

EXECUTIVO/SAÚDE

CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICO PARA JULHO/2023

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 044/2023–Contratante: Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, através da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de São Gonçalo do Amarante, CNPJ nº 14.026.965/0001-68, neste ato representado por Carliane Rodrigues de Aguiar Emerenciano, Secretaria Interina de Saúde, CPF nº 076.556.584-24, Identidade nº 2.635.183, IRAMI ARAÚJO NETO, Brasileiro, Médico, CRM nº 12125/RN, CPF nº 088.351.214-93, Identidade nº 002.666.638 emitido em 29/11/2012, residente e domiciliado (a) Av. do Sol, 3041- CEP 59065-600 –Candelária– Natal/RN. Do Objeto: serviços de atendimento Médico do PSF, por um período de 06 meses, compreendendo os meses – julho/2023 a janeiro/2024 - Da vigência: a partir da assinatura até o dia 02 de janeiro de 2024. Do preço global de R\$ 79.202,16 (Setenta e nove mil duzentos e dois reais e dezesseis centavos). São Gonçalo do Amarante-RN, 02 de julho de 2023. Carliane Rodrigues de Aguiar Emerenciano p/Contratante e Irami Araújo Neto p/contratado.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 045/2023–Contratante: Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, através da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de São Gonçalo do Amarante, CNPJ nº 14.026.965/0001-68, neste ato representado por Carliane Rodrigues de Aguiar Emerenciano, Secretaria Interina de Saúde, CPF nº 076.556.584-24, Identidade nº 2.635.183, ÁLVARO VITOR FERNANDES DE LIMA, Brasileiro, Médico, CRM nº 12492/RN, CPF nº 700.240.424-55, Identidade nº 700.240.424-55 emitido em 16/09/2019, residente e domiciliado (a) Rua Ponte Nova, 1346- CEP 59114-070 –Igapó– Natal/RN. Do Objeto: serviços de atendimento médico do PSF, por um período de 06 meses, compreendendo os meses – julho/2023 a janeiro/2024 - Da vigência: a partir da assinatura até o dia 03 de janeiro de 2024. Do preço global de R\$ 79.202,16 (Setenta e nove mil duzentos e dois reais e dezesseis centavos). São Gonçalo do Amarante-RN, 03 de julho de 2023. Carliane Rodrigues de Aguiar Emerenciano p/Contratante e Álvaro Vitor Fernandes Lima p/contratado.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 047/2023–Contratante: Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, através da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de São Gonçalo do Amarante, CNPJ nº 14.026.965/0001-68, neste ato representado por Carliane Rodrigues de Aguiar Emerenciano, Secretaria Interina de Saúde, CPF nº 076.556.584-24, Identidade nº 2.635.183, ÁILLA LORENNIA DE MEDEIROS PAIVA, Brasileira, Médica, CRM nº 1152/RN, CPF nº 103.989.604-96, Identidade nº 002.550.175 emitido em 17/11/2004, residente e domiciliado (a) RUA OLINTO MEIRA, 1173– Bairro: Alecrim -Natal/RN. Do Objeto: serviços de atendimento médica do PSF, por um período de 06 meses, compreendendo os meses – julho/2023 a janeiro/2024 - Da vigência: a partir da assinatura até o dia 01 de janeiro de 2024. Do preço global de R\$ 79.202,16 (Setenta e nove mil duzentos e dois reais e dezesseis centavos). São Gonçalo do Amarante-RN, 01 de julho de 2023. Carliane Rodrigues de Aguiar Emerenciano p/Contratante e Áilla Lorenna de Medeiros Paiva p/contratado.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 050/2023–Contratante: Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, através da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de São Gonçalo do Amarante, CNPJ nº 14.026.965/0001-68, neste ato representado por Carliane Rodrigues de Aguiar Emerenciano, Secretaria Interina de Saúde, CPF nº 076.556.584-24, Identidade nº 2.635.183, JOÃO DIAS CAVALCANTI, Brasileiro, Médico, CRM nº 1824/RN, CPF nº 114.326.324-34, Identidade nº 000.112.670 emitido em 24/07/2001, residente e domiciliado (a) Rua Nelson Geraldo Freire, 705, AP 302, Torre B, Candelária, CEP-59064-160, Natal/RN. Do Objeto: serviços de atendimento médico do PSF, por um período de 06 meses, compreendendo os meses – julho/2023 a janeiro/2024 - Da vigência: a partir da assinatura até o dia 10 de janeiro de 2024. Do preço global de R\$ 79.202,16 (Setenta e nove mil duzentos e dois reais e dezesseis centavos). São Gonçalo do Amarante-RN, 10 de julho de 2023. Carliane Rodrigues de Aguiar Emerenciano p/Contratante e João Dias Cavalcanti p/contratado.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 051/2023–Contratante: Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, através da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de São Gonçalo do Amarante, CNPJ nº 14.026.965/0001-68, neste ato representado por Carliane Rodrigues de Aguiar Emerenciano, Secretaria Interina de Saúde, CPF nº 076.556.584-24, Identidade nº 2.635.183, IVANISE CAVALCANTE DE SOUZA, Brasileira, Médica, CRM nº 1806/RN, CPF nº 155.714.914-34, Identidade nº 284.767 emitido em 16/11/1984, residente e domiciliado (a) Rua João das Estivas, 1797-Ap. 202, Edf. Atalanta – Barro Vermelho - Natal/RN. Do Objeto: serviços de atendimento médica do PSF, por um período de 06 meses, compreendendo os meses – julho/2023 a janeiro/2024 - Da vigência: a partir da assinatura até o dia 10 de janeiro de 2024. Do preço global de R\$ 79.202,16 (Setenta e nove mil duzentos e dois reais e dezesseis centavos). São Gonçalo do Amarante-RN, 10 de julho de 2023. Carliane Rodrigues de Aguiar Emerenciano p/Contratante e Ivanise Cavalcante de Souza p/contratado.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 052/2023–Contratante: Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, através da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de São Gonçalo do Amarante, CNPJ nº 14.026.965/0001-68, neste ato representado por Carliane Rodrigues de Aguiar Emerenciano, Secretaria Interina de Saúde, CPF nº 076.556.584-24, Identidade nº 2.635.183, ANA TEREZA DINIZ MARINHO DE FRANÇA, Brasileira, Médica, CRM nº 11573/RN, CPF nº 071.005.884-56, Identidade nº 002.742.608 emitido em 09/08/2018, residente e domiciliado (a) RUA JAGUARARI, 5250 BLOCO D, APT 1402- CEP 59064-500– Candelária – Natal/RN. Do Objeto: serviços de atendimento médica do PSF, por um período de 06 meses, compreendendo os meses – julho/2023 a janeiro/2024 - Da vigência: a partir da assinatura até o dia 12 de janeiro de 2024. Do preço global de R\$ 79.202,16 (Setenta e nove mil duzentos e dois reais e dezesseis centavos). São Gonçalo do Amarante-RN, 12 de julho de 2023. Carliane Rodrigues de Aguiar Emerenciano p/Contratante e Ana Tereza Diniz Marinho de França p/contr

IPREV

PORTARIA N.º 0036, de 29 de agosto de 2023.

Approva o Código de Conduta Ética do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – RN (IPREV).

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - IPREV, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 053, de 28 de outubro de 2009 e pela Lei Municipal nº 1.381 de 30 de agosto de 2013 e suas alterações legais, e

CONSIDERANDO que a missão institucional do IPREV exige de seus servidores e colaboradores eventuais, elevados padrões de conduta e comportamento ético, pautados em valores incorporados e compartilhados por todos, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele;

CONSIDERANDO que esses padrões de conduta e comportamento devem estar formalizados para permitir que os usuários, a sociedade civil e as demais entidades que se relacionem com o IPREV, possam assimilar e aferir a moralidade, integridade e lisura dos seus servidores e colaboradores eventuais no desempenho de sua função pública e na realização da missão da instituição, promovendo a ética e transparência na relação público-privada,

CONSIDERANDO, a deliberação do Conselho Fiscal e de Administração, na reunião ordinária realizada dia 19 de outubro de 2022 às 10h, na sede administrativa do IPREV, conforme ATA nº 9º Reunião Ordinária do Conselho Fiscal e de Administração - CFA.

Resolve:

Art. 1º. Fica instituído Código de Ética e Conduta do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – RN (IPREV), nos termos do Anexo Único.

Art. 2º A conduta ética dos agentes públicos do Instituto de Previdência do Município de São Gonçalo do Amarante é regida pela Lei Complementar nº 72, de 28 de junho de 1999 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Gonçalo do Amarante) e, subsidiariamente, pelo presente Código de Ética e Conduta, sem prejuízo de outras normas aplicáveis ao caso.

Parágrafo único. Para os fins deste Código, denominam-se agentes públicos todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nesta autarquia.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

São Gonçalo do Amarante, 29 de agosto de 2023.

JOSÉ HELOMAR RODRIGUES JÚNIOR
Presidente do IPREV

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 0036/2023

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Do Código, sua Abrangência e Aplicação

Art. 1º. Este Código estabelece os princípios e normas éticas e de conduta profissional aplicáveis aos servidores e colaboradores eventuais do Instituto de Previdência do Município de São Gonçalo do Amarante - IPREV, sem prejuízo da observância aos demais deveres e proibições legais e regulamentares previstos na Lei Complementar nº 72, de 28 de junho de 1999 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Gonçalo do Amarante), nas normas, orientações, precedentes e atos expedidos e nas demais normas vigentes que versam sobre o tema.

Art. 2º. O disposto neste Código aplica-se a todo aquele que, mesmo pertencendo a outra instituição, preste serviço ou desenvolva qualquer atividade junto ao IPREV, seja de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, em especial:

I - aos servidores integrantes da carreira do IPREV, inclusive aqueles em exercício em outras entidades da Administração Pública;

II - aos servidores não integrantes de carreira do IPREV, mas que neste instituto se encontrem em exercício;

III - aos estagiários, bolsistas e jovens aprendizes que desenvolvam atividades no IPREV, devendo o servidor supervisor do educando assegurar a sua ciência quanto aos termos do presente Código;

IV - aos terceirizados e aos prestadores de serviços no IPREV, devendo constar termo específico nos editais e nos contratos celebrados sobre a ciência e a responsabilidade da empresa contratada e de seus colaboradores quanto ao disposto no presente Código.

Parágrafo Único. A violação de conduta pelos agentes relacionados nos incisos III e IV deverá ser comunicada diretamente ao gestor do respectivo ajuste, para as providências cabíveis.

Dos Objetivos

Art. 3º. Este Código tem por objetivo:

I - tornar explícitos os princípios e normas éticas e de conduta que regem os servidores e colaboradores eventuais, bem como a ação institucional do IPREV, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura das ações e dos processos decisórios adotados para o cumprimento de seus objetivos institucionais;

II - contribuir para transformar a Visão, a Missão, os Objetivos e os Valores Institucionais do IPREV em atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, promovendo a ética e transparência na relação público-privada;

III - reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticas adotados no IPREV, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada servidor ou colaborador eventual com os valores da instituição;

IV - assegurar aos servidores e colaboradores eventuais a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;

V - estabelecer regras básicas sobre como evitar ou mitigar potencial conflito de interesses e restrições às atividades profissionais em relação ao exercício do cargo público; e

VI - oferecer, por meio da Comissão de Ética, uma instância consultiva, visando esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta dos servidores e colaboradores eventuais com os princípios e normas de conduta estipuladas neste Código.

Art. 4º. Nos editais dos concursos públicos destinados à seleção de servidores para o IPREV deverá haver menção a este Código para prévio conhecimento dos candidatos.

§1º O disposto neste Código de Ética deverá constar do conteúdo programático do curso de formação, se houver.

§2º Todo servidor, ao tomar posse ou ser investido em cargo ou função pública no IPREV, deverá assinar termo em que declara conhecer o disposto neste Código e firmar compromisso de acatamento e observância de suas normas no desempenho de suas funções.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA Dos Princípios e Valores Fundamentais

Art. 5º. São princípios e valores fundamentais a serem observados no IPREV:

I - a supremacia do interesse público, a preservação e a defesa do patrimônio público;

II - a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a transparência;

III - a honestidade, a dignidade, o respeito e o decoro;

IV - a qualidade, a eficiência e a equidade dos serviços públicos;

V - a integridade;

VI - a hierarquia, a objetividade e a imparcialidade;

VII - a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica no exercício do cargo ou função;

VIII - o sigilo profissional;

IX - a competência; e

X - o desenvolvimento profissional.

Parágrafo Único. Os atos, comportamentos e atitudes praticados no IPREV sempre deverão incluir uma avaliação de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais.

Dos Direitos

Art. 6º. É direito de todo servidor, e no que couber, do colaborador eventual do IPREV:

I - trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica;

II - ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, desenvolvimento na carreira e remoção, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;

III - participar das atividades de capacitação e treinamento que forem consideradas pela Administração como necessárias ou convenientes para o seu desenvolvimento profissional;

IV - estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual; e V - ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que

somente a ele digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

Dos deveres

Art. 7º. É dever de todo servidor e colaborador eventual do IPREV:

I - resguardar, em sua conduta pessoal, a moralidade, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;

II - proceder com honestidade, probidade administrativa e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadunar com a ética e com o interesse público;

III - representar imediatamente à chefia competente todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial ao IPREV ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;

IV - tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cortesia, respeito, empatia, educação e consideração, inclusive no caso de posicionamentos e ideias divergentes, privilegiando o diálogo nas ações e tomadas de decisões;

V - apresentar-se ao trabalho ou em evento de representação institucional com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função, evitando o uso de vestuário e adereços que comprometam a boa apresentação pessoal, a imagem institucional ou a neutralidade profissional, sendo vedada a entrada de servidores, colaboradores e visitantes nas dependências do IPREV, trajando peças transparentes, decotadas ou sumárias, tais como shorts e suas variações, camiseta sem manga, miniblusa, minissaia, trajes de banho e de ginástica, bem como uso de bonés e de chinelos ou similares.

VI - conhecer e cumprir as normas legais, bem como as boas práticas e diretrizes formalmente descritas e recomendadas no IPREV;

VII - empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;

VIII - disseminar, no ambiente de trabalho, informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional, que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores;

IX - resistir a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;

X - adotar atitudes e procedimentos objetivos e imparciais no exercício de suas funções, que deverão ser tecnicamente fundamentados e baseados exclusivamente nas evidências obtidas e organizadas de acordo com as normas do IPREV;

XI - manter neutralidade no exercício profissional, conservando sua independência em relação às influências político-partidárias, religiosas ou ideológicas, evitando que afetem a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;

XII - manter sob sigilo os dados, informações e documentos obtidos ou acessados no exercício de suas atividades, especialmente os de natureza pessoal, sensível, restrita ou classificados em grau de sigilo;

XIII - facilitar e colaborar com a fiscalização de todos os atos praticados, por si ou por outrem, no exercício de suas atividades laborais;

XIV - informar à chefia imediata, quando notificado ou intimado para prestar depoimento em juízo sobre atos ou fatos de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo que ocupa;

XV - manter a higiene e o bom uso das áreas comuns, como banheiros, refeitório, copa, etc., bem como na hipótese de uso de geladeiras, estufas e fornos;

XVI - ser assíduo e pontual ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado;

XVII - manter limpa e em ordem a sua estação de trabalho;

XVIII - dedicar-se ao seu trabalho com zelo, eficiência e pró-atividade;

XIX - zelar, com a estrita observância das normas internas vigentes, pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos, sistemas de tecnologia da informação e comunicação, serviços contratados ou veículos do serviço público colocados à sua disposição, sempre observando, tanto na aquisição quanto na operacionalização, os princípios da economicidade e da responsabilidade socioambiental;

XX - cumprir os prazos para apresentação dos trabalhos que lhe são afetos, comunicando à chefia imediata, com antecedência e a devida justificativa, quando da impossibilidade de atender ao prazo estabelecido;

XXI - colaborar para a manutenção de níveis de ruído razoáveis e adequados no ambiente de trabalho, visando evitar distrações e perda de concentração dos demais colegas, abstendo-se de deixar o celular com o volume alto, falar alto, tratar assuntos pessoais ao telefone na frente de todos e outras situações que incomodam os colegas; e

XXII - agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada.

§1º Excetuam-se das exigências contidas no inciso V deste artigo:

I - as crianças e adolescentes em visita ao Instituto;

II - situações motivadas por recomendação médica;

III - os participantes inscritos nas atividades do Programa Qualidade de Vida, quando nos locais destinados à sua prática ou quando em deslocamento para aqueles, sendo

vedada a sua circulação em outros ambientes do IPREV.

§2º Os colaboradores terceirizados deverão utilizar o uniforme previsto em contrato ou determinado por sua empregadora ou, em não havendo tal previsão, observar o disposto neste Código.

§3º O cumprimento das exigências contidas no inciso V deste artigo pautar-se-á por critérios flexíveis, observadas as condições sociais e econômicas daqueles que pretenderem acessar as instalações do IPREV, além das situações excepcionais ou urgentes porventura verificadas, onde a ocorrência de sua flexibilização deverá ser comunicada, conforme o local, à Diretoria Financeira, que autorizará ou não o ingresso do servidor, colaborador ou visitante nas instalações e adotará as providências necessárias para evitar qualquer discriminação em razão da excepcionalidade autorizada.

Das Vedações

Art. 8º. Aos servidores e colaboradores eventuais do IPREV é vedada a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais, em especial:

I - praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, em ato contrário à ética e ao interesse público;

II - discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, nacionalidade, cor, idade, religião, estado civil, condição física especial, grau de capacidade mental, tendência política, posição social, pronúncia característica ou quaisquer outras formas de discriminação;

III - adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, especialmente o assédio moral, sexual ou de qualquer natureza;

IV - atribuir a outrem erro próprio;

V - apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

VI - usar do cargo, da função ou de informação privilegiada em situações que configurem abuso de poder, práticas autoritárias ou que visem a quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas;

VII - obter cópias de trabalhos ou documentos pertencentes ao IPREV, que não sejam públicos, para utilização em fins estranhos à execução dos trabalhos a seu encargo;

VIII - divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações pessoais, sensíveis ou sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função;

IX - divulgar, sem prévia e expressa autorização da chefia imediata, estudos, pareceres e pesquisas realizados no desempenho de suas atividades no cargo ou função;

X - alterar, indevidamente, por qualquer forma, o exato teor de documentos e informações do IPREV;

XI - solicitar, sugerir, provocar ou receber, para si ou para outrem, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, presentes ou vantagens de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica interessada na atividade do servidor;

XII - apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou, fora dele, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via reflexa, a institucional;

XIII - utilizar sistemas e canais de comunicação do IPREV para fins particulares, bem como propagar e divulgar trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

XIV - manifestar-se em nome do IPREV quando não autorizado e habilitado para tal;

XV - exercer, de forma direta ou mediante a prestação de auxílio, ainda que sem remuneração, a representação de interesse de usuário externo junto ao IPREV;

XVI - atuar como procurador, ainda que sem remuneração, em processo administrativo de qualquer espécie, exceto na hipótese permitida no inciso XI do artigo 97 da Lei Complementar 72/1999 ou na qualidade de defensor dativo, nomeado pela Administração, nos termos do § 2º do art. 143, do referido diploma legal;

XVII - opinar publicamente a respeito da honorabilidade e do desempenho funcional de seus colegas ou de outro órgão, entidade ou autoridade pública federal, bem como do mérito de questão que lhe será posteriormente submetida;

XVIII - interferir indevidamente na gestão e fiscalização da execução de contratos administrativos;

XIX - ministrar ou participar, sem a autorização da chefia imediata, seminários, cursos e similares, relacionados com as atividades do IPREV, remunerados ou não, observado ainda o disposto no art. 11 e seguintes deste Código;

XX - divulgar, comercializar, repassar ou fornecer tecnologias que tenham sido adquiridas ou desenvolvidas pelo IPREV, salvo com expressa autorização da autoridade competente;

XXI - receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade; e

XXII - retirar da repartição pública, sem estar formalmente autorizado pela sua chefia imediata, qualquer documento ou bem pertencente ao patrimônio público.

§1º Não se consideram presentes para os fins do inciso XI deste artigo os brindes que:

I - não tenham valor comercial; e

II - distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, e

que não ultrapassem o valor de R\$ 100,00 (cem reais) ou outro valor determinado pela Comissão de Ética Pública.

§2º Quando a devolução do presente a que se refere o inciso XI deste artigo não puder ser realizada de forma imediata, caso o servidor ou colaborador não o tenha recebido pessoalmente, ou se sua recusa, de imediato, causar constrangimento, este deve ser entregue à Comissão de Ética, mediante recibo, para que se proceda a sua doação à entidade de caráter assistencial ou filantrópico, reconhecida como de utilidade pública.

§3º A doação deve ser registrada em instrumento próprio da Comissão de Ética que torne possível o seu controle futuro.

§4º A entidade de caráter assistencial ou filantrópico deve se comprometer, por escrito, a aplicar o bem, ou o seu produto, em suas atividades institucionais.

§5º Se o presente detiver valor histórico, cultural ou artístico, a Comissão de Ética deverá transferi-lo ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), para que este lhe dê o destino adequado.

CAPÍTULO III

DAS RELAÇÕES COM O PÚBLICO EXTERNO

Art. 9º. O atendimento ao público externo, por qualquer meio, deverá ser feito em conformidade com os procedimentos específicos estabelecidos pelo IPREV, elaborados em conformidade com a legislação em vigor.

Da prevenção de potencial conflito de interesses e do exercício de atividade privada

Art. 10. O servidor deve agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada.

§ 1º Considera-se conflito de interesses a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

§ 2º Considera-se informação privilegiada a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito do IPREV que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.

§ 3º No caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, o agente público deverá formular consulta ou pedido de autorização para o exercício de atividade privada.

§ 4º Os ocupantes de cargos do Grupo de Direção e Assessoramento Superiores ou equivalentes, deverão submeter a consulta ou o pedido de autorização para o exercício de atividade privada à Comissão de Ética criada no âmbito do IPREV.

§ 5º Os servidores ocupantes de cargo efetivo em exercício no IPREV, ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento, os servidores e empregados públicos cedidos ou requisitados e com exercício em outro ente federativo, esfera ou poder, assim como os ocupantes de cargos do Grupo de Direção e Assessoramento Superiores não mencionados § 4º, deverão submeter a consulta ou o pedido de autorização para o exercício de atividade privada por meio do Sistema Eletrônico utilizado.

Da participação em eventos externos

Art. 11. A participação de servidor do IPREV em qualquer tipo de evento externo, realizado sob qualquer forma ou meio, seja digital ou presencial, encontra-se vinculada à indicação da pertinência entre o objeto do evento e o interesse público envolvido, as suas atribuições institucionais e a autorização expressa para a sua participação pela autoridade competente, sendo vedada a participação de servidor em evento externo promovido e/ou custeado exclusivamente por instituição privada, exceto quando se tratar de entidade representativa de interesses coletivos e instituição de ensino.

§1º Considera-se evento externo a atividade com um ou mais participantes em que haja interação com um público, sendo organizado e/ou certificado por qualquer instituição que não seja o IPREV.

§2º O convite para a participação em eventos externos deverá ser encaminhado ao dirigente máximo de unidade organizacional ligada diretamente à Presidência, na qual o servidor esteja subordinado, que indicará, em caso de aceitação, o representante adequado.

§3º Caso o convite seja direcionado para participação de dirigente máximo da unidade organizacional ligada diretamente à Presidência, o mesmo deverá ser submetido à aprovação do Presidente do IPREV.

§4º A participação de servidores em eventos externos deverá ser previamente informada à Secretaria de Comunicação Social - SECOM, para conhecimento e eventual divulgação da notícia nas propriedades digitais do IPREV, caso entenda pertinente.

§5º O servidor do IPREV poderá aceitar convites para jantares, almoços, cafés da manhã e atividades de natureza similar, custeados por terceiros, desde que as atividades não envolvam itens considerados de luxo, como bebidas e alimentos excessivamente caros, sejam relacionadas às suas atribuições institucionais e que tal fato seja informado ao seu superior hierárquico.

§6º O conteúdo apresentado por servidor em evento externo e/ou publicado em propriedades digitais oficiais não poderá ser utilizado para fins de divulgação e promoção pessoal e/ou de terceiros.

Art. 12. É vedado ao servidor do IPREV aceitar convites ou ingressos para atividades de entretenimento, como shows, apresentações e atividades esportivas, exceto:

I - nos casos em que for configurada representação institucional, devidamente autorizada pelo Presidente do IPREV, sendo vedada a transferência dos convites ou ingressos a terceiros alheios à instituição;

II - os convites ou ingressos originários de promoções ou sorteios de acesso público, ou de relação consumerista privada, sem vinculação, em qualquer caso, com a condição de agente público do aceitante;

III - os convites ou ingressos ofertados em razão de laços de parentesco ou amizade, sem vinculação com a condição de agente público, e desde que o seu custo seja arcado pela própria pessoa física ofertante; e

IV - os convites ou ingressos distribuídos por órgão ou entidade pública de qualquer esfera de poder, desde que observado limite de valor fixado pela Comissão de Ética.

Art. 13. A participação de autoridade do IPREV em atividades externas e em seminários, congressos, palestras e eventos semelhantes, no Brasil ou no exterior, pode ser de interesse institucional ou pessoal.

§1º Quando se tratar de participação em evento de interesse institucional, as despesas de transporte e estadia, bem como as taxas de inscrição, se devidas, correrão por conta do IPREV.

§2º Excepcionalmente, observado o interesse público, as despesas de transporte e estadia, bem como as taxas de inscrição, em eventos de natureza institucional, poderão ser custeadas pelo promotor do evento, se este for:

I - organismo internacional do qual o Brasil faça parte;

II - instituições relacionadas à propriedade intelectual de governos de outros países;

III - instituição acadêmica, científica e cultural; e

IV - entidade ou associação de classe que não possa ser beneficiária de decisão da qual participe a referida autoridade, seja individualmente, seja em caráter coletivo.

§3º Quando se tratar de evento de interesse pessoal da autoridade, sua participação somente será possível quando:

I - não houver prejuízo às atividades inerentes ao seu cargo;

II - o evento não se configure em conflito de interesses; e

III - todas as despesas corram por conta da própria autoridade.

§4º A publicidade quanto às despesas de transporte e estadia das autoridades de que tratam este artigo será assegurada mediante registro do compromisso na respectiva agenda de trabalho, com explicitação das condições de sua participação, a qual ficará disponível para consulta no Portal do IPREV.

Art. 14. É dever do servidor público e colaboradores eventuais realizar a prestação de contas de afastamentos custeados com recursos públicos (passagens, diárias, hospedagem, outros) nos prazos e formas determinados pelas normas vigentes.

Art. 15. As normas relativas à participação em eventos externos se aplicam, inclusive, durante o gozo de férias e de outras licenças e afastamentos remunerados ou não, bem como aos eventos e atividades organizados por associações e sindicatos, sempre que houver patrocínio de outras instituições privadas.

Art. 16. As despesas relacionadas à participação de agente público em eventos que guardem correlação com as atribuições de seu cargo, promovidos por instituição privada, bem como em seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas, no Brasil ou no exterior, deverão ser custeadas, preferencialmente, pelo IPREV.

§1º Excepcionalmente, observado o interesse público, a instituição promotora do evento poderá custear, no todo ou em parte, as despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e inscrição do agente público, vedado o recebimento de remuneração.

§2º As informações sobre as despesas elencadas no parágrafo anterior deste artigo serão consolidadas pela unidade organizacional ligada diretamente à Presidência a qual o servidor estiver subordinado, e enviadas, mensalmente, para publicação no Portal do IPREV.

Art. 17. Os servidores do IPREV podem participar de eventos realizados por entidades associativas ou representativas de servidores públicos municipais e estaduais, desde que sem ônus para a Administração Pública e mediante comunicação à sua Chefia Imediata com antecedência de, no mínimo, de 3 (três) dias úteis, devendo ao final do evento ser apresentada pelo servidor a devida comprovação de comparecimento.

Parágrafo Único. O servidor do IPREV que se afastar para participar em eventos promovidos por entidades associativas ou representativas de classe não poderá ter as faltas e respectiva produção abonadas, por ausência de previsão legal, podendo se valer das seguintes possibilidades:

I - licença para o cumprimento de mandato classista, na forma do art. 70 da Lei Complementar nº 72/99;

II - reposição de horas em que se ausentar; ou

III - submeter, para a avaliação do Presidente do IPREV, pedido de liberação para participação desses eventos, apresentando justificativa para o afastamento e comprovante de comparecimento, onde tal liberação seria exclusiva para atividades onde se restasse comprovada, de forma inequívoca, sua natureza representativa de classe, o interesse coletivo da categoria na defesa de seus direitos, bem como o interesse público do IPREV.

Art. 18. Todos os contatos com órgãos da imprensa e entrevistas, realizados sob qualquer forma ou meio, seja digital ou presencial, serão conduzidos exclusivamente pela SECOM ou por meio de porta-vozes devidamente autorizados por sua unidade de lotação, sob orientação da SECOM, cuja realização encontra-se vinculada à indicação da pertinência entre seu conteúdo e o interesse público envolvido.

CAPÍTULO IV

Das Situações de Impedimento ou Suspeição

Art. 19. O servidor deverá obedecer às disposições previstas nos arts. 18, 19 e 20 da

Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e declarar impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar, ou parecer afetar, o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, em especial nas seguintes hipóteses:

I - participar da concessão ou registro de benefícios, fiscalização de contratos ou convênios administrativos ou qualquer outra missão ou tarefa que lhe tenha sido confiada, por meio de justificativa reduzida a termo, quando estiver presente conflito de interesses; e

II - participar de atividade ou de instrução de processo de interesse próprio, de cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de pessoa com quem mantenha ou manteve laço afetivo ou inimigo, ou que envolva órgão ou entidade com o qual tenha mantido vínculo profissional nos últimos dois anos, ressalvada, neste último caso, a atuação consultiva ou em processo em que tenha funcionado como advogado, perito ou testemunha.

Do Nepotismo

Art. 20. No âmbito do IPREV, são vedadas as nomeações, contratações ou designações de familiar do Prefeito, Secretários Municipais, do Presidente deste Instituto ou, ainda, familiar de ocupante de cargo efetivo ou em comissão/função de confiança/função gratificada para:

I - cargo em comissão ou função de confiança;

II - atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, salvo quando a contratação tiver sido precedida de regular processo seletivo; e

III - estágio, salvo se a contratação for precedida de processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

Parágrafo único. Para fins deste Código, considera-se familiar do servidor: cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Art. 21. É vedada também a contratação direta, sem licitação, de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, que seja familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue nas áreas demandante ou contratante, ou ainda a ele hierarquicamente superior, no âmbito do IPREV.

Art. 22. Não se considera nepotismo as nomeações, designações ou contratações, desde que não haja subordinação direta ao servidor do IPREV:

I - de servidores municipais ocupantes de cargo de provimento efetivo aprovados em concurso público ou de servidor público inativo, neste caso observada a compatibilidade do grau de instrução, da atividade que lhe seja afeta e a complexidade inerente ao cargo em comissão ou função comissionada a ocupar, além da qualificação profissional do servidor;

II - de pessoa, ainda que sem vinculação funcional com a administração pública, para a ocupação de cargo em comissão de nível hierárquico mais alto que o do familiar agente público do IPREV;

III - realizadas anteriormente ao início do vínculo familiar entre o agente público e o nomeado, designado ou contratado, desde que não se caracterize ajuste prévio para burlar a vedação do nepotismo; e

IV - de pessoa já em exercício no IPREV antes do início do vínculo familiar com o agente público, para cargo, função ou emprego de nível hierárquico igual ou mais baixo que o anteriormente ocupado.

Art. 23. Os editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como os convênios e instrumentos equivalentes para contratação de qualquer entidade, deverão estabelecer a vedação de que familiar de servidor do IPREV preste serviços ao Instituto.

CAPÍTULO V

Da participação em ambientes virtuais

Art. 24. É livre a participação em ambientes virtuais públicos, devendo as opiniões e posicionamentos serem expressos de modo respeitoso e não ofensivo ao IPREV e a seus servidores e colaboradores.

§1º Na rede mundial de computadores e nas mídias sociais, as manifestações do IPREV sobre os mais variados assuntos serão sempre realizadas pelos seus canais oficiais autorizados pela Presidência, sendo permitido o compartilhamento e a divulgação, por meio de perfis pessoais de servidores e colaboradores eventuais, das publicações constantes do Portal do IPREV ou das referentes a notícias já divulgadas oficialmente pelo IPREV por outros canais digitais.

§2º É vedada a discussão e/ou publicação, em ambientes virtuais públicos, de casos concretos analisados ou ainda pendentes de análise no âmbito do IPREV, devendo o servidor ou colaborador eventual, caso questionado sobre qualquer assunto relacionado à gestão previdenciária, indicar os canais oficiais do IPREV para atendimento de dúvidas, esclarecimentos e reclamações.

Art. 25. É facultado ao servidor ou colaborador eventual a participação em grupos de discussão virtual criados por sua unidade, por instrumento de comunicação privado, com finalidade educacional ou de divulgação de informes gerais.

§1º Não poderão ser objeto de discussão em tais grupos assuntos relacionados a processos pendentes de análise ou troca de informações classificadas como de natureza pessoal, sensível, restrita ou sigilosa, que devem ser tratadas exclusivamente por meio dos canais de comunicação institucionais.

§2º Caso o servidor ou colaborador eventual opte por participar do grupo de discussão, este deverá seguir as normas éticas e de conduta indicadas neste Código.

Da segurança da informação

Art. 26. Cabe a todos os agentes públicos submetidos a esse Código de Ética garantir

que toda informação referente ao IPREV deve ser utilizada, gerenciada e protegida adequadamente. Parágrafo único. Integram esse ativo todos os conhecimentos técnicos e tecnológicos (publicações, relatórios e demais informações confidenciais), que garantem a qualidade dos serviços.

Art. 27 Todo servidor do IPREV deve:

- a) Utilizar computadores, redes, entradas USB, internet, e-mails, impressões e demais recursos de acordo com as instruções de segurança aqui redigidas;
- b) Utilizar computadores, impressoras, softwares e equipamentos de informática deste Instituto, e seus respectivos recursos de rede, somente para serviços da Instituição, salvo mediante a autorização prévia do gestor imediato;
- c) Apresentar a Área de Tecnologia da Informação todo e qualquer equipamento pessoal (computador ou mídia externa), para que seja cadastrado e verificado se está apto à utilização dentro do ambiente de trabalho;
- d) Todo colaborador deve estar ciente de que o ambiente do instituto, os sistemas e recursos de TI são monitorados de acordo com as diretrizes de regulação e legislação aplicáveis. O acesso a determinados sites é restrito a cargos de nível estratégico e gerencial.

Art. 28 É vedado transmitir softwares sem licença por meio dos sistemas do Instituto, compartilhar credenciais individuais, como logins, senhas e crachás, bem como, enviar imagens de processos, equipamentos ou maquinário por e-mail ou outro meio, sem prévia autorização.

Art. 29 Todos os que tenham acesso aos sistemas de informação do IPREV são responsáveis pelas precauções necessárias ao acesso não autorizado às mesmas.

Art. 30 Todos devem salvaguardar as senhas e outros meios de acesso a sistemas e documentações.

Art. 31 As senhas são de uso individual e não devem ser divulgadas ou compartilhadas com outras pessoas sob nenhuma hipótese, sendo de inteira responsabilidade do detentor o zelo pela guarda e uso correto da mesma.

Art. 32 Casos as senhas necessitem ser destinadas a uma gerência ou grupo de pessoas, tal iniciativa se dará apenas com expressa autorização da Diretoria competente.

Art. 33 Todos os documentos devem permanecer protegidos em local seguro, quando não estiverem sendo manuseados.

Do direito de propriedade

Art. 34 O IPREV é detentor dos direitos de propriedade de quaisquer materiais, produtos ou serviços que sejam criados durante a jornada regular de trabalho e/ou que tenham sido produzidos fazendo-se o uso de ativos ou recursos da autarquia.

Art. 35 É vedado aos agentes públicos fotografar ou filmar ambientes internos sem a devida autorização do Gabinete e/ou das pessoas que são fotografadas e filmadas.

Art. 36 É vedada a reprodução, distribuição ou alteração de materiais institucionais sem a prévia autorização do gestor responsável pela área.

CAPÍTULO VI Da Comissão de Ética

Art. 37 A Comissão de Ética será instituída por meio de Portaria expedida pelo Presidente da Autarquia, a qual caberá:

- I. atuar como instância consultiva na aplicação do presente Código;
- II. apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou condutas de agentes públicos, verificando a sua adequação às normas éticas pertinentes;
- III. encaminhar as suas conclusões ao Presidente pela instauração do processo administrativo disciplinar quando vislumbrar indícios de infração administrativa que possa ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Complementar nº 72, de 28 de junho de 1999 (Estatuto dos Servidores públicos do Município de São Gonçalo do Amarante);
- IV. analisar pedido de reconsideração da decisão da Comissão, na forma disciplinada no seu regimento interno;
- V. fazer recomendações genéricas ou individualizadas, visando a orientar os agentes públicos quanto à sua postura ética em situações específicas;
- VI. divulgar o presente Código de Ética e suas alterações, propondo à Presidência do IPREV a revisão das suas normas visando ao seu aperfeiçoamento.
- VI. sugerir ao Presidente do IPREV a exoneração de ocupante de cargo de confiança ou a destituição de função de confiança quando constatada a ofensa às normas éticas;
- VII. sugerir a extinção contratual com o fornecedor que desrespeitar este Código;
- VIII. criar seu Regimento Interno.

Art. 38 A Comissão de Ética será composta de 05 (cinco) membros, sendo 02 (dois) de cada Diretoria da Autarquia e 01 (um) do Gabinete da Presidência.

§1º Os membros da Comissão de Ética serão designados pelo Presidente do IPREV.

§2º A Comissão de Ética deliberará por maioria simples, com um quórum mínimo de 3 (três) membros.

§3º Estão legitimados a apresentar questões à Comissão de Ética o Presidente, os Diretores, o Gestor de Controle Interno e o agente público.

§4º A Comissão de Ética deverá adotar o formalismo moderado como norteador de todas as fases de sua atuação, observados os direitos ao contraditório e à ampla defesa.

§5º A atuação na Comissão de Ética é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais do servidor.

§6º Os membros da Comissão de Ética terão um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§7º O Presidente e o Vice-Presidente da Comissão de Ética serão eleitos pelos membros da comissão de ética para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§8º Caberá ao Vice-Presidente da Comissão de Ética substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos.

§9º A ausência do Presidente e do Vice-Presidente concomitantemente impedirá a realização de qualquer sessão.

§10 Cessará a investidura de membros das Comissões de Ética:

- I. com a extinção do mandato;
- II. com a renúncia;
- III. no caso de desvio ético reconhecido pela própria Comissão;
- IV. pela aplicação de qualquer penalidade disciplinar;
- V. com a exoneração do servidor do cargo efetivo ou em comissão.

§ 11 A designação como membro da Comissão de Ética, por ocupantes de cargos exclusivamente em comissão, não obsta a sua livre nomeação/exoneração do cargo.

CAPÍTULO VII

Das disposições finais e transitórias

Art. 39 A Unidade de Controle Interno, por meio do Programa de Compliance, velará pela aplicação deste Código, encarregando-se de sua difusão entre os agentes públicos do IPREV.

Art. 40 Este Código deve ser encaminhado:

I - a todos os servidores em exercício e aos novos servidores no momento do ingresso, os quais deverão atestar o recebimento por escrito;

II - para as empresas contratadas pelo IPREV para fins de orientar a conduta dos funcionários em atividade junto a Autarquia.

Parágrafo único. O servidor em exercício no início da vigência deste Código deverá atestar o recebimento, por escrito, mediante assinatura do protocolo de recebimento, ou documentação equivalente, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a publicação deste Código.

Art. 41 O regimento interno da Comissão de Ética será aprovado mediante portaria do Presidente do IPREV.

SAAE

PORTARIA N.º 103/2023/SAAE/SGA, de 29 de agosto de 2023.

Concessão do Adicional de Periculosidade

O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas 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, em consonância com o que consta no parecer dos autos de n.º 345/2023/SAAE/SGA.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder ao servidor Murilo Vieira da Silva, matrícula n.º 093, ocupante do cargo de Operador de Sistemas do quadro de servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, o Adicional de Periculosidade a ser pago a razão de 30% (trinta por cento) do vencimento base do servidor.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 28 de agosto de 2023.

Art. 3º Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

São Gonçalo do Amarante/RN, 29 de agosto de 2023.

Iwry Magnum Silva do Nascimento
Diretor Presidente

PORTARIA N.º 104/2023/SAAE/SGA, de 29 de agosto de 2023.

Comissão de Atualização dos Regulamentos de Segurança e Saúde do Trabalho do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.

O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE do município de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Municipal n.º 1.479 de 17 de abril de 2015, que fixa a estrutura administrativa do Serviço de água e esgoto-SAAE/SGA,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Atualização dos Regulamentos de Segurança e Saúde do Trabalho do Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE de São Gonçalo do Amarante/RN:

DENNY RICCELLY DE OLIVEIRA SOUZA- Presidente;
ALEF GIOVANE LIMA DO NASCIMENTO FERNANDES - Membro;
CAMILLA DE MEDEIROS DANTAS AZEVEDO - Membro;
LUANA BEATRIZ DE SOUZA SANTOS - Membro;
MARINA SANTOS DE SOUSA – Membro.

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

São Gonçalo do Amarante/RN, 29 de agosto de 2023.

Iwry Magnum Silva do Nascimento
Diretor Presidente