gradativa e plena, por meio de cronograma a ser definido pelo Secretário/Gestor.

§ 1º - O controle da efetividade funcional continuará sendo realizado de acordo com os procedimentos atualmente vigentes, enquanto não houver sido implantado o sistema de registro eletrônico.

Art. 12. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

São Gonçalo do Amarante/RN, 06 de Junho de 2018.
188º da Independência e 121ª da República.

MIGUEL RODRIGUES TEIXEIRA
Secretário Municipal de administração

EXECUTIVO/PLANEJAMENTO

PORTARIA 002/2018 – SEMPLA

Dispõe sobre a implantação e o funcionamento do Ponto Eletrônico na Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo deste Município.

A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo de São Gonçalo do Amarante/RN, representada pelo Senhor Secretário, HÉLIO DANTAS DUARTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Municipal nº 854/2018, de 07 de maio de 2018;

CONSIDERANDO a possibilidade de regulamentação no prazo de 30 (trinta) dias, as peculiaridades/especificações no âmbito desta secretaria, consoante art. 8º do decreto municipal;

Resolve:

Art. 1º - Fica instituído o sistema de registro eletrônico (Ponto Eletrônico), da efetividade funcional dos servidores municipais no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo, que será regulado conforme as disposições desta Portaria, respeitando as regras do Decreto municipal nº 854/2018;

Art. 2º - Consideram-se servidores municipais para fins desta Portaria:

I – os servidores detentores de cargos de provimento efetivo e em comissão; e

II – Cédidos de outros órgãos.

Parágrafo Único - as regras do artigo 1º não se aplicam aos agentes políticos, ou seja, secretário e secretário adjunto.

Art. 3º - O registro eletrônico da efetividade funcional será realizado pessoalmente, no prédio da própria Secretaria, através de sistema que armazenará, diariamente, de forma automatizada, seus horários de entrada e saída, além de suas saídas e retornos intermediários, dentro do horário definido pelo Decreto Municipal a partir de 08:00hs até as 16:00hs, com intervalo de uma hora para o descanso da refeição e de 15 minutos para aqueles cargos que dão 06 (seis) horas corridas, possuindo Legislação Federal que rege a categoria, podendo haver exceções previamente acordadas entre o secretário e o servidor, com base em justificativas para melhor eficiência do setor;

§ 1º O registro eletrônico da efetividade funcional por sistema eletrônico será efetuado, através de leitura por aproximação e identificação biométrica por impressão digital;

§ 2º - Excepcionalmente, na impossibilidade de ser efetuado registro funcional de efetividade nos termos do § 1º, será admitido o uso, até o limite de 1 (um) dias por mês, onde deverá procurar, urgentemente, a chefia imediata para adotar as providências cabíveis;

Art. 4º - Fica vedado ao servidor municipal efetuar registro de efetividade além dos limites de sua jornada, conforme sua carga horária semanal de trabalho, exceto se previamente autorizado.

Parágrafo único: Os afastamentos legais e autorizações prévias serão registrados no sistema de registro eletrônico da efetividade, pelo chefe imediato.

Art. 5º - Consoante previsão do Art. 3º "caput" do Decreto Municipal nº 854/2018, os servidores que executem suas tarefas fora da sede, deverão submeter ao boletim mensal que comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação do serviço, bem como as atividades laborativas específicas de profissões regulamentadas por Lei Federal e outros normativos legais, que impeçam o registro diário de ponto

eletrônico.

Art. 6º - O servidor que deixar de cumprir a carga horária diária de trabalho por motivo de falta deverá providenciar a justificativa perante a chefia autorizada, no prazo máximo e improrrogável de 72 (setenta e duas) horas, que poderá realizar a sua regularização por meio eletrônico. Caso não ocorra será considerado falta por ausência ao trabalho.

§ 1º - Os afastamentos sem prévia autorização do gestor da pasta (Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo), por qualquer motivo será considerado como falta injustificada, não podendo o servidor apresentar justificativa posterior, com exceção das previstas em lei.

§ 2º - As faltas injustificadas terão o seu respectivo desconto remuneratório.

Art. 7º - Fica sob responsabilidade da chefia imediata acompanhar e controlar a frequência do servidor e adotar as medidas administrativas cabíveis para garantir a fiel execução desta Portaria e demais normas regulamentadoras.

Art. 8º - Cabe aos servidores referidos no art. 2º desta Portaria;

§ 1º - Acompanhar o registro eletrônico de sua jornada diária de trabalho, por meio de consulta às informações eletrônicas que serão colocadas a sua disposição;

§ 2º - Conferir a folha eletrônica individual do ponto até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao registro da frequência, podendo manifestar a sua discordância justificadamente por escrito ao Secretário da pasta, através da Secretaria Adjunta, para fins de apreciação e análise do requerimento.

§ 3º - No caso de impossibilidade de impressão, solicitar via requerimento de servidor à Secretaria Adjunta, em até 72 (setenta e duas) horas, uma certidão sobre a sua assiduidade.

Art. 9 - Para fins desta Portaria, compete:

§ 1º - Ao Secretário(a) Municipal Adjunto Planejamento e Orçamento Participativo, abonar e ou validar o registro eletrônico dos servidores de sua efetividade funcional até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, após a análise concreta de cada caso que porventura surgir.

Art. 10 - Fica delegada competência ao Secretário(a) Municipal Adjunto Planejamento e Orçamento Participativo, a prática dos atos complementares necessários à regulamentação do registro eletrônico da efetividade funcional de que trata a presente Portaria, utilizando como expediente administrativo de Instruções, Portarias e Regulamentos;

Art. 11 - A implementação do registro eletrônico da efetividade funcional no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento ocorrerá de forma gradativa e plena, por meio de cronograma a ser definido pelo Secretário/Gestor.

Parágrafo Único: O controle da efetividade funcional continuará sendo realizado de acordo com os procedimentos atualmente vigentes, enquanto não houver sido implantado o sistema de registro eletrônico.

Art. 12. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

São Gonçalo do Amarante/RN, 06 de Junho de 2018.
188º da Independência e 121ª da República.

HÉLIO DANTAS DUARTE
Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo

EXECUTIVO/DEFESA SOCIAL

PORTARIA 002/2018 – SEDES/PMSG.A.

Dispõe sobre a implantação e o funcionamento do Ponto Eletrônico na Secretaria Municipal de Defesa Social deste Município.

A Secretaria Municipal de Defesa Social de São Gonçalo do Amarante/RN, representada pelo Senhor Secretário Adjunto, Emanuel Cavalcanti Lisboa, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Municipal nº 854/2018, de 07 de maio de 2018,

CONSIDERANDO a possibilidade de regulamentação no prazo de 30 (trinta) dias, as peculiaridades/especificações no âmbito desta secretaria, consoante art. 8º do decreto municipal,

Resolve:

Art. 1º - Fica instituído o sistema de registro eletrônico (Ponto Eletrônico), da efetividade funcional dos servidores municipais no âmbito da Secretaria de Defesa Social deste Município, que será regulado conforme as disposições desta Portaria, respeitando as regras do Decreto municipal nº 854/2018.

Art. 2º - Consideram-se servidores municipais para fins desta Portaria:

I – Os servidores detentores de cargos de provimento efetivo e em comissão; e

II – Cédidos de outros órgãos.

§ 1º - as regras do artigo 1º não se aplicam aos agentes políticos, ou seja, secretário e secretário adjunto.

Art. 3º - O registro eletrônico da efetividade funcional será realizado pessoalmente, no prédio da própria Secretaria, através de sistema que armazenará, diariamente, de forma automatizada, seus horários de entrada e saída, além de suas saídas e retornos intermediários, dentro do horário definido pelo Decreto Municipal a partir de 08:00hs até as 16:00hs, com intervalo de uma hora para o descanso da refeição e de 15 minutos para aqueles cargos que dão 06(seis) horas corridas, possuindo Legislação Federal que rege a categoria, podendo haver exceções previamente acordadas entre o secretário e o servidor, com base em justificativas para melhor eficiência do setor.

§ 1º O registro eletrônico da efetividade funcional por sistema eletrônico será efetuado, através de leitura por aproximação e identificação biométrica por impressão digital.

§ 2º Excepcionalmente, na impossibilidade de ser efetuado registro funcional de efetividade nos termos do § 1º, será admitido o uso, até o limite de 1 (um) dias por mês, onde deverá procurar, urgentemente, a chefia imediata para adotar as providências cabíveis.

Art. 4º - Fica vedado ao servidor municipal efetuar registro de efetividade além dos limites de sua jornada, conforme sua carga horária semanal de trabalho, exceto se previamente autorizado.

Parágrafo único. Os afastamentos legais e autorizações prévias serão registrados no sistema de registro eletrônico da efetividade, pelo chefe imediato.

Art. 5º - Consoante previsão do Art. 3º "caput" do Decreto Municipal nº 854/2018, os servidores que executem suas tarefas fora da sede, deverão submeter ao boletim mensal que comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação do serviço, bem como as atividades laborativas específicas de profissões regulamentadas por Lei Federal e outros normativos legais, que impeçam o registro diário de ponto eletrônico.

Art. 6º - O servidor que deixar de cumprir a carga horária diária de trabalho por motivo de falta deverá providenciar a justificativa perante a chefia autorizada, no prazo máximo e improrrogável de 72 (setenta e duas) horas, que poderá realizar a sua regularização por meio eletrônico. Caso não ocorra será considerado falta por ausência ao trabalho.

§ 1º. Os afastamentos sem prévia autorização do gestor da pasta (Secretário de Adjunto de Defesa Social), por qualquer motivo será considerado como falta injustificada, não podendo o servidor apresentar justificativa posterior, com exceção das previstas em lei.

§ 2º. As faltas injustificadas terão o seu respectivo desconto remuneratório.

Art. 7º - Fica sob responsabilidade da chefia imediata acompanhar e controlar a frequência do servidor e adotar as medidas administrativas cabíveis para garantir a fiel execução desta Portaria e demais normas regulamentadoras.

Art. 8º - Cabe aos servidores referidos no art. 2º desta Portaria;

§ 1º - Acompanhar o registro eletrônico de sua jornada diária de trabalho, por meio de consulta às informações eletrônicas que serão colocadas a sua disposição;

§ 2º - Conferir a folha eletrônica individual do ponto até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao registro da frequência, podendo manifestar a sua discordância justificadamente por escrito ao Secretário da pasta, através da Coordenação e Assessoria Técnica desta Secretaria, para fins de apreciação e análise do requerimento.

§ 3º - No caso de impossibilidade de impressão, solicitar via requerimento de servidor a Coordenação e Assessoria Técnica da Secretaria, em até 72 (setenta e duas) horas, uma certidão sobre a sua assiduidade.

Art. 9º. Aos servidores que atuam em horários diferenciados se estabelece:

§ 1º. Os servidores que atuam no Centro Integrado de Monitoramento e Operações – CIMO os horários compreenderão:

I-Primeira Turma: 07h às 13h;

II-Segunda Turma: 12h às 18h.

§ 2º - O servidor efetivo da guarda municipal de São Gonçalo do Amarante, para seu registro de frequência de sua carga horária, que é de 160 (cento e sessenta) horas mensal, concorre a uma escala de 24 horas diárias, com folga de 92 (noventa e duas) horas, acrescido de um turno de 12 (doze) horas mensal.

Parágrafo primeiro - O servidor da Guarda Municipal fará o registro eletrônico funcional no dia do seu serviço, obedecendo à escala de serviço, que será informado previamente ao administrador/controlador do registro eletrônico, para que cada servidor, em seu dia de serviço, possa realizar o registro eletrônico.

Parágrafo segundo - Além do registro eletrônico funcional, cada servidor da guarda municipal, deverá assinar no livro de ocorrência da Guarda Municipal, o seu registro de presença ao serviço, especificando o serviço de 24 hs, e de 12 hs.

Parágrafo Terceiro - as horas remanescentes para complementar a carga horária funcional, será complementada de acordo com a necessidade de serviços extras da instituição, obedecendo à ordem de serviço impressa pelo comandante da guarda municipal.

Art. 10. Para fins desta Portaria, compete:

§ 1º - Ao Secretário de Administração, abonar e ou validar o registro

eletrônico dos servidores de sua efetividade funcional até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, após a análise concreta de cada caso que porventura surgir.

Art. 11. Fica delegada competência ao Secretário (a) Municipal Adjunto de Defesa Social, a prática dos atos complementares necessários à regulamentação do registro eletrônico da efetividade funcional de que trata a presente Portaria, utilizando como expediente administrativo de Instruções, Portarias e Regulamentos;

Art. 12. A implementação do registro eletrônico da efetividade funcional no âmbito da Secretaria Municipal de Defesa Social, ocorrerá de forma gradativa e plena, por meio de cronograma a ser definido pelo Secretário/Gestor;

§ 1º - O controle da efetividade funcional continuará sendo realizado de acordo com os procedimentos atualmente vigentes, enquanto não houver sido implantado o sistema de registro eletrônico.

Art. 13. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

São Gonçalo do Amarante/RN, 06 de junho de 2018.
188º da Independência e 121ª da República.

Emanoel Cavalcanti Lisboa
Secretário Adjunto Municipal de Defesa Social

EXECUTIVO/LICITAÇÃO

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 027/2018

O Secretário Municipal Adjunto de Trabalho Assistência Social e Cidadania da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas, considerando o incomensurável interesse público; Considerando ainda, as conclusões formalmente motivadas no Parecer Jurídico, apenso aos autos do processo administrativo licitatório, RATIFICA E HOMOLOGA O ATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 027/2018, para a contratação da empresa NACIONAL VEÍCULOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 04.770.238/0001-57, com sede na Av. Prudente de Moraes, - Lagoa Nova, Natal/RN, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva de 20.000km do veículo NOVO GOL TRENDLINE 1.0, placas QGU – 5373-RN, ancorado no Art. 25, Caput da Lei nº 8.666/93, com suas alterações, no valor total de R\$ 754,48 (setecentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e oito centavos) Fonte de Recurso: Orçamento Geral do Município.

São Gonçalo do Amarante/RN, 04 de junho de 2018.

Antonio Dantas Neto

Secretário Adjunto da SEMTASC

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 1708240001.0246

Contratante: A Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, CNPJ nº 08.079.402/0001-35, CNPJ nº 14.026.965/0001-68 e a Contratada a MEC MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA – ME, CNPJ nº 12.055.990/0001-44. DO OBJETO: Aquisição de material de construção. DO PREÇO: Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor total de R\$ 1.972.647,84 (um milhão, novecentos e setenta e dois mil, seiscentos e quarenta e sete reais, e oitenta e quatro centavos), na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Todas as Unidades Administrativas; NATUREZA DA DESPESA: Material de Consumo; FONTE DE RECURSO: 1000/ 1019/ 1015/ 1058/ 220/ 1064/ 1065/ 1066/ 1029/ 1053, 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 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 07 de maio de 2018.

Márcio José Almeida Barbosa - p/ contratante

Marcos Antônio Nunes - p/ Contratado

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.

AVISO AOS LICITANTES TOMADA DE PREÇOS N.º 005/2018

Objeto: Contratação de empresa prestadora de serviços de engenharia a fim de executar obras civis na construção de uma Unidade Didática de Processamento de Carne – Matadouro de 60 (sessenta) animais em São Gonçalo do Amarante/RN.. Tendo em vista o julgamento do recurso apresentado pela empresa IBIUNA EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA sido julgado improcedente, a sessão para abertura do envelope de Proposta de Preços da empresa MHC CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO EIRELI EPP, única habilitada no presente certame licitatório, ocorrerá no próximo dia 11/06/2018 às 14hs na sala de sessões da CPL/PMSCA.

São Gonçalo do Amarante/RN 07 de junho de 2018.

João Maria Pereira De Oliveira Soares

Presidente da CPL/PMSCA/RN

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
TOMADA DE PREÇOS N.º 005/2018

ASSUNTO: Encaminhamento para julgamento de mérito sobre o Recurso n.º 001 à Tomada de Preços supra. - 1. DO MÉRITO : Vistos os autos com as considerações preliminares do ilustre Presidente da Comissão Permanente de Licitação, passa-se a julgar: - FUNDAMENTO DO RECURSO: Aplicando-se do método dedutivo sobre a peça recursal, chega-se à conclusão que o fundamento usado para sustentar o Recurso foi o do Art. 109, inciso I, alínea "a" da Lei Federal n.º 8.666/93. - AUTOR: IBIÚNA EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ 06.176.355/0001-12. - Preambularmente, convém destacar que a peça recursal se apresenta de forma confusa à medida que a Recorrente sustenta não está irregular por não ter apresentado o balanço patrimonial referente ao exercício financeiro de 2017, invocando o § 2.º do art. 1.075 da Lei Federal n.º 10.406, de 2002, para justificar a falta do Registro Público de Empresas Mercantis para arquivamento e averbação e, conseqüentemente, poder apresentá-lo nos autos. Ocorre, que a Recorrente não apresentou comprovação de que realizou a Assembleia até o dia 31 de abril, conforme exigência do art. 1.078 da mesma norma legal. Ora, se a Recorrente não apresentou esta comprovação, o que resta à Comissão de Licitação é compreender que ela está irregular frente a exigência editalícia, que, aliás, somente reproduziu o que está literalmente escrito no art. 31, inciso I da Lei Federal n.º 8.666, de 1993. Não compete à Comissão de Licitação diligenciar para saber se somente estava faltando a apresentação da Ata da Assembleia dos sócios para registro, conforme argumentou a Recorrente. Era, portanto, seu dever apresentar a comprovação e requerer a aquiescência do balanço anterior, uma vez que estava no prazo para registrar o do último exercício financeiro, como determina a legislação vigente. O argumento de que a apresentação do balanço patrimonial somente poderia ser exigida após o dia 20 de maio é por demais apertado, direcionado para a manutenção de interesses particulares, pois a Lei Federal n.º 10.406, de 2002, não diz que as Sociedades Limitadas têm até o dia 20 de maio para realizar a Assembleia dos sócios. Ela poderá, se assim o quiser, e não resta dúvida, apresentar a Ata da Assembleia a Junta Comercial até o dia 20 de maio, mas não veda uma exigência anterior que esteja amparada no prazo determinado pela própria norma que permite o registro até vinte dias subsequentes. - Se a Recorrente tem este entendimento de fato precisa justificar o porquê conhecendo a exigência editalícia e a sua situação fática, não formulou o competente ato de impugnação do edital, e somente agora, intempestivamente, procura com um remédio esdrúxulo reparar aquilo que julga injusto. - Outra contrariedade argumentativa se verifica quando a Recorrente postula a sua habilitação sob a tergiversa de "ampliar a participação, oportunizando de forma igualitária que aqueles detentores de capacitação elementar à execução do objeto licitado possam concorrer para a satisfação daquele interesse público" e, em contraponto, reclama a inabilitação da concorrente baseada em argumentos absolutamente vulneráveis, tais como: "deixou de apresentar o Contrato social, apresentando somente as alterações contratuais de números 6 e 7; que não apresentou o balanço patrimonial em conformidade com a lei, pois constatou-se que seu balanço patrimonial e demonstrações contábeis estão numeradas em desacordo com o Livro Diário". E são vulneráveis porque a Lei Federal n.º 8.934, de 1994, no seu art. 4.º, inciso II permite a consolidação das alterações do contrato social, que segundo consta na Ata formulada pela Comissão de Licitação foi apresentada a alteração 6 com a consolidação das anteriores e a alteração 7 como sendo a última alteração; com relação a numeração das folhas dos registros contábeis é, sem sombra de dúvidas, um argumento menor, pois as peças exigidas pela Lei Federal n.º 6.404, de 1976, foram apresentadas com o devido Certificado de Registro na JUCERN sob o n.º 20180209493, de modo que não caberia à Comissão de Licitação arvorar-se em auditar balanço de terceiros para inabilitá-la em um procedimento licitatório por questão de numeração de folha. Idêntica situação pode ser vislumbrada em relação ao subalínea "a.3", na qual a Recorrente diz que a Recorrida apresentou lucros acumulados no patrimônio líquido, pois a Lei Federal n.º 6.404, de 1976, no seu art. 178, §2.º, inciso III admite tal registro. - Em outro entendimento a Recorrida apresentou contrarrazões no intento de impugnar o Recurso da Recorrente, demonstrando, grosso modo, as suas contradições e a falta de interesse de agir, conforme arrazoado apenso. - Como se vê o recurso apresentado pela Recorrente não passa de um arrazoado confuso em defesa própria, posto que, conforme argumentação acima, é desprovido de argumentos técnicos plausíveis frente a legislação vigente, e muito comprometido no que se refere a credibilidade de que pretende realmente executar a obra, visto que em várias outras situações de obras em andamento aqui no Município de São Gonçalo do Amarante sob sua responsabilidade não tem se comportado de modo a atender o interesse público. - Assim sendo, julgo IMPROCEDENTE o Recurso apresentado pela Empresa IBIÚNA EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ 06.176.355/0001-12..

Gabinete do Secretário Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, 06 de junho de 2018.

MÁRCIO JOSÉ ALMEIDA BARBOSA
 Secretário Municipal de Infraestrutura

REPUBLICADO POR INOCORREÇÃO

SAAE/LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 162018
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de seguro total para o caminhão de hidrojateamento e sucção, veículos tipo "strada" e "gol" e motocicletas pertencentes à frota do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Gonçalo do Amarante/RN. Considerando os atos praticados pelo (a) Pregoeiro (a) do SAAE/SGA, conjuntamente com a Equipe de Apoio, inclusive a expedição do ato adjudicatório; Considerando o que prevê o texto legal elencado no inciso XXII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, HOMOLOGO o procedimento em favor da (s) licitante (s): PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS no valor total de R\$ 28.274,68 (vinte e oito mil duzentos e setenta e quatro Reais e sessenta e oito centavos).

São Gonçalo do Amarante/RN, 04 de junho de 2018.
 Talita Karolina Silva Dantas/Diretora Presidente

PREGÃO PRESENCIAL 005/2018 - AVISO DE CONVOCAÇÃO

O Pregoeiro do SAAE/SGA vem, por meio deste, convocar as empresas MEC Material de Construção Ltda. ME e HIDROLUX Indústria e Comércio de Materiais Hidráulicos EIRELI ME para a sessão de sorteio do item 106 do TR, anexo I do Edital, que ficou empatado após a classificação e habilitação das empresas. A sessão ocorrerá no dia 08 (oito) de junho de 2018, às 09h00 (Horário Local) na sede do SAAE/SGA.

São Gonçalo do Amarante/RN, 07 de junho de 2018.
 Edilson Medeiros César de Paiva Júnior/Pregoeiro

EDITAL


1º OFÍCIO DE NOTAS DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
 Tabelião/Oficial de Registro
 AV. Tomaz Landim, 3080-A – São Gonçalo do Amarante.
 Telefone: (84) 3343-3557

EDITAL DE USUCAPIÃO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO – USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL, O Dr. João França da Silva Junior, Oficial de Registro de Imóveis do Primeiro Ofício de Notas de São Gonçalo do Amarante/RN. Na forma da lei, 6.015/01973 bem como em conformidade ao disposto no artigo 1.071 e seguinte do NCPC, faz saber a tantos quantos este edital virem ou dele conhecimento tiverem, que foi protocolado nesta Serventia em 28/06/2017 o requerimento pelo qual MOACIR ALVES DE ARAÚJO, brasileiro, casado, agricultor, inscrito no CPF sob o nº 392.737.414-87 e RG 325806 e MARIA SALOME ARAÚJO, brasileira, casada, agricultora, inscrita no CPF sob o nº 473.923.474-20 e RG 743876, residentes e domiciliados na Rua Anísio Moura nº 22 A, Olho d'água do Carrilho, CEP 59.290.000, São Gonçalo do Amarante/RN. Solicitaram o reconhecimento do direito de propriedade através da Usucapião extrajudicial, nos termos do art. 216-A, da Lei n. 6.015/1973, autuado sob protocolo 56.417 de 17/04/2018, do imóvel urbano constante de um Terreno medindo em sua totalidade 360,00m², limitando-se ao NORTE com ANTÔNIO BATISTA SARAIVA medindo 30,00m, ao SUL com FRANCISCO OTAVIANO COSMO medindo 30,00m ao LESTE com RUA ANÍSIO MOURA medindo 12,00m ao OESTE com LUÍS DUARTE DE LIMA medindo 6,00m e PEDRO CARDOSO DE SOUZA MELO com 6,00m. Tudo conforme mapa e memorial descritivo elaborados pelo Engenheiro Civil ARISTÓFANES DANTAS DE MEDEIROS, inscrito no CREA/RN sob nº 2109440945. Assim sendo, ficam intimados terceiros eventualmente interessados e titulares de direitos reais e de outros direitos em relação ao pedido, apresentando impugnação escrita perante o Oficial de Registro de Imóveis, com as razões de sua discordância em 15 (quinze) dias corridos a contar da publicação deste, ciente de que, caso não contestado presumir-se-ão aceitos como verdadeiros os fatos alegados pelos Requerentes, sendo reconhecida a usucapião extrajudicial, com o competente registro conforme determina a Lei. Dada e passada nesta cidade de São Gonçalo do Amarante, no Estado do Rio Grande do Norte, aos seis (06) dias do mês de maio de dois mil e dezoito (2018). Certifico que os emolumentos foram recolhidos R\$ 92,23; Taxa Fiscalização R\$ 24,09; FCRCPN R\$ 9,22; ISS R\$ 4,61 = TOTAL: R\$ 130,15 e FDJ Guia nº 7000003199941, Código nº 26630 R\$19,90. Eu, _____ Emanuel Freitas de Araújo, Auxiliar de Escrevente, que a digitei, encerrando este ato. São Gonçalo do Amarante/RN, 07 de Maio de 2018.

João França da Silva Júnior
 Tabelião / Oficial de registro

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