SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ
FAMEP
Federação das Associações de Municípios do Estado do Pará

Pará , 31 de Agosto de 2020 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará • ANO XI | Nº 2562

Expediente:
Federação das Associações de Municípios do Estado do Pará - FAMEP

CONSELHO DIRETOR 2017/2020

Presidente – Wagne Costa Machado – Prefeito do município de Piçarra (PA);

Secretário/Tesoureiro – Josenir Gonçalves Nascimento.
MEMBROS DO CONSELHO FISCAL – TITULARES
Jaime da Silva Barbosa – Município de Cachoeira do Arari (PA).
MEMBROS DO CONSELHO FISCAL – SUPLENTES

MEMBROS DO CONSELHO DIRETOR
AMAM – Jaime da Silva Barbosa – (Presidente) Prefeito de Cachoeira do Arari (PA).

AMATCARAJÁS – Adelar Pelegrini –(Presidente) - Prefeito de Tucumã

AMUNEP – Antonio Menezes Nascimento das Merces (Tonhão) – (Presidente) – Prefeito de São João de Pirabas

AMUCAN –

AMUT – Jailson da Costa Alves – (Presidente) - Prefeito de Mojuí dos Campos;

COIMP – Valdomiro Fernandes Coelho Junior – Prefeito de Ourém

CODESEI – Paulo Alcântara – (Presidente) Prefeito de Barcarena;

COMPART – Carlos César Vieira – (Responsável) Secretário Executivo;

AMCBM (BELO MONTE) – Jefferson Figueiredo –(Responsável) Secretário Executivo.

Obs: Os membros anteriores renunciaram conformeart. 14, § 6º da Constituição Federal, Lei Complementar 64/1990 e a Resolução nº 20.645 do TSE
Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará no dia 04/06/2020. Edição 2501
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/famep/

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIAL SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº008/ C.M.A.S/2020.

Água Azul do Norte – PA, 24 de junho de 2020.

CONSIDERANDO que O **CMAS** - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, órgão superior de deliberação colegiada, instituído pela Lei Municipal **Nº 424/2015** que revogou a **Lei 061/97**, de caráter permanente e de composição paritária entre governo e sociedade civil;
A Mesa Diretora do Conselho Municipal de Assistência Social de Água Azul do Norte, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Plenária Aprovou e Ela promulga a seguinte **RESOLUÇÃO**:
Art. 1º - Fica APROVADO o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social.
Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Registre-se

_____
Presidente do C. M. A.S

Conselheiros:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Publicado por:
Luziane Vieira de Sousa
Código Identificador:CC986210

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 093/2020

CONTRATO Nº.....: 093/2020
ORIGEM.....: CONVITE Nº 036/2020-000004
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA.....: V B DOS SANTOS CONSTRUTORA EIRELI
OBJETO.....: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra na construção de 3 (três) salas de aula na Escola Municipal de Ensino Fundamental Jussara II, na vila Jussara conforme planilha orçamentária em anexo
VALOR TOTAL.....: R$ 35.300,00 (trinta e cinco mil, trezentos reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2020 Atividade 0909.123610403.2.026 Manutenção do Fundo Municipal de Educação/SME, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R$ 35.300,00
VIGÊNCIA.....: O prazo de vigência do Contrato será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do Termo de Contrato.
DATA DA ASSINATURA.....: 28 de Agosto de 2020

Publicado por:
Monica Denise Christmann
Código Identificador:CCB6795E

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ

MUNICIPIO DE ANAPU
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 01/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANAPU, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e nas demais leis que regem a espécie e, considerando a homologação do Resultado do Concurso Público Municipal objeto do Edital 001/2019, **TORNA PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS**, relacionados no anexo II, deste Edital, para o provimento do cargo efetivo de AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO da Prefeitura Municipal de Anapu.
Os candidatos relacionados no Anexo II do presente Edital deverão comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, na sede da Prefeitura Municipal de Anapu/PA, situada à Avenida Getúlio Vargas nº 98, Bairro Centro, Anapu-PA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, iniciando a partir de 31.08.2020, no horário das 08:00 às 12:00 horas, para apresentação e entrega dos documentos constantes do anexo I deste Edital.

Por fim, apresenta aos convocados os modelos de declaração que deverão ser preenchidas adequadamente pelos candidatos, com suas informações pessoais e deverão ser apresentadas no prazo acima descrito. Sendo que, as declarações dos anexos III, IV e V são obrigatórias e a do anexo VI é facultativa, conforme decisão pessoal e espontânea do candidato.

Anapu-PA, 28 de agosto de 2020.

AELTON FONSECA SILVA
Prefeito de Anapu/PA

ANEXO I
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS HABILITADOS E CONVOCADOS

cópia do documento de identidade e CPF;
Certidões para fins de posse em cargo público, dos locais onde haja residido nos últimos 5 (cinco) anos, dos seguintes órgãos: Justiça Federal, Justiça Eleitoral (quitação e negativa de crime eleitoral) e Distribuidor Criminal do Estado;
Atestado de antecedentes criminais, expedido pela Secretaria de Segurança Pública, onde haja residido nos últimos 5 (cinco) anos;
declaração de não ter sofrido penalidades, no exercício de função pública.
declaração de não ter acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não acumuláveis;
declaração de bens, na forma da Lei;
comprovação da escolaridade, por meio de diploma devidamente registrado nos termos da legislação do MEC, e requisitos exigidos;
apresentação do comprovante de registro no órgão de classe e respectiva regularidade, se o exercício do cargo assim exigir;
certidão de nascimento ou casamento, título de eleitor, PIS/PASEP (se já cadastrado);
02 (duas) fotos 3x4, iguais e recentes.
certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
carteira de vacinação dos filhos até 07 anos;
certificado de reservista, se do sexo masculino;
Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio;

Os documentos mencionados nos itens “b” e “c” deverão ser originais ou, quando expedidos via Internet deverão possuir código de identificação.

ANEXO II
RELAÇÃO DE CANDIDATOS HABILITADOS E CONVOCADOS
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL
EDITAL Nº 001/2019

CARGO – AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
251.195	MARCOS EVANDRO ARAUJO BRITO	1º	APROVADO
251.096	WASLLEN GONÇALVES BARBOZA	2º	APROVADO
251.194	ITAMAR NERI ANACLETO	3º	APROVADO
251.332	ORLANDO MACHADO DE ARAUJO FILHO	4º	APROVADO
251.397	RAYNARA COELHO PEREIRA	5º	APROVADO
251.036	LEONARDO DA SILVA SOUZA	6º	APROVADO
251.098	DAVI PEDRO DE MELO	7º	APROVADO
251.038	JOSIEL CARVALHO DA SILVA	8º	APROVADO

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Eu,_____, infra-assinado, brasileiro (a), estado civil_____, portador (a) do RG n°_____, inscrito (a) no CPF sob o n° _____, DECLARO para todos os efeitos legais, não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar de suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Anapu, Pará, (dia) de (mês) de (ano).

_____
DECLARANTE

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS

Eu,_____, CPF_____, RG _____ declaro sob pena de responsabilidade, que não exerço cargo, emprego ou função atividade no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público. Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Anapu, Pará, (dia) de (mês) de (ano).

_____
DECLARANTE

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE BENS

(NOME COMPLETO), nacionalidade, estado civil, profissão, portador (a) da cédula de identidade RG n.º (número de RG), inscrito(a) no CPF sob n.º (número de CPF), (qualificação completa, com endereço da residência e informações complementares e pertinentes a identificação do candidato), DECLARA para os devido fins que:

( ) Não possui bens.
( ) Possui os bens e conforme discriminação e valor abaixo especificado:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM R$

Para os devidos fins de direito, firma, data e assina.

Anapu, Pará (dia) de (mês) de (ano).

_____
DECLARANTE

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

(NOME COMPLETO), nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG n.º (número de RG), inscrito(a) no CPF sob n.º (número de CPF), (qualificação completa, com endereço da residência e informações complementares e pertinentes a identificação do candidato), DECLARA por livre e espontânea vontade e sem nenhuma coação, que desiste de tomar posse no cargo público em que houve a aprovação e convocação no

Concurso Público Municipal realizado pela Prefeitura Municipal de Anapu, Estado do Pará; em virtude de ter em vista emprego público em outro órgão, não podendo assim acumular mais um cargo. Para maior clareza, firma a presente Declaração.

Anapu, Pará, (dia) de (mês) de (ano).

_____
DECLARANTE

Publicado por:
Juliana Montandon
Código Identificador:821D9CA9

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 20190782

Espécie: Pregão Presencial n° 9-039/2019. Contratante: Prefeitura Municipal de Barcarena. Contratado: **TOTAL BRASIL LOCADORA DE VEÍCULOS EIRELI.** Objeto: **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DOS TIPOS: CARROS (PASSEIO E UTILITÁRIOS) E ÔNIBUS. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA**:O presente termo aditivo tem como objeto a renovação do contrato por mais **12 (doze)** meses consecutivos, contados a partir do dia **03 de julho de 2020** até o dia **03 de julho de 2021**.**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**: O valor estimado para 12 (doze) meses é de **R$ 4.015.896,00** (quatro milhões, quinze mil e oitocentos e noventa e seis reais), conforme tabela. **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2020** As despesas decorrentes do presente termo correrão a conta de seguinte classificação funcional programática e categoria econômica: **02 –Prefeitura Municipal de Barcarena;02.08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMNISTRAÇÃO;04.061.0000.2.020 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Tesouro;02.21 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;15.122.0074 2.069 – Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano; 02.22 – SEC. MUN. DE ORDENAMENTO TERRITORIAL E HABITAÇÃO; 04.122.0074.2.074 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Ordenamento Territorial e Habitação;02.18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA;13.122.0074.2.039 - Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura;02.23 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA TRÂNSITO E DEFESA;04.122.0074.2.078 - Manutenção da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Defesa;02.20 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA;20.122.0074.2.049 - Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura;20.605.0030.20.51 – Apoio ao transporte na produção Rural;02.06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO; 04.122.0074.2.012 - Manutenção da Secretaria Mun. de Planejamento; 02.10 – SECRETARIA MUN. DE TRABALHO E EMPREGO; 04.122.0074.2.026 - Manutenção da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego; 02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA;04.123.0074.2.024 - Manutenção da Secretaria Municipal de Receita; 3.3.90.93.00 – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica; 3.3.90.39.14 – Locação de bens imóveis de outras naturezas intangíveis.**

Barcarena (PA), de 03 de julho de 2020.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:7FD0DEA3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 021/2020-CMDCA

Dispõe sobre o afastamento provisório do cargo de Conselheira Tutelar - Sede, Lia Silva Machado, por motivo de férias regulamentares.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei nº 1.903, de 04 de julho de 1997, modificada pela Lei Municipal nº 2.093 de 17 de junho de 2011 e Lei Municipal n° 2.162 de 22 de abril de 2015.

CONSIDERANDO a Portaria nº 0663/2020 - SEMAT, que concede 30 (trinta) dias de férias regulamentares à conselheira tutelar **Lia Silva Machado**, a serem gozadas de 01 a 30 de setembro de 2020**.**

CONSIDERANDO que os Conselheiros Tutelares Suplentes serão convocados de acordo com a ordem de votação e receberão remuneração proporcional aos dias que atuarem no órgão, sem prejuízo da remuneração dos titulares quando em gozo de licenças e férias regulamentares.

RESOLVE:
Art. 1º- Convocar o Sr. **Anderson de Jesus Batista da Silva,** a tomar posse como Conselheiro Tutelar do Município de Barcarena em substituição à Conselheira Tutelar, declarando assim o afastamento provisório do cargo no período constante na portaria acima mencionada.
Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Barcarena, 31 de agosto de 2020.

HAMILTON JOSÉ MOREIRA CAMINHA
Presidente do CMDCA
Resolução nº014/2019-CMDCA

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:641F90D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 022/2020-CMDCA

Dispõe sobre o afastamento provisório do cargo de Conselheiro Tutelar – Vila dos Cabanos, Antonio Raniere Leitão da Silva, por motivo de férias regulamentares.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei nº 1.903, de 04 de julho de 1997, modificada pela Lei Municipal nº 2.093 de 17 de junho de 2011 e Lei Municipal n° 2.162 de 22 de abril de 2015.

CONSIDERANDO a Portaria nº 0663/2020 - SEMAT, que concede 30 (trinta) dias de férias regulamentares ao conselheiro tutelar **Antonio Raniere Leitão da Silva**, a serem gozadas de 01 a 30 de setembro de 2020**.**

CONSIDERANDO que os Conselheiros Tutelares Suplentes serão convocados de acordo com a ordem de votação e receberão remuneração proporcional aos dias que atuarem no órgão, sem prejuízo da remuneração dos titulares quando em gozo de licenças e férias regulamentares.

RESOLVE:
Art. 1º- Convocar **Sra. Crisley Guedes do Espirito Santo Ferreira,** a tomar posse como Conselheira Tutelar do Município de Barcarena em substituição ao Conselheiro Tutelar, declarando assim o afastamento provisório do cargo no período constante na portaria acima mencionada.
Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Barcarena, 31 de agosto de 2020.

HAMILTON JOSÉ MOREIRA CAMINHA
Presidente do CMDCA
Resolução nº014/2019-CMDCA

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:933044FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 9-046/2020

Objeto: Registro de preços para futura contratação de empresa na prestação de serviços de confecção, instalação e recuperação de grades de ferro nas escolas e prédios da secretaria municipal de educação. **Abertura: 11/09/2020 às 09h00min**. O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados nos sítios www.comprasgovernamentais.gov.br (UASG 980425) e www.barcarena.pa.gov.br/portal/licitacao; e no Departamento de Licitações e Contratos (CPL), sito a Prefeitura Municipal de Barcarena, localizada na Avenida Cronge da Silveira, nº 438 – Prédio da Prefeitura – Altos, Bairro Comercial, CEP: 68.445-000, Barcarena/PA.

THAIS DA SILVA QUARESMA,
Pregoeira da CPL.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:1C4DE8B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
10 º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 20160083

Espécie: Pregão Presencial n º 20160083. Contratante: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desenvolvimento Social. Contratado: **M N SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA.** Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR GRATUÍTO DE ALUNOS (Tipo ônibus, MICRO-ÔNIBUS E UTILITÁRIO. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA :** O presente termo aditivo tem como objetivo a renovação do contrato por mais **181 (cento e oitenta e um) dias** consecutivos (corridos), contados a partir do dia **01 de julho de 2020** até o dia 29 **de dezembro de 2020**. **CLÁUSULA SEGUNDA- DO VALOR:** O valor estimado para **181 (cento e oitenta e um) dias** é de R$ 4.660.389,19 (Quatro milhões seiscentos e sessenta mil trezentos e oitenta e nove reais e dezenove centavos), conforme planilha abaixo. **CLÁUSULA TERCEIRA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As** despesas decorrentes do presente termo correrão a conta de seguinte classificação funcional programática e categoria econômica: **UNIDADE GESTORA:** 18 – Secretaria Municipal de Educação;**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 18.12 - Secretaria Municipal de Educação; **FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO / PROGRAMA / PROJETO ATIVIDADE: 12.122.0074.2.137** – **MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;NATUREZA DE DESPESA:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; **SUBELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; **UNIDADE GESTORA:** 18 – Secretaria Municipal de Educação; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 18.13 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação FUNDEB;**FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO / PROGRAMA / PROJETO ATIVIDADE: 12.361.0035.2.154** – **AMPLIAR, ADEQUAR E MANTER COM QUALIDADE O TRANSPORTE ESCOLAR RODOVIÁRIO E AQUAVIARIO – FUNDEB; NATUREZA DE DESPESA:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; **SUBELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; **UNIDADE GESTORA:** 18 – Secretaria Municipal de Educação; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 18.14 - Fundo Municipal de Educação; **FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO / PROGRAMA / PROJETO ATIVIDADE: 12.361.0035.2.162** – **MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE; NATUREZA DE DESPESA:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; **SUBELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Barcarena (PA), de 01 de julho de 2020.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:1992F536

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 20190809

Espécie: Pregão Presencial n° 9-030/2019. Contratante: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desenvolvimento Social. Contratado: **ALMEIDA E PEREIRA DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LTDA.** Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO EDUCACIONAL APLICADO EXCLUSIVAMENTE AO SETOR PÚBLICO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO , CONVERSÃO DE DADOS LEGADO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO DE TODOS OS SISTEMAS/MÓDULOS FORNECIDOS CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA :** O presente termo aditivo tem como objeto a renovação do contrato por mais **12(doze)** meses consecutivos, contados a partir do dia **05 de agosto de 2020** até o dia **05 de agosto de 2021**. **CLÁUSULA SEGUNDA- DO VALOR:** O valor estimado para 12(doze) meses é de R$ 178.230,00 (Cento e setenta e oito mil duzentos e trinta reais). **CLÁUSULA TERCEIRA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2020:** As despesas decorrentes do presente termo correrão a conta de seguinte classificação funcional programática e categoria econômica; **UNIDADE GESTORA**: 18- Secretária Municipal de Educação; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**:18.12- Secretaria Municipal de Educação; **FUNÇÃO/ SUBFUNÇÃO/ PROGRAMA/PROJETO ATIVIDADE**:12.122.0074.2.137- Manutenção da Secretaria Municipal de Educação; **NATUREZA DE DESPESA**: 3.3.90.39.00- Outros Serviços de terceiros- Pessoa Jurídica; **SUB ELEMENTO DE DESPESA**: 3.3.9.39.99- Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

Barcarena (PA), de 05 de agosto de 2020.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:0F806A08

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-026/2020

Processo Administrativo nº 0259/2020-SEMUSB.Processo Licitatório Pregão Eletrônico nº 9-026/2020.
ONDE SE LÊ:
~~**Data de abertura: 12/09/2020 às 09h00min.**~~
LEIA-SE:
Data de abertura 14/09/2020 às 09h00min.
As demais informações permanecem inalteradas conforme publicação no Diário da União, Seção 3, nº 166, página 218, Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, Ano XI, n° 2561, página 7 e Diário do Pará, página B12, todos do dia 28/08/2020.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:1D2DA89D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO Nº 20190402-PMB

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº: 004/2020-PE-SRP – PMB.
ORIGEM: Pregão Eletrônico nº 006/2020.

CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU-PA através da **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA-SEINFRA.**
CONTRATADA: **A P DA SILVA COMERCIO DE PEÇAS NAUTICAS EIRELI.** CNPJ: 32.204.121/0001-41.
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BUJARU – PA.**
VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$ 175.211,50 (cento e setenta e cinco mil, duzentos e onze reais e cinquenta centavos).
VIGÊNCIA: 14/08/2020 à 31/12/2020.
DATA DA ASSINATURA: 14 de agosto de 2020.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº: **005/2020-PE-SRP – PMB.**
ORIGEM: Pregão Eletrônico nº 006/2020.
CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU-PA através da **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA-SEINFRA.**
CONTRATADA: **VANGUARDA COMERCIO DE PEÇAS & PNEUS LTDA.** CNPJ: 21.543.743/0001-88.
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BUJARU – PA.**
VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$ 124.352,00 (cento e vinte e quatro mil, trezentos e cinquenta e dois reais).
VIGÊNCIA: 14/08/2020 à 31/12/2020.
DATA DA ASSINATURA: 14 de agosto de 2020.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº: **006/2020-PE-SRP – PMB.**
ORIGEM: Pregão Eletrônico nº 006/2020.
CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU-PA através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**
CONTRATADA: **VANGUARDA COMERCIO DE PEÇAS & PNEUS LTDA.** CNPJ: 21.543.743/0001-88.
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BUJARU – PA.**
VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$ 106.663,00 (cento e seis mil, seiscentos e sessenta e três reais).
VIGÊNCIA: 14/08/2020 à 31/12/2020.
DATA DA ASSINATURA: 14 de agosto de 2020.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº: **007/2020-PE-SRP – PMB.**
ORIGEM: Pregão Eletrônico nº 006/2020.
CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU-PA através da **SECRETARIA DE SAÚDE.**
CONTRATADA: **VANGUARDA COMERCIO DE PEÇAS & PNEUS LTDA.** CNPJ: 21.543.743/0001-88.
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BUJARU – PA.**
VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$ 58.540,00 (cinquenta e oito mil, quinhentos e quarenta reais).
VIGÊNCIA: 14/08/2020 à 31/12/2020.
DATA DA ASSINATURA: 14 de agosto de 2020.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº: **008/2020-PE-SRP – PMB.**
ORIGEM: Pregão Eletrônico nº 006/2020.
CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU-PA através da **SECRETARIA DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL.**
CONTRATADA: **VANGUARDA COMERCIO DE PEÇAS & PNEUS LTDA.** CNPJ: 21.543.743/0001-88.
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BUJARU – PA.**
VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$ 8.768,00 (oito mil, setecentos e sessenta e oito reais).
VIGÊNCIA: 14/08/2020 à 31/12/2020.
DATA DA ASSINATURA: 14 de agosto de 2020.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº: **009/2020-PE-SRP – PMB.**
ORIGEM: Pregão Eletrônico nº 006/2020.
CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU-PA através da **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE.**
CONTRATADA: **VANGUARDA COMERCIO DE PEÇAS & PNEUS LTDA.** CNPJ: 21.543.743/0001-88.
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BUJARU – PA.**
VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$ 3.840,00 (três mil, oitocentos e quarenta reais).
VIGÊNCIA: 14/08/2020 à 31/12/2020.
DATA DA ASSINATURA: 14 de agosto de 2020.

Publicado por:
Mizael da Silva Pereira
Código Identificador:B110B56C

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO Nº 20200622-PMB

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: **017/2020-DL-PMB.**
ORIGEM: Dispensa de Licitação nº 008/2020.
CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU-PA através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**
CONTRATADA: **EMPRESA J LEMOS DE CARVALHO – ME.**
CNPJ: 12.294.602/0001-88.
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERMANENTES, PARA O COMBATE A NOVA PANDEMIA DE COVID-19 "CORONA VÍRUS" PARA MELHOR ATENDER AS NECESSIDADES DOS USUÁRIOS E FUNCIONÁRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BUJARU/PA.**
VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$ 65.970,00 (sessenta e cinco mil novecentos e setenta reais).
VIGÊNCIA: 06 de julho de 2020 à 31 de dezembro de 2020.
DATA DA ASSINATURA: 06 de julho de 2020.

Publicado por:
Mizael da Silva Pereira
Código Identificador:B898C470

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO Nº 20200623-PMB

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: **018/2020-DL-PMB.**
ORIGEM: Dispensa de Licitação nº 009/2020.
CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU-PA através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**
CONTRATADA: **EMPRESA MEDICAL PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA.**
CNPJ: 30.614.049/001-03.
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PARA O COMBATE A NOVA PANDEMIA DE COVID-19 "CORONA VÍRUS" PARA MELHOR ATENDE ÀS NECESSIDADES DOS USUÁRIOS E FUNCIONÁRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BUJARU-PA.**
VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$ 32.950,00 (Trinta e dois mil, novecentos e cinquenta reais).
VIGÊNCIA: 06 de julho de 2020 à 31 de dezembro de 2020.
DATA DA ASSINATURA: 06 de julho de 2020.

Publicado por:
Mizael da Silva Pereira
Código Identificador:42599EB7

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO Nº 20200623-PMB

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: **019/2020-DL-PMB.**
ORIGEM: Dispensa de Licitação nº 009/2020.
CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU-PA através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**
CONTRATADA: **EMPRESA M R M GUIMARÃES JUNIOR.** CNPJ: 31.153.272/0001-55.
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PARA O COMBATE A NOVA PANDEMIA DE COVID-19 "CORONA VÍRUS" PARA MELHOR ATENDE ÀS NECESSIDADES DOS USUÁRIOS E FUNCIONÁRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BUJARU-PA.**
VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$ 59.630,00 (Cinquenta e nove mil e seiscentos e trinta reais).
VIGÊNCIA: 06 de julho de 2020 à 31 de dezembro de 2020.
DATA DA ASSINATURA: 06 de julho de 2020.

Publicado por:
Mizael da Silva Pereira
Código Identificador:D369071D

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO Nº 20200624-PMB

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: **020/2020-DL-PMB.**
ORIGEM: Dispensa de Licitação nº 010/2020.
CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU-PA através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**
CONTRATADA: **EMPRESA J B GEMAQUE COMERCIO DE MATERIAIS CIRURGICOS LTDA.** CNPJ: 05.964.883/0001-73.
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ENFRENTAMENTO DO COVID-19 NO MUNICÍPIO DE BUJARU/PA.**
VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$ 147.080,00 (cento e quarenta e sete mil e oitenta reais).
VIGÊNCIA: 06 de julho de 2020 à 31 de dezembro de 2020.
DATA DA ASSINATURA: 06 de julho de 2020.

Publicado por:
Mizael da Silva Pereira
Código Identificador:79955741

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO Nº 20200625-PMB

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: **021/2020-DL-PMB.**
ORIGEM: Dispensa de Licitação nº 011/2020.
CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU-PA através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**
CONTRATADA: **EMPRESA J B GEMAQUE COMERCIO DE MATERIAIS CIRURGICOS LTDA.** CNPJ: 05.964.883/0001-73.
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE TESTE RÁPIDO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE NA PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À COVID-19 NO MUNICÍPIO DE BUJARU-PA LTDA.**
VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$ 618.750,00 (seiscentos e dezoito mil, e setecentos e cinquenta reais).
VIGÊNCIA: 06 de julho de 2020 à 31 de dezembro de 2020.
DATA DA ASSINATURA: 06 de julho de 2020.

Publicado por:
Mizael da Silva Pereira
Código Identificador:D9CD13EF

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO Nº 20200204 - PMB

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: **019/2020-PE – PMB.**
ORIGEM: Pregão Eletrônico nº 004/2020.
CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU-PA através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**
CONTRATADA: **EMPRESA AIKY COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO EIRELI.** CNPJ: 04.848.586/0001-08.
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE), DE ACORDO COM AS DEMANDAS ENCAMINHADAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BUJARU-PA.**
VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$ **R$ 548.877,00** (Quinhentos e quarenta e oito mil, oitocentos e setenta e sete reais).
VIGÊNCIA: 19/08/2020 à 31/12/2020.
DATA DA ASSINATURA: 19 de agosto de 2020.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: **020/2020-PE – PMB.**
ORIGEM: Pregão Eletrônico nº 004/2020.
CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU-PA através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**
CONTRATADA: **EMPRESA BRASIL NORTE COMERCIO DE MATERIAIS EM GERAL E SERVIÇOS LTDA - EPP** CNPJ: 24.011.497/0001-01.
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE), DE ACORDO COM AS DEMANDAS ENCAMINHADAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BUJARU-PA.**
VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$ 62.130,00 (sessenta e dois mil, cento e trinta reais).
VIGÊNCIA: 19/08/2020 à 31/12/2020.
DATA DA ASSINATURA: 19 de agosto de 2020.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: **021/2020-PE – PMB.**
ORIGEM: Pregão Eletrônico nº 004/2020.
CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU-PA através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**
CONTRATADA: **EMPRESA R C V R DE OLIVEIRA LTDA-EPP.** CNPJ: 15.300.567/0001-50.
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE), DE ACORDO COM AS DEMANDAS ENCAMINHADAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BUJARU-PA.**
VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$ 303.990,00 (trezentos e três mil, novecentos e noventa reais).

Publicado por:
Mizael da Silva Pereira
Código Identificador:1E4D3D00

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - FUNCEL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Pelo presente termo, a Comissão de Licitação do Municipio de CANAÃ DOS CARAJÁS, através da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER torna público para conhecimento dos interessados, o julgamento dos propostas de que trata o processo licitatório nº 013/2020-FUNCEL modalidade CONVITE Nº 001/2020/CPL que teve como objetivo a seleção da melhor proposta para Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuados de Manutenção Predial, preventiva e corretiva, para atender as necessidades da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS ESTADO DO PARÁ. Foi em toda sua tramitação atendida a legislação pertinente.

Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, HOMOLOGO o processo licitatório nº 013/2020-FUNCEL e ADJUDICO à proponente J HENRIQUE BORGES FILHO REFRIGERAÇÃO EIRELI, com o valor total de R$ 281.766,40 (duzentos e oitenta e um mil setecentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos), vencedora desse certame nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, o seu objeto.

Publique-se.

Ao departamento competente para as providências de costume.

CANAÃ DOS CARAJÁS, 26 de Agosto de 2020.

HERICK BRUNO DE CARVALHO DA SILVA
Diretor Presidente

Publicado por:
Tais Leite Carvalho
Código Identificador:D4763B87

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
DECRETO N.º 1165/2020

Decreto n.º 1165/2020

Prorroga o mandato de Presidente e Vice-presidente do Conselho Municipal de Educação de Canaã dos Carajás/PA, nomeados através do Decreto nº 987/2018, em virtude do período pandêmico, relacionado a COVID -19.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e da Lei Municipal nº 168/2007.

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogação do mandato de Presidente e Vice-presidente, em atendimento ao Ofício nº 015/2020 da União Nacional dos Conselhos Municipais do Estado Pará-UNCME/PA:

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado o mandato de presidente e vice-presidente do Conselho Municipal de Educação de Canaã dos Carajás/PA, nomeados através do Decreto nº 987/2018, publicado aos 13 de agosto de 2018.

Art. 2º A prorrogação do mandato compreende o período de 09 de julho de 2020 a 09 de abril de 2021.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canaã dos Carajás, Estado do Pará, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de agosto de 2020.

JEOVÁ GONÇALVES DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:6D6B1EAC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PORTARIA N.º 448/2020

Portaria n.º 448/2020- GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Sr. **Igor Conceição Ribeiro,** inscrito no CPF nº. 019.376.422-36, ocupante do cargo de Auditor Ambiental, para exercer a função de Gestor do Parque Natural Municipal Veredas dos Carajás, junto a **Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA.**

Art. 2º - Pela acumulação dos cargos descritos no artigo anterior, não decorrerá ao nomeado, o acréscimo aos seus vencimentos, continuando o mesmo a receber como Auditor Ambiental, junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Canaã dos Carajás-PA, aos 26 dias do mês de agosto de 2020.

JEOVÁ GONÇALVES DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:ADD2B0DB

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PORTARIA N.º 449/2020

Portaria n.º 449/2020- GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR EXPRESSAMENTE a **Portaria nº 126/2018 – GP**, que dispõe sobre a **DESIGNAÇÃO** do Sr. **Moacir Batista Freitas**, inscrito no CPF sob nº 411.052.222-68, ocupante do cargo de Agente de Serviços Técnicos Ambientais, para exercer a fiscalização geral das áreas de meio ambiente e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência ambiental nacional, **INTIMANDO, NOTIFICANDO, AUTUANDO** e estabelecendo prazos e tomando outras providências relativas aos infratores das posturas, leis e normas municipais e da legislação ambiental, realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações, bem como orientar e controlar processos voltados na área de conservação.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Canaã dos Carajás-PA, aos 26 dias do mês de agosto de 2020.

JEOVÁ GONÇALVES DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:03CD4EE1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Portaria nº 075/2020 – SEMSA

Dispõe sobre a Concessão de Suprimento de Fundo e dá outras providencias.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o Decreto nº 946/2017, de 18 de Dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar a liberação de fundo rotativo solicitado via memorando nº 320/2020 ao servidor **JULIANA MOTA QUEIROZ,** CPF 007.689.192-58, cargo/função Diretora Administrativa e Financeira Port. 350/2018 - GP, lotação Hospital Municipal Daniel Gonçalves. Onde o pagamento do mesmo está programado para o dia 16/04/2019, conforme solicitado em memorando.

Art. 2º. As despesas obedecerão aos seguintes elementos de despesas e valores:

Material de Consumo	**3.3.90.30**	**R$ 3.0000,00**
Transportes e Desp. Locomoção	3.3.90.33	R$ 0,00
Outros Serv. De Terc. - PF	**3.3.90.36**	**R$ 00,00**
Outros Serv. De Terc. - PJ	**3.3.90.39**	**R$ 1.000,00**

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS. Estado do Pará, aos 28 de Agosto de 2020.
.

DAIANE CELESTRINI OLIVEIRA
Portaria Nº. 076/2018 -GP
Secretária Municipal de Saúde-SEMSA

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:94D29A1C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Portaria nº 0074/2020 – SEMSA

Dispõe sobre a Concessão de Suprimento de Fundo e dá outras providencias.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o Decreto nº 946/2017, de 18 de Dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar a liberação de fundo rotativo solicitado via memorando nº 356/2020 DRASS ao servidor (a) **GIZELE MOREIRA RODRIGUES,** CPF 004.942.032-18, cargo/função Gerente de Atenção Básica, lotação Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. As despesas obedecerão aos seguintes elementos de despesas e valores:

Material de Consumo	**3.3.90.30**	**R$ 2.000,00**
Transportes e Desp. Locomoção.	**3.3.90.33**	**R$ 00,00**
Outros Serv. De Terc. - PF	**3.3.90.36**	**R$ 2.000,00**
Outros Serv. De Terc. - PJ	**3.3.90.39**	**R$ 00,00**

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS. Estado do Pará, aos 27 de agosto de 2020.

DAIANE CELESTRINI OLIVEIRA
Portaria Nº. 076/2018 - GP
Secretária Municipal De Saúde-SEMSA

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:A973E89C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
EXTRATO DE CONTRATO Nº: 20209415

CONTRATO Nº: 20209415
ORIGEM: PREGÃO Nº 128/2020/PMCC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
CONTRATADA(O): ZUCATELLI EMPREENDIMENTOS LTDA
OBJETO: aquisição de veículo utilitário tipo caminhonete visando atender atividades técnicas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Produção Rural destinadas ao apoio e assessoramento técnico ao produtor rural do Município de Canaã dos Carajás, e prioritariamente, toda e qualquer atividade relacionada ou em favor do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR
VALOR TOTAL: R$ 158.500,00 (cento e cinquenta e oito mil, quinhentos reais)
PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2020 Atividade 1026.206081424.2.066 Verticalizar Produção Local da Agricultura Familiar, Classificação econômica 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente, Subelemento 4.4.90.52.48, no valor de R$ 158.500,00
FISCAL DO CONTRATO:POLIANA CARMO MOURA,Port. nº576/2019
VIGÊNCIA: 18 de Agosto de 2020 a 30 de Dezembro de 2020
DATA DA ASSINATURA: 18 de Agosto de 2020

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:F4E656D5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PORTARIA N.º 450/2020- GP

Portaria n.º 450/2020- GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 116, II, da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;
CONSIDERANDOo Art. 140, §§ 1º, 2º e 3º c/c Art. 141 da Lei Municipal nº 282/2012, que trata da desincompatibilização para atividade Política;
CONSIDERANDOa Lei Eleitoral nº 9.504/97;
CONSIDERANDOo Requerimento do dia 14 de agosto de 2020, solicitando Licença para concorrer a Cargo Eletivo.
CONSIDERANDO o parecer jurídico emitido dia de 25 de agosto de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER Licença não remunerada para Concorrer a Mandato Eletivo no Pleito Municipal, ao servidor o Sr(a). **MARIA**

DEVANIA DE LIMA,CPF nº595.912.262-68, CONSELHEIRO TUTELAR, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES. O gozo da licença será por três meses, a partir de 15 de agosto de 2020;

Art. 2º Após a confirmação de sua candidatura, o servidor deverá apresentar os seguintes documentos, até o prazo impreterível de 30 de setembro de 2020:
I – cópia da ata da convenção partidária que indicou os candidatos ao pleito, devidamente rubricada pela Justiça Eleitoral;
II – cópia da certidão expedida pela Justiça Eleitoral que ateste a homologação do registro da candidatura.
Art. 3º A renúncia à candidatura ou o cancelamento do seu registro acarretará a extinção da licença com a obrigatoriedade do retorno ao exercício no primeiro dia útil subsequente, sob pena de as ausências ocorridas nos dias que excederem a renúncia ou cancelamento serem consideradas faltas para fim de processo administrativo disciplinar por abandono de cargo.

Art. 4º Caso mudem as datas no calendário eleitoral, os termos desta portaria poderão ser revistos;
Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 15 de agosto de 2020, revogando as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Canaã dos Carajás-PA, 28 de agosto de 2020.

JEOVÁ GONÇALVES DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Crisley Cristina Pereira da Silva
Código Identificador:F0D28366

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PORTARIA N.º 451/2020 - GP

Portaria n.º 451/2020 - GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO Comunicado de Afastamento da Conselheira Tutelar, Sra. Maria Devânia de Lima;

CONSIDERANDO o Ofício nº 0168/2020 expedido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

CONSIDERANDO a Resolução nº 016/2020 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

CONSIDERANDO o Memorando nº 0888/2020 - SEMDES expedido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra**. Delvai Alves da Silva,** CPF nº 494.848.421-00, 1º Suplente a Conselheira Tutelar, para assumir a função de Conselheira Tutelar em substituição a Conselheira Tutelar Sra. Maria Devânia de Lima, que se encontra de Licença para concorrer Mandato Eletivo de acordo com a Portaria nº450/2020 - GP.

Art. 2º - O exercício do cargo em caráter de substituição ocorrerá no prazo de 15 de agosto de 2020 à 15 de novembro de 2020.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de agosto de 2020, revogando as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Canaã dos Carajás-PA, aos 28 dias do mês de agosto de 2020.

JEOVÁ GONÇALVES DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Crisley Cristina Pereira da Silva
Código Identificador:52AC8AA0

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Processo Licitatório N.º029/2020-SAAE
Tomada de Preço N.º001/2020-SAAE

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ-MF 07.356.585/0001-26, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, torna público para os interessados, que fará realizar licitação, na modalidade de TOMADA DE PREÇO, do tipo**Menor Preço Global**.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS INERENTES À MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE RESERVATÓRIOS TIPO TAÇA E DEMAIS ELEMENTOS PARA SISTEMAS SIMPLIFICADOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NAS ÁREAS DE POSSE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS, a ser realizado no dia 15 (quinze) de setembro de 2020, às 08h 00min (Hora local), na Sala de Sessões da CPL-SAAE, situada à Rua A, Quadra 01, Lote 21 – Ouro Preto – Canaã dos Carajás – PA. A licitação será regida nos termos da Lei Federal 8.666, Lei Geral das Licitações de 21 de Junho de 1993. O caderno de licitação, composto deste edital e de seus anexos, poderá ser obtido através do site: http://www.canaadoscarajas.pa.gov.br/geoobras/ ou poderá ser fornecido no Departamento de Licitações do SAAE, em horário normal de expediente, no endereço supracitado, mediante a apresentação do comprovante de pagamento correspondente ao custo da cópia reprográfica (R$ 0,20 por folha), a ser recolhido aos cofres públicos, através de Documento de Arrecadação do Município (DAM), até o último dia que anteceder a data designada para a abertura do certame.
Maiores informações poderão ser obtidas através do e-mail: cplsaae2020@gmail.com e no Departamento de Licitações e Contratos do SAAE, em horário normal de expediente.

Canaã dos Carajás – Pará, 28 de agosto de 2020.

JÉSSICA PEREIRA SANTA ROSA
Presidente da CPL
Portaria 028/2020-SAAE

Publicado por:
Jessica Pereira Santa Rosa
Código Identificador:A77DFE7E

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

COMISSÃO PERMANTENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRôNICO Nº 07/2020-resultado
A Secretaria Municipal de Saúde de conceição do Araguaia-PA, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público que realizou de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICA, Nº 007/2020, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/1993, com a Lei Complementar nº

123/2006,147/2014, 155/2016 e demais legislações vigentes, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital e em seus anexos. cujo objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER A DEMANDA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA – PA**. No dia 27/07/202020 às 10:30 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF). No endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, tendo como vencedora a empresa: Maria Lucia Campos, inscrita no CNPJ 18.078.655/0001-48.

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:80FA1F54

COMISSÃO PERMANTENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020-resultado

A Secretaria Municipal de Educação de conceição do Araguaia-PA, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público que realizou a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICA, Nº 06/2020, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/1993, com a Lei Complementar nº 123/2006,147/2014, 155/2016 e demais legislações vigentes, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital e em seus anexos. cujo objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, FILTROS E ÓLEOS LUBRIFICANTES PARA O ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DE RESPONSABILIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA – PA**. No dia 17/08/202020 às 13:30 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes-e.com.br, tendo como vencedora a empresa: PONTO CERTO COM.VAREJISTA DE COMBUSTÍVEL LTDA, inscrita no CNPJ :10.750.422/0001-38

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:67CB0C75

COMISSÃO PERMANTENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 03/2020-RESULTADO
A Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Juventude de conceição do Araguaia-PA, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público que realizou a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICA, Nº 03/2020, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/1993, com a Lei Complementar nº 123/2006,147/2014, 155/2016 e demais legislações vigentes, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital e em seus anexos. cujo objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM COM FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, PARA ATENDER ÁS NECESSIDADES DA A SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO.** No dia 17/08/202020 às 10:30 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF). ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes-e.com.br , tendo como vencedora a empresa TARUMÃ TROPICAL DE HOTEIS LTDA, inscrita no CNPJ: 05.201.306/0001-20.

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:2AFCF05A

COMISSÃO PERMANTENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRôNICO Nº 008/2020-resultado
A Secretaria Municipal de Saúde de conceição do Araguaia-PA, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público que realizou a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICA, Nº 08/2020, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/1993, com a Lei Complementar nº 123/2006,147/2014, 155/2016 e demais legislações vigentes, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital e em seus anexos. cujo objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA – PA**. No dia 13/08/2020 às 08:30 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes-e.com.br, Tendo como vencedora a empresa E.P SIRQUEIRA E CIA LTDA, inscrita no CNPJ 08.094.902/0001-46

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:CF10C7E0

COMISSÃO PERMANTENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020 resultado
A Secretaria Municipal de Educação de conceição do Araguaia-PA, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público que realizou a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, Nº 03/2020, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/1993, com a Lei Complementar nº 123/2006,147/2014, 155/2016,decreto 10.024/2019 e demais legislações vigentes, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital e em seus anexos. cujo objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA / CORRETIVA / PREDITIVA / DETECTIVA NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS CONVENCIONAL E "SPLIT", FREEZER, GELADEIRAS E BEBEDOUROS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA – PA** no dia 10/08/2020 às 13:30 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes-e.com.br, tendo como vencedora as seguintes empresas: BIOCLEN SERVIÇOS E CONSTRUÇÃO EIRELI, CNPJ:05.883.864/0001-12 e a empresa PATRICIA CARVALHO DE MELO, CNPJ: 34.987.699/0001-47.

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:AAC7FDE8

COMISSÃO PERMANTENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO CHAMAMENTO

Chamamento – Nº 004/2020 FMS-Resultado
O Fundo Municipal de Saúde de Conceição do Araguaia – PA, torna publico o resultado do CHAMAMENTO PÚBLICO EMERGENCIAL DE PROFISSIONAIS MÉDICOS, para a contratação temporária de profissionais para atender as necessidades urgentes decorrente da situação de calamidade pública oriunda da pandemia de Covid-19, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal em conformidade com a CIB N°072/2020**, informa que não compareceu interessados para apresentação de documentos conforme edital de chamamento.**

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:594A28FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 1217/2020

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia – Pará, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo para comporem a **Comissão Especial para Chamamento Público para contratação de pessoa física para exercer a função de Medico Clinico Generalista com carga horária de 40 horas semanais nas unidades de Saúde de Conceição do Araguaia – PA**;

MEMBROS:

Elaine Cristina Noleto Mendonça	Enfermeira
Adriane Pereira Aguiar Santos	Agente Comunitario de Saúde
Vanda Maria da Silva S. Souza	Agente de Combate as Endemias

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

Art. 3º Revoga-se as disposições em contrario.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde de Conceição do Araguaia – Pará, em 25 de agosto de 2020.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:C5B9A957

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - SRP N° 9/2020-00015

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL - SRP N° 9/2020-00015

O Município de Dom Eliseu, através da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU, por intermédio do Pregoeiro(a), torna público o Pregão Presencial em Sistema de Registro de Preço - SRP N° 9/2020-00015, tipo menor preço, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS DESTA MUNICIPALIDADE. Com abertura em 14/09/2020 às 10:00hs.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, na Av Jk de Oliveira, 02, a partir da publicação deste Aviso, no horário de 08:00 às 14:00, sites http://www.domeliseu.pa.gov.br e http://www.tcm.pa.gov.br

DOM ELISEU - PA, 28 de Agosto de 2020

GILSON BRITO SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Alex Trindade Barbosa
Código Identificador:F4FE1DEC

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - SRP N° 9/2020-00016

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL - SRP N° 9/2020-00016

O Município de Dom Eliseu, através da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU, por intermédio do Pregoeiro(a), torna público o Pregão Presencial em Sistema de Registro de Preço - SRP N° 9/2020-00016, tipo menor preço, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E SERVIÇOS, PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DO PODER EXECUTIVO, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE DOM ELISEU. Com abertura em 16/09/2020 às 10:00hs.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, na Av Jk de Oliveira, 02, a partir da publicação deste Aviso, no horário de 08:00 às 14:00, sites http://www.domeliseu.pa.gov.br e http://www.tcm.pa.gov.br

DOM ELISEU - PA, 28 de Agosto de 2020

GILSON BRITO SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Alex Trindade Barbosa
Código Identificador:A09B233C

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 9/2020-00017

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 9/2020-00017

O Município de Dom Eliseu, através da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU, por intermédio do Pregoeiro(a), torna público o Pregão Presencial N° 9/2020-00017, tipo menor preço, para CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE DOM ELISEU. Com abertura em 11/09/2020 às 10:00hs.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, na Av Jk de Oliveira, 02, a partir da publicação deste Aviso, no horário de 08:00 às 14:00, sites http://www.domeliseu.pa.gov.br e http://www.tcm.pa.gov.br

DOM ELISEU - PA, 28 de Agosto de 2020

GILSON BRITO SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Alex Trindade Barbosa
Código Identificador:EB7544DF

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 9/2020-00018

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 9/2020-00018

O Município de Dom Eliseu, através da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU, por intermédio do Pregoeiro(a), torna público o Pregão Presencial N° 9/2020-00018, tipo menor preço, para CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE CAMINHÕES TIPO BASCULANTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA. Com abertura em 18/09/2020 às 10:00hs.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, na Av Jk de Oliveira, 02, a partir da publicação deste Aviso, no horário de 08:00 às 14:00, sites http://www.domeliseu.pa.gov.br e http://www.tcm.pa.gov.br

DOM ELISEU - PA, 28 de Agosto de 2020

GILSON BRITO SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Alex Trindade Barbosa
Código Identificador:BC4144AF

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0389/2020

LEILIANE PEREIRA NASCIMENTO, Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais delegados através do Decreto Municipal nº 0125/99, de 18 de maio de 1.999;

E, de conformidade com o Artigo 54, Inciso IV e V da Lei Orgânica do Município de Itaituba.

Considerando o Artigo 114º da Lei Municipal nº 2.300/12, de 09 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PATERNIDADE, ao servidor **MARCELO PINHEIRO DA SILVA**, Auxiliar de Serv. Gerais Educacional, Matrícula n°135083-8, do quadro de servidores contratados, lotado na Secretaria Municipal de Educação, no período de **26/08/2020 a 02/09/2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 26 de agosto de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência,
Publique-se,
Cumpra-se**.**

GABINETE DA SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 27 de agosto de 2020.

LEILIANE PEREIRA NASCIMENTO
Secretária Municipal de Administração

Esta Portaria foi registrada e Publicada naSecretaria Municipal de Administração, na mesma data.

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:23C4EB19

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREACANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO E COMUNICADO DE NOVA DATA DE ABERTURA DE ENVELOPE PROPOSTA

AVISO RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO E COMUNICADO DE NOVA DATA DE ABERTURA DE ENVELOPE PROPOSTA
PROCESSO LICITATÓRIO 4.027/2020
TOMADA DE PREÇO Nº 004/2020
A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREACANGA torna público o resultado do julgamento do Recurso Administrativo impetrado pela Empresa **M S SOUZA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI ME, CNPJ Nº. 28.769.194/00001-03**, cujo objeto consiste na Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Perfuração de 3 (três) Poços Tubulares no município de Jacareacanga/PA. Dá análise do recurso à vista das normas estabelecidas no ato convocatório, DECIDE pelo INDEFERIMENTO do recurso apresentado pela empresa **M S SOUZA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI ME, CNPJ Nº. 28.769.194/00001-03**, mantendo **a r. decisão** que inabilitou a empresa Recorrente, e a nível hierárquico, o Prefeito Municipal negou provimento ao mesmo, mantendo a decisão da Comissão, conforme informações contidas no processo. Pelo exposto, fica designado o próximo 04 de setembro de 2020, às 09:00 horas, a realização da sessão pública de abertura de envelope proposta financeira. Jacareacanga/PA, 19 de março de 2020. Kleber dos Anjos de Sousa. Presidente da CPL.

Jacareacanga/PA, 26 de agosto de 2020.

KLEBER DOS ANJOS DE SOUSA
Presidente da CPL

Publicado por:
Kleber dos Anjos de Sousa
Código Identificador:CEE67DB2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3.431/2020 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 017/2020

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3.431/2020
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 017/2020.

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Jacareacanga, informa aos interessados que o Recurso interposto pela empresa **LUZ & OLIVEIRA COMÉRCIO DE COMBUSTIVEL LTDA, CNPJ Nº. 27.750.643/0001-09,** doravante RECORRENTE, Pregão Eletrônico SRP nº. 017/2020, na fase de Habilitação dos documentos do Processo Licitatório supracitado, foram julgados improcedentes pela comissão, e a nível hierárquico, o Prefeito Municipal negou provimento ao mesmo, mantendo a decisão no sentido de declarar VENCEDORA a licitante **PRIMAVERA EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ Nº. 19.276.848/0001-76.** Os autos do processo licitatório encontram-se com vista franqueada aos interessados.

Jacareacanga/PA, 20 de agosto de 2020.

KLEBER DOS ANJOS DE SOUSA.
Pregoeiro.

Publicado por:
Kleber dos Anjos de Sousa
Código Identificador:C3025F38

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FMS
EXTRATO DE CONTRATO DE Nº428/2020

Número do Contrato: 428/2020
Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação **Nº029/2020**
Base Legal: art.24 inciso IV da lei 8.666/93, Lei nº13.979/2020-(COVID-19)
CONTRATANTE :FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JACAREACANGA/PA
CONTRATADA EMPRESA LIZ COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI (CNP:Nº30.008.649/0001-10)
Objeto: Aquisição de insumos médico-hospitalares necessários ao combate e prevenção do Covid-19- Provimento -COGER -10006816 , para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Jacareacanga/PA
Valor do Contrato: R$ 29.976,30 (vinte e nove mil novecentos e setenta e seis reais e trinta centavos).
Vigência: 24/08/2020 a 21/11/2020.
Data de Assinatura: 24 de agosto de 2020.
Ordenador Responsável: Rusível Ribeiro de Oliveira
Endereço da Contratada: Santarèm, Estado do Pará, Sito á Av: Barão do Rio Branco Nº299, CEP 68.005-310 Bairro Centro, Santarém/PA

Publicado por:
Kleber dos Anjos de Sousa
Código Identificador:AE5D1291

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
AVISO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATORIO

GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CNPJ: 05.363.023/0001 – 84

TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PROCESSO Nº B/2020-00001 – RDC PRESENCIAL
Despacho de revogação de processo Licitatório em razão de adequação do Termo de Referência.

O Sr. PREFEITO MUNICIPAL – de Mãe do Rio Pará, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 49, da Lei 8.666/93, em razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado.

Considerando, que o REGIME DIFERENCIADO DE CONTRAÇÃO (RDC) PRESENCIAL Nº B/2020-00001, deu inicio a partir da solicitação impetrada através do memorando nº 019/2020, consequentemente o mesmo foi encaminhado para o setor de compras para pesquisa de mercado, após realização da referida pesquisa, passou a elaboração da minuta de edital, aprovada pelo setor jurídico, devidamente publicado no Diário Oficial da União Seção 3 pag. 149, Jornal da Amazônia, dia 06 de Maio de 2020, Diário Oficial dos Municípios , pag. 26, Edição nº 2480, ocorre que na fase interna não verificou-se a compatibilidade do orçamento estimado, fruto de pesquisa de mercado com a realidade orçamentaria do município, neste sentido a revogação se faz necessário para melhor adequação do TERMO DE REFERENCIA, que o mesmo seja adequado ao orçamento do município

RESOLVE:

REVOGAR em todos os seus termos, com fulcro no Art. 49, da Lei 8.666/93, em razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, o processo licitatório tombado sob. Nº. B/2020-00001, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA OU CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO E DE PROJETO EXECUTIVO PARA A EFICIENTIZAÇÃO ENERGÉTICA NO ÂMBITO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MÃE DO RIO - PA, ABRANGENDO, TAMBÉM, A EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE REFORMAS, SUBSTITUIÇÕES E INSTALAÇÕES DE EQUIPAMENTOS E DEMAIS SERVIÇOS E OPERAÇÕES NECESSÁRIAS E SUFICIENTES PARA A ENTREGA FINAL DO OBJETO"** onde o mesmo teve sua abertura dia 26 de Agosto de 2020, as 09:00h, com reabertura dia 28 de Agosto de 2020, as 09:00h, data da formalização do presente termo.

Mãe do Rio-PA, em 28 de Agosto de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAE DO RIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edson Nascimento Tavares
Código Identificador:3B2D05AE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Objeto: Termo aditivo: 1º objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato firmado em 31/07/2020. Com inicio da vigência em 31/07/2020 até 30/10/2020, nos termos do art. 57, $1º, inciso II, da lei federal nº8.666/93. Contrato nº20200165. Modalidade: Dispensa de licitação nº 7/2020-0430007. Cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios para atender o hospital municipal Dr. Silas Freitas, em conformidade com as ações detalhadas no plano de contingência para o combate às infecções humanas causadas pelo corona vírus – COVID – 19, no município de Mãe do Rio - PA.. Contratada: Raimundo Tarcizio O. Silva Atacarejo, De CNPJ sob o nº 07.203.866/0001-49.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Objeto: Termo aditivo: 1º objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato firmado em 31/07/2020. Com inicio da vigência em 31/07/2020 até 30/10/2020, nos termos do art. 57, $1º, inciso II, da lei federal nº8.666/93. Contrato nº20200166. Modalidade: Dispensa de licitação nº 7/2020-0805001. Cujo objeto é aquisição de material de limpeza e higienização, objetivando o combate ao coronavírus (COVID-19), no hospital municipal Dr. Silas Freitas. Fundamentado nos decretos municipais nº041/2020, 050/2020, 054/2020 e 055/2020. Lei federal nº13.979/2020, portaria interministerial nº 05/2020 e plano de contingência municipal. Contratada: Raimundo Tarcizio O. Silva Atacarejo, De CNPJ sob o nº 07.203.866/0001-49.

JOAO VICTOR DA SILVA CASTRO
Presidente

Publicado por:
Edson Nascimento Tavares
Código Identificador:1C165D0E

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES BARATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES BARATA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo para prorrogação de prazo contratual, referente à Dispensa Nº 7/2020-220503, Contrato Nº 20200108. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL TÉCNICO E EPI'S PARA UTILIZAÇÃO NO ENFRENTAMENTO A PANDEMIA CAUSADA PELO NOVO CORONA VÍRUS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MAGALHÃES BARATA, Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, Contratada: BJ BARBOSA COMERCIO & SERVICOS-EIRELI, CNPJ: 33.471.717/0001-70. O Termo aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato de 28/08/2020 até 27/11/2020. Assinatura do termo: 28/08/2020.

LARISSA SILVA DE SENA FERREIRA
Ordenador (a)

Publicado por:
Euler Lopes Corrêa
Código Identificador:1C5AC0BA

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/2020/CPL, PROCESSO Nº 12.146/2020/PMM, Tipo: Menor preço por Lote**.** Modo de Disputa: **Aberto/Fechado.** Data do certame: **15/09/2020. Horário: 09:00 (horário de Brasília-DF). Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONBUSTIVEL DO TIPO GASOLINA, DIESEL COMUM E DIESEL S-10.** Íntegra do Edital no site www.comprasgovernamentais.gov.br, UASG: 925213. Informações: Sala da CPL/PMM - edifício Ernesto Frota, situada na Avenida VP 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04-subsolo, Bairro: Nova Marabá, CEP: 68.509-060, Marabá, Pará. Telefone: (94) 3322-1646,

das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou pelo email: licitacao@maraba.pa.gov.br.

Marabá (PA), 28/08/2020.

FLEDINALDO OLIVEIRA LIMA
Pregoeiro CPL/PMM
Portaria nº 1.841/2019-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:160B88EF

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA

EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPA, no uso de suas atribuições, e em obediência ao Parágrafo Único do Art. 17, do Decreto Municipal Nº 028/2018, **PUBLICA** a decisão da Controladora Geral do Município de Marabá, Sra. Lígia Maia de Oliveira Miranda, nos autos do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR 14039/2019, instaurado para apurar supostas irregularidades diante da inexecução do Contrato nº 026/2019-SEMED, que decidiu pela aplicação de penalidades à pessoa jurídica **CSS MARABÁ EMPREENDIMENTOS EIRELI** - CNPJ sob o nº. 21.573.094/0001-68, nos seguintes termos:
1. Pela aplicação do disposto no Art. 87, II e III, da Lei Nº 8.666/93, art. 7º da Lei nº 10.520/2002, Itens 9.1, 9.2, 9.2.3, 9.3 e 9.3.7 do Contrato n.º 026/2019-SEMED/PMM, bem como art. 2º, inciso VI do Instrução Normativa Nº 01/2017, determinando o prazo de 06 (seis) meses de impedimento do direito de licitar e contratar a Administração, promovendo-se a inscrição no Cadastro Municipal de Empresas Penalizadas - CMEP, nos termos do Art. 39 do Decreto Municipal Nº 028/2018, restringindo os efeitos dessa sanção ao âmbito do Município de Marabá, por considerar a primariedade da empresa na conduta que ensejou a aplicação da penalidade pela Administração Pública;
2. Pela aplicação cumulativa da pena de multa no valor de R$ 2.729,89 (dois mil setecentos e vinte e nove reais e oitenta e nove centavos), a ser paga no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da comunicação oficial, promovendo-se a inscrição em Dívida Ativa do Município em caso de inadimplência.
Fica o denunciado desde já ciente que dessa decisão caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 15 (quinze) dias que deverá ser dirigido a autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar, o encaminhará, em 10 (dez) dias, ao Prefeito Municipal, com efeito suspensivo.

Marabá, 28 de Agosto de 2020.

SAMANTHA S. DE HOLANDA GOMES
Presidente da CPA – Decreto n° 014/2020
Matrícula Nº 0025/2020-IPA

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:02645597

SDU - SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

SDU – SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO
AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº Proc. 12544/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ, por intermédio da **SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE MARABÁ (SDU)**, vem por meio do presente instrumento convocatório, tornar público a quem possa interessar e aos diretamente interessados, sendo a Sra. **VALQUÍRIA MARQUES DA CRUZ**, brasileira, casada, portadora do RG nº 6455712 SSP/PA e CPF nº 014.081.112-05 e seu esposo **AURÉLIO PEREIRA MACEDO**, brasileiro, casado, portador do RG nº 3856530, SSP/PA e CPF nº 526.662.202-49, ambos residentes e domiciliados na Folha 07, Qd-15, Lote-32, Nova Marabá, Marabá, que seu imóvel localizado na **Folha 07, Qd-15, Lote-32, bairro Nova Marabá, Marabá-PA**, será objeto de desapropriação pelo Município de Marabá para atendimento de interesse público, tendo em vista que em razão de obras realizadas naquela Folha, criou-se uma instabilidade em um morro existente ao lado das referidas residências, comprometendo a segurança do imóvel e dos seus moradores.

O imóvel foi avaliado em **R$ 100.140,77 (cem mil cento e quarenta reais e setenta e sete centavos)**, conforme avaliação imobiliária pautada no valor de mercado do imóvel.

A área total que será desapropriada possui 325,93m², com as seguintes coordenadas:
Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **P-01**, de coordenadas **N 9.410.990,929**m e **E 711.717,997**m; Situado na divisa da V - 86; deste, segue confrontando com V - 86, com os seguintes azimutes e distâncias: 174°50'21" e 11,00 m até o vértice **P-02**, de coordenadas **N 9.410.979,973**m e **E 711.718,987**m; Situado na divisa do Lote 34; deste, segue confrontando com Lote 34, com os seguintes azimutes e distâncias: 257°01'42" e 30,01 m até o vértice **P-03**, de coordenadas **N 9.410.973,237**m e **E 711.689,745**m; Situado na divisa do Lote 10; deste, segue confrontando com Lote 10, com os seguintes azimutes e distâncias: 354°52'49" e 11,00 m até o vértice **P-04**, de coordenadas **N 9.410.984,194**m e **E 711.688,763**m; Situado na divisa do Lote 32; deste, segue confrontando com Lote 32, com os seguintes azimutes e distâncias: 78°59'23" e 2,00 m até o vértice **P-05**, de coordenadas **N 9.410.984,576**m e **E 711.690,728**m; 76°53'09" e 28,00 m até o vértice **P-01**, ponto inicial da descrição deste perímetro. Todas as coordenadas aqui descritas encontram-se representadas no Sistema U T M, referenciadas ao **Meridiano Central nº 51°00'**, fuso -22, tendo como datum o SIRGAS2000. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção U T M.
Assim, dá-se ciência para que a interessada acima qualificada e a quem mais possa interessar, se manifeste nos autos do processo nº **12544/2020** em trâmite na Superintendência de Desenvolvimento Urbano de Marabá, nos termos da lei, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data de publicação do presente ato.

E, para que ninguém alegue ignorância, vai o presente EDITAL publicado e afixado, nos lugares públicos de costume.

Marabá/PA, 28 de agosto de 2020.

MANCIPOR OLIVEIRA LOPES
Superintendente de Desenvolvimento Urbano de Marabá
Portaria 010/2017 - GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:D6DFBEC3

SDU - SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

SDU – SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO
AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº Proc. 12545/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ, por intermédio da **SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE MARABÁ (SDU)**, vem por meio do presente instrumento convocatório, tornar público a quem possa interessar e aos diretamente interessados, sendo a Sra. **MARIA MARQUES**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 4422378 SSP/PA e CPF nº 728.414.352-53, residente na Folha 07, Qd-15, Lote-30, Nova

Marabá, Marabá, que seu imóvel localizado na **Folha 07, Qd-15, Lote-30, bairro Nova Marabá, Marabá-PA**, será objeto de desapropriação pelo Município de Marabá para atendimento de interesse público, tendo em vista que em razão de obras realizadas naquela Folha, criou-se uma instabilidade em um morro existente ao lado das referidas residências, comprometendo a segurança do imóvel e dos seus moradores.

O imóvel foi avaliado em **R$ 142.452,18 (cento e quarenta e dois mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e dezoito centavos)**, conforme avaliação imobiliária pautada no valor de mercado do imóvel.

A área total que será desapropriada possui 207,56m², com as seguintes coordenadas:
Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **P-01**, de coordenadas **N 9.410.998,407**m e **E 711.717,425**m; Situado na divisa da V - 86; deste, segue confrontando com V - 86, com os seguintes azimutes e distâncias: 175°37'26" e 7,50 m até o vértice **P-02**, de coordenadas **N 9.410.990,929**m e **E 711.717,997**m; Situado na divisa do Lote 32; deste, segue confrontando com Lote 32, com os seguintes azimutes e distâncias: 256°53'09" e 28,00 m até o vértice **P-03**, de coordenadas **N 9.410.984,576**m e **E 711.690,728**m; Situado na divisa do Lote 12; deste, segue confrontando com Lote 12, com os seguintes azimutes e distâncias: 355°36'55" e 7,50 m até o vértice **P-04**, de coordenadas **N 9.410.992,054**m e **E 711.690,155**m; Situado na divisa do Muro de Arrimo; deste, segue confrontando com Muro de Arrimo, com os seguintes azimutes e distâncias: 76°53'10" e 28,00 m até o vértice **P-01**, ponto inicial da descrição deste perímetro. Todas as coordenadas aqui descritas encontram-se representadas no Sistema U T M, referenciadas ao **Meridiano Central nº 51°00'**, fuso -22, tendo como datum o SIRGAS2000. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção U T M.
Assim, dá-se ciência para que a interessada acima qualificada e a quem mais possa interessar, se manifeste nos autos do processo nº **12545/2020** em trâmite na Superintendência de Desenvolvimento Urbano de Marabá, nos termos da lei, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data de publicação do presente ato.

E, para que ninguém alegue ignorância, vai o presente EDITAL publicado e afixado, nos lugares públicos de costume.

Marabá/PA, 28 de agosto de 2020.

MANCIPOR OLIVEIRA LOPES
Superintendente de Desenvolvimento Urbano de Marabá
Portaria 010/2017 - GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:9C5BC55A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na publicação da Portaria n. º0148/2017-SEMAD, que concede licença prêmio a Sra. MARINALVA SCHMILDT, publicada pelo período de 20/03/2017 a 18/04/2017, fica corrigido erro material, conforme Portaria nº4419/2019-SEMAD, conforme o Art.20 alínea "e" da Lei 13.733/95.

Onde se lê:

CONSIDERANDO:
O tempo de serviço do requerente **(2001/2006)** prestado a esta Prefeitura, o que lhe confere o direito à licença que pleiteia;

Leia – se:

CONSIDERANDO:
O tempo de serviço do requerente **(2002/2007)** prestado a esta Prefeitura, o que lhe confere o direito à licença que pleiteia;
Art.º 2º Continuam inalterados os demais dispositivos da Portaria nº0148/2017-SEMAD.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário M. de Administração
Portaria nº011/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:855E7570

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na publicação da Portaria n. º 4417/2020-SEMAD, que concede licença paternidade ao Sr. LAVODNAS NASCIMENTO PIMENTEL, publicada no Diário Oficial dos Municípios do stado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 2561, na página 32 do dia 28.08.2020.
Onde se lê:
PORTARIA Nº 4414/2020-SEMAD.
Leia – se:
PORTARIA Nº 4417/2020-SEMAD.

JOSE NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n°011/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:CEBEA1C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 4418/2020-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

PORTARIA n.º 4418/2020-SEMAD
SERVIDOR(A): MARINALVA SCHMILDT, concursado(a) no cargo de Agente de Portaria, lotado(a) na Junta de Serviço Militar – JSM/CEDIDA.
ASSUNTO: Conceder Licença Prêmio relativa ao período aquisitivo: **2007/2012.**
PERÍODO: De 08 de setembro de 2020 a 06 de dezembro de 2020.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário M. de Administração
Portaria nº 011/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:C7AE96DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR N° 054.376/2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
EXTRATO DE DECISÃO

Processo Administrativo Disciplinar n° 054.376/2017.

Servidor Acusado: GILDACI DE MARIA TEIXEIRA SOARES, servidor(a) concursado(a), no cargo de Agente de Serviços Gerais, matrícula n° 7.487, lotado(a) junto a(o) Secretaria Municipal de Educação - SEMED.
Objeto: Apuração de suas responsabilidades funcionais, face a conduta do servidor(a) em virtude de: Abandono de cargo.
Fundamentação Legal: Infringência ao disposto no(s) art.(s) 164 da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU.
Considerando o exposto e as demais provas constantes nos autos do **Processo Administrativo Disciplinar nº 054.376/2017**, **ACOLHO** o parecer da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, **adotando-o como razões de decidir** e, **DECIDO** pela **DEMISSÃO** da servidora, com base no disposto no(s) art.(s) 157, II da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU
À vista da presente decisão, procedendo-se a sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marabá Em, 06 de agosto de 2020.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
EXTRATO DE DECISÃO

Processo Administrativo Disciplinar n° 044.215/2017.

Servidor Acusado: JOELMA GOMES DE ARAUJO, servidor(a) concursado(a), no cargo de Agente de Segurança Patrimonial, matrícula n° 12.649, lotado(a) junto a(o) Secretaria de Segunraça Institucional - SMSI.
Objeto: Apuração de suas responsabilidades funcionais, face a conduta do servidor(a) em virtude de: Abandono de cargo.
Fundamentação Legal: Infringência ao disposto no(s) art.(s) 164 da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU.
Considerando o exposto e as demais provas constantes nos autos do **Processo Administrativo Disciplinar nº 044.215/2017**, **ACOLHO** o parecer da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, **adotando-o como razões de decidir** e, **DECIDO** pela **DEMISSÃO** da servidora, com base no disposto no(s) art.(s) 157, II da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU
À vista da presente decisão, procedendo-se a sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marabá Em, 06 de agosto de 2020.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
EXTRATO DE DECISÃO

Processo Administrativo Disciplinar n° 048.389/2017.

Servidor Acusado: MARCIA DE CASTRO PEREIRA, servidor(a) concursado(a), no cargo de Agente de Segurança Patrimonial, matrícula n° 386, lotado(a) junto a(o) Secretaria Municipal de Saúde - SMS.
Objeto: Apuração de suas responsabilidades funcionais, face a conduta do servidor(a) em virtude de: Abandono de cargo.
Fundamentação Legal: Infringência ao disposto no(s) art.(s) 164 da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU.
Considerando o exposto e as demais provas constantes nos autos do **Processo Administrativo Disciplinar nº 048.389/2017**, **ACOLHO** o parecer da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, **adotando-o como razões de decidir** e, **DECIDO** pela **DEMISSÃO** da servidora, com base no disposto no(s) art.(s) 157, II da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU
À vista da presente decisão, procedendo-se a sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marabá Em, 06 de agosto de 2020.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:7330B408

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR N° 042.651/2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
EXTRATO DE DECISÃO

Processo Administrativo Disciplinar n° 042.651/2017.

Servidor Acusado: ALEX SOUSA DO NASCIMENTO, servidor(a) concursado(a), no cargo de Agente de Segurança Patrimonial, matrícula n° 45.520, lotado(a) junto a(o) Secretaria Municipal de Segurança Institucional - SMSI.
Objeto: Apuração de suas responsabilidades funcionais, face a conduta do servidor(a) em virtude de: Abandono de cargo.
Fundamentação Legal: Infringência ao disposto no(s) art.(s) 164 da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU.
Considerando o exposto e as demais provas constantes nos autos do **Processo Administrativo Disciplinar nº 042.651/2017**, **DEIXO DE ACOLHER** o parecer da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância e, **DECIDO** pelo **ARQUIVAMENTO**, com base no disposto no(s) art.(s) 170, § 1º da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU
À vista da presente decisão, procedendo-se a sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marabá Em, 18 de agosto de 2020.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
EXTRATO DE DECISÃO

Processo Administrativo Disciplinar n° 024.489/2019.

Servidor Acusado: **ANTÔNIO VALTEMIR DE JESUS BRITO**, servidor(a) concursado(a), no cargo de Técnico em Epidemiologia, matricula n° 370, lotado(a) junto a(o) Secretaria Municipal de Saúde - SMS.
Objeto: Apuração de suas responsabilidades funcionais, face a conduta do servidor(a) em virtude de: Abandono de cargo.
Fundamentação Legal: Infringência ao disposto no(s) art.(s) 157, II da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU.
Considerando o exposto e as demais provas constantes nos autos do **Processo Administrativo Disciplinar nº 024.489/2019**, **ACOLHO INTEGRALMENTE** o parecer da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, **adotando-o como razões de decidir** e, **DECIDO** pelo **ARQUIVAMENTO**, com base no disposto no(s) art.(s) 170, § 1º da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU
À vista da presente decisão, procedendo-se a sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marabá Em, 07 de julho de 2020.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
EXTRATO DE DECISÃO

Processo Administrativo Disciplinar n° 004.892/2008.

Servidor Acusado: **ISRAEL CORREIA DOS SANTOS**, servidor(a) concursado(a), no cargo de Agente de Segurança Patrimonial, matricula n° 13.348, lotado(a) junto a(o) Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas - SEVOP.
Objeto: Apuração de suas responsabilidades funcionais, face a conduta do servidor(a) em virtude de: Abandono de cargo.
Fundamentação Legal: Infringência ao disposto no(s) art.(s) 157, II da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU.
Considerando o exposto e as demais provas constantes nos autos do **Processo Administrativo Disciplinar nº 004.892/2008**, **ACOLHO**

INTEGRALMENTE o parecer da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, **adotando-o como razões de decidir** e, **DECIDO** pelo **ARQUIVAMENTO**, com base no disposto no(s) art.(s) 167, I da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU
À vista da presente decisão, procedendo-se a sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marabá Em, 07 de julho de 2020.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
EXTRATO DE DECISÃO

Processo Administrativo Disciplinar n° 001.595/2012.

Servidor Acusado: **IVONETE NASCMENTO GOMES TRINDADE**, servidor(a) concursado(a), no cargo de Professor N.E.I - Zona Rural, matricula n° 4.633, lotado(a) junto a(o) Secretaria Municipal de Educação - SEMED.
Objeto: Apuração de suas responsabilidades funcionais, face a conduta do servidor(a) em virtude de: Abandono de cargo.
Fundamentação Legal: Infringência ao disposto no(s) art.(s) 157, II da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU.
Considerando o exposto e as demais provas constantes nos autos do **Processo Administrativo Disciplinar nº 001.595/2012**, **ACOLHO INTEGRALMENTE** o parecer da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, **adotando-o como razões de decidir** e, **DECIDO** pelo **ARQUIVAMENTO**, com base no disposto no(s) art.(s) 167, I da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU
À vista da presente decisão, procedendo-se a sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marabá Em, 07 de julho de 2020.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
EXTRATO DE DECISÃO

Processo Administrativo Disciplinar n° 019.103/2013.

Servidoras Acusadas: JOCILENE OLIVEIRA CARVALHO, servidor(a) concursado(a), no cargo de Técnico em Enfermagem, matricula n° 1.234 e ROSANGELA MOREIRA MARTINS, servidor(a) concursado(a), no cargo de Agente Comunitário de Saúde, matricula n° 1.452, lotadas junto a Secretaria Municipal de Saúde - SMS.
Objeto: Apuração de suas responsabilidades funcionais, face a conduta do servidor(a) em virtude de: Atitude negligente como servidor público, manifestação de desapreço a outro servidor, incontinência pública, valer-se do cargo para lograr proveito próprio ou de terceiro.
Fundamentação Legal: Infringência ao disposto no(s) art.(s) 140, IV, V, IX, XV, 155, IV, V, 157, I, V, XIX da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU.
Considerando o exposto e as demais provas constantes nos autos do **Processo Administrativo Disciplinar nº 019.103/2013**, **ACOLHO INTEGRALMENTE** o parecer da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, adotando-o como razões de decidir e, **DECIDO** pelo **ARQUIVAMENTO**, com base no disposto no(s) art.(s) 167, I da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU
À vista da presente decisão, procedendo-se a sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marabá Em, 07 de julho de 2020.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
EXTRATO DE DECISÃO

Processo Administrativo Disciplinar n° 005.585/2011.

Servidor Acusado: **FLÁVIO DUARTE FERREIRA**, servidor(a) concursado(a), no cargo de Agente de Segurança Patrimonial, matricula n° 12.620, lotado(a) junto a(o) Secretaria de Assistência Social da Prefeitura - SEASP.
Objeto: Apuração de suas responsabilidades funcionais, face a conduta do servidor(a) em virtude de: Atitude negligente como servidor público.
Fundamentação Legal: Infringência ao disposto no(s) art.(s) 140, I, IX da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU.
Considerando o exposto e as demais provas constantes nos autos do **Processo Administrativo Disciplinar nº 005.585/2011**, **ACOLHO INTEGRALMENTE** o parecer da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, **adotando-o como razões de decidir** e, **DECIDO** pelo **ARQUIVAMENTO**, com base no disposto no(s) art.(s) 167, I da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU
À vista da presente decisão, procedendo-se a sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marabá Em, 07 de julho de 2020.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
EXTRATO DE DECISÃO

Processo Administrativo Disciplinar n° 015.264/2019.

Servidora Acusada: **LENICE CHAVES SILVA**, concursada no cargo de Professor C.I – Zona Urbana matricula n° 36.444, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
Objeto: Apuração de suas responsabilidades funcionais, face a conduta da servidora em virtude de: Abandono de Cargo.
Fundamentação Legal: Infringência ao disposto no(s) art.(s) 164 da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU.
Considerando o exposto e as demais provas constantes nos autos do **Processo Administrativo Disciplinar nº 015.264/2019**, **ACOLHO** a Decisão da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, **adotando-o como razões de decidir** e, **DECIDO** pelo **ARQUIVAMENTO**, com base no disposto no(s) art.(s) 170, § 1º da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU.
À vista da presente decisão, procedendo-se a sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marabá Em, 12 de agosto de 2020.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
EXTRATO DE DECISÃO

Processo Administrativo Disciplinar n° 019.103/2013.

Servidoras Acusadas: JOCILENE OLIVEIRA CARVALHO, servidor(a) concursado(a), no cargo de Técnico em Enfermagem,

matricula n° 1.234 e ROSANGELA MOREIRA MARTINS, servidor(a) concursado(a), no cargo de Agente Comunitário de Saúde, matricula n° 1.452, lotadas junto a Secretaria Municipal de Saúde - SMS.
Objeto: Apuração de suas responsabilidades funcionais, face a conduta do servidor(a) em virtude de: Atitude negligente como servidor público, manifestação de desapreço a outro servidor, incontinência pública, valer-se do cargo para lograr proveito próprio ou de terceiro.
Fundamentação Legal: Infringência ao disposto no(s) art.(s) 140, IV, V, IX, XV, 155, IV, V, 157, I, V, XIX da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU.
Considerando o exposto e as demais provas constantes nos autos do **Processo Administrativo Disciplinar nº 019.103/2013**, **ACOLHO INTEGRALMENTE** o parecer da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, adotando-o como razões de decidir e, **DECIDO** pelo **ARQUIVAMENTO**, com base no disposto no(s) art.(s) 167, I da Lei Municipal nº 17.331/2008-RJU
À vista da presente decisão, procedendo-se a sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marabá Em, 07 de julho de 2020.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:E9805201

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 895/2020-GP.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO a denúncia constante nos autos do Processo Administrativo de Sindicância nº **42.651/2017**, instaurado através do Portaria nº **501/2020-GP**;
CONSIDERANDO a apuração dos fatos e a conclusão dos trabalhos pela Comissão Permanente de Processo Administrativo de Sindicância.
RESOLVE:
Art. 1º Pelo **ARQUIVAMENTO** do Processo supra, tendo como polo passivo o(a) servidor(a) **ALEX SOUSA DO NASCIMENTO**, brasileiro(a), portador(a) do CPF nº 935.192.902-78, ocupante do cargo de Agente de Segurança Patrimonial.
Art. 2º A decisão prevista no dispositivo anterior fundamenta-se em Decisão do Gestor Municipal, que **DEIXA DE ACOLHER** Relatório produzido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância – CPPADS, o qual previa a aplicação do(s) artigo(s) 157, II e baseava-se no artigo 164, todos do Regime Jurídico Único.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE,

GABINETE DO PREFEITO, MARABÁ-PA, 10 DE AGOSTO DE 2020.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 743/2020-GP.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO a denúncia constante nos autos do Processo Administrativo de Sindicância nº **024.489/2019**, instaurado através do Portaria nº **009/2020-GP**;
CONSIDERANDO a apuração dos fatos e a conclusão dos trabalhos pela Comissão Permanente de Processo Administrativo de Sindicância.
RESOLVE:
Art. 1º - Pelo **ARQUIVAMENTO** do Processo supra, tendo como polo passivo o(a) servidor(a) **ANTÔNIO VALTEMIR DE JESUS BRITO**, brasileiro(a), portador(a) do CPF nº. 481.123.642-49, ocupante do cargo de Técnico em Epidemiologia.
Art. 2º - A decisão prevista no dispositivo anterior fundamenta-se em Relatório produzido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância - CPPADS que afasta a aplicação do(s) artigo(s) 157, II e baseia-se no artigo 170, § 1º todos do Regime Jurídico Único.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE,

GABINETE DO PREFEITO, MARABÁ-PA, 10 DE JULHO DE 2020.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 697/2020-GP.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO a denúncia constante nos autos do Processo Administrativo de Sindicância nº **004.892/2008**, instaurado através do Memorando nº **1.381/2008-SEMAD**;
CONSIDERANDO a apuração dos fatos e a conclusão dos trabalhos pela Comissão Permanente de Processo Administrativo de Sindicância.
RESOLVE:
Art. 1º - Pelo **ARQUIVAMENTO** do Processo supra, tendo como polo passivo o(a) servidor(a) **ISRAEL CORREIA DOS SANTOS**, brasileiro(a), portador(a) do CPF nº. 727.215.452-72, ocupante do cargo de Agente de Segurança Patrimonial.
Art. 2º - A decisão prevista no dispositivo anterior fundamenta-se em Relatório produzido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância - CPPADS que afasta a aplicação do(s) artigo(s) 157, II e baseia-se no artigo 167, I todos do Regime Jurídico Único.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE,

GABINETE DO PREFEITO, MARABÁ-PA, 03 DE JULHO DE 2020

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 698/2020-GP.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO a denúncia constante nos autos do Processo Administrativo de Sindicância nº **001.595/2012**, instaurado através do Memorando nº **1.199/2012-SEMAD**;
CONSIDERANDO a apuração dos fatos e a conclusão dos trabalhos pela Comissão Permanente de Processo Administrativo de Sindicância.
RESOLVE:

Art. 1º - Pelo **ARQUIVAMENTO** do Processo supra, tendo como polo passivo o(a) servidor(a) **IVONETE NASCMENTO GOMES**

TRINDADE, brasileiro(a), portador(a) do CPF nº. 175.167.652-87, ocupante do cargo de Professor N.E.I - Zona Rural.
Art. 2º - A decisão prevista no dispositivo anterior fundamenta-se em Relatório produzido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância - CPPADS que afasta a aplicação do(s) artigo(s) 157, II e baseia-se no artigo 167, I todos do Regime Jurídico Único.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE,

GABINETE DO PREFEITO, MARABÁ-PA, 03 DE JULHO DE 2020.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 742/2020-GP.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO a denúncia constante nos autos do Processo Administrativo de Sindicância nº **019.103/2013**, instaurado através do Memorando nº **3.467/2013-SEMAD**;
CONSIDERANDO a apuração dos fatos e a conclusão dos trabalhos pela Comissão Permanente de Processo Administrativo de Sindicância.
RESOLVE:

Art. 1º - Pelo **ARQUIVAMENTO** do Processo supra, tendo como polo passivo a servidora **ROSANGELA MOREIRA MARTINS**, brasileira, portadora do CPF nº. 644.673.682-72, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde.
Art. 2º - A decisão prevista no dispositivo anterior fundamenta-se em Relatório produzido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância - CPPADS que afasta a aplicação do(s) artigo(s) 140, IV, V, IX, XV, 155, IV, V, 157, I, V, XIX e baseia-se no artigo 167, I todos do Regime Jurídico Único.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE,

GABINETE DO PREFEITO, MARABÁ-PA, 10 DE JULHO DE 2020.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 719/2020-GP.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO a denúncia constante nos autos do Processo Administrativo de Sindicância nº **005.585/2011**, instaurado através do Memorando nº **1.126/2011-SEMAD**;
CONSIDERANDO a apuração dos fatos e a conclusão dos trabalhos pela Comissão Permanente de Processo Administrativo de Sindicância.
RESOLVE:
Art. 1º - Pelo **ARQUIVAMENTO** do Processo supra, tendo como polo passivo o(a) servidor(a) **FLÁVIO DUARTE FERREIRA**, brasileiro(a), portador(a) do CPF nº. 812.524.982-68, ocupante do cargo de Agente de Segurança Patrimonial.
Art. 2º - A decisão prevista no dispositivo anterior fundamenta-se em Relatório produzido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância - CPPADS que afasta a aplicação do(s) artigo(s) 140, I, IX e baseia-se no artigo 167, I todos do Regime Jurídico Único.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE,

GABINETE DO PREFEITO, MARABÁ-PA, 06 DE JULHO DE 2020.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 896/2020-GP.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO a denúncia constante nos autos do Processo Administrativo de Sindicância nº **015.264/2019**, instaurado através do Memorando nº **2.278/2019-SEMAD**;
CONSIDERANDO a apuração dos fatos e a conclusão dos trabalhos pela Comissão Permanente de Processo Administrativo de Sindicância – CPPADS..
RESOLVE:

Art. 1º - Pelo **ARQUIVAMENTO** do Processo supra, tendo como polo passivo o(a) servidora **LENICE CHAVES SILVA**, concursada brasileira, portadora do CPF nº. 175.175.592-49, ocupante do cargo de Professor C.I- Zona Urbana.
Art. 2º - A decisão prevista no dispositivo anterior fundamenta-se em Relatório produzido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância - CPPADS que afasta a aplicação do(s) artigo(s) 164 e baseia-se no artigo 170, § 1º todos do Regime Jurídico Único.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE,

GABINETE DO PREFEITO, MARABÁ-PA, 10 DE AGOSTO DE 2020.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:9533A5F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 871/2020-GP.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 871/2020-GP.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO a denúncia constante nos autos do Processo Administrativo de Sindicância nº **054.376/2017**, instaurado através do Portaria nº **506/2020-GP**;
CONSIDERANDO a apuração dos fatos e a conclusão dos trabalhos pela Comissão Permanente de Processo Administrativo de Sindicância.
CONSIDERANDO a Decisão do Gestor Municipal que **ACOLHE** o Parecer da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância - CPPADS.
RESOLVE:
Art. 1º Aplicar à servidora GILDACI DE MARIA TEIXEIRA SOARES, brasileira, portadora do CPF nº 331.056.772-91, a pena de **DEMISSÃO** do cargo de Agente de Serviços Gerais, com fulcro no(s) artigo(s) 157, Inciso II, da Lei Municipal nº 17.331/2008 – RJU, a contar de 06 de agosto de 2020.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE,

GABINETE DO PREFEITO, MARABÁ-PA, 03 DE AGOSTO DE 2020.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 870/2020-GP.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO a denúncia constante nos autos do Processo Administrativo de Sindicância nº **044.215/2017**, instaurado através do Portaria nº **497/2020-GP**;

CONSIDERANDO a apuração dos fatos e a conclusão dos trabalhos pela Comissão Permanente de Processo Administrativo de Sindicância.
CONSIDERANDO a Decisão do Gestor Municipal que **ACOLHE** o Parecer da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância - CPPADS.
RESOLVE:
Art. 1º Aplicar à servidora JOELMA GOMES DE ARAUJO, brasileira, portadora do CPF nº 632.606.032-04, a pena de **DEMISSÃO** do cargo de Agente de Segurança Patrimonial, com fulcro no(s) artigo(s) 157, Inciso II, da Lei Municipal nº 17.331/2008 - RJU, a contar de 06 de agosto de 2020.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE,

GABINETE DO PREFEITO, MARABÁ-PA, 03 DE AGOSTO DE 2020.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 869/2020-GP.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO a denúncia constante nos autos do Processo Administrativo de Sindicância nº **048.389/2017**, instaurado através do Portaria nº **505/2020-GP**;
CONSIDERANDO a apuração dos fatos e a conclusão dos trabalhos pela Comissão Permanente de Processo Administrativo de Sindicância.
CONSIDERANDO a Decisão do Gestor Municipal que **ACOLHE** o Parecer da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância - CPPADS.
RESOLVE:
Art. 1º Aplicar à servidora MARCIA DE CASTRO PEREIRA, brasileira, portadora do CPF nº 645.299.162-00, a pena de **DEMISSÃO** do cargo de Agente de Segurança Patrimonial, com fulcro no(s) artigo(s) 157, Inciso II, da Lei Municipal nº 17.331/2008 - RJU, a contar de 06 de agosto de 2020.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE,

GABINETE DO PREFEITO, MARABÁ-PA, 03 DE AGOSTO DE 2020.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:AEAD7C51

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 4420/2020-SEMAD.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 4420/2020-SEMAD.
O SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO:
Os termos do requerimento, conforme Processo nº 11632/2020, firmado pela servidora **JOCEAN DE LIMA BARROS**, portadora do CPF nº 722.501.602-44, concursada no cargo de **Agente de Serviços Gerais – Zona Urbana,** lotada junto a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
CONSIDERANDO:
O Memorando n° 246/2020-CPPADS.
RESOLVE:
Artigo 1º - EXONERAR, a pedido, a Sra. **JOCEAN DE LIMA BARROS,** do cargo de **Agente de Serviços Gerais – Zona Urbana, a contar de 10 de Agosto de 2020.**
Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário**.**

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, EM 28 DE AGOSTO DE 2020.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 011/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:A104D48E

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
NOTIFICAÇÃO SEMMA

Fica notificado a comparecer na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, sita a Av. Amazônia s/n° - Agrópolis do INCRA – Bairro Amapá - no prazo de 10 (DEZ) dias para dar prosseguimento ao processo administrativo em questão. JHONATA WILAMYS DE SOUSA BATISTA, Mantido Auto de Infração Ambiental nº 286/2020**,** Processo Administrativo nº 279/2020**, LUZIMAR DA SILVA LIMA,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 273/2020**,** Processo Administrativo nº 267/2020**, PATRÍCIA SILVA LEAL,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 246/2020**,** Processo Administrativo nº 241/2020**, DIEGO SALES MAGALHÃES,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 266/2020**,** Processo Administrativo nº 260/2020**, ERISMEIRE PEREIRA LIMA,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 149/2020**,** Processo Administrativo nº 140/2020**, F.A. DE OLIVEIRA CRUZ – LOCAÇÃO, CNPJ:** 09.570.551/0001-65**,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 2151/2015**,** Processo Administrativo nº 237/2015**, F.A. DE OLIVEIRA CRUZ – LOCAÇÃO, CNPJ:** 09.570.551/0001-65**,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 2142/2015**,** Processo Administrativo nº 238/2015**, F.A. DE OLIVEIRA CRUZ – LOCAÇÃO, CNPJ:** 09.570.551/0001-65**,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 2143/2015**,** Processo Administrativo nº 239/2015**, F.A. DE OLIVEIRA CRUZ – LOCAÇÃO, CNPJ:** 09.570.551/0001-65**,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 2144/2015**,** Processo Administrativo nº 240/2015**, IGREJA PENTECOSTAL, CNPJ:** 12.324.198/0001-95**,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 313/2020**,** Processo Administrativo nº 304/2020**, MICIANE RABELO RODRIGUES,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 201/2020**,** Processo Administrativo nº 198/2020**, DANIEL DE SOUSA RIBEIRO,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 249/2020**,** Processo Administrativo nº 244/2020**, ROGÉRIO DA SILVA NASCIMENTO,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº

156/2020**,** Processo Administrativo nº 150/2020**, EDIVALDO ALVES DE AMORIM,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 250/2020,Processo Administrativo nº 245/2020**, ADELANE SILVA DA CRUZ,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 130/2020**,** Processo Administrativo nº 130/2020**, JOSÉ COELHO DE MATOS,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 136/2020**,** Processo Administrativo nº 133/2020**, WELITON DE MORAES BARROS,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 177/2020**,** Processo Administrativo nº 173/2020**, ANA BEATRIZ VIEIRA DE ALENCAR,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 256/2020 Processo Administrativo nº 251/2020**, JOSÉ BRAZ SOUSA DE CARVALHO,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 268/2020 Processo Administrativo nº 262/2020**, LEONILSON RIBEIRO SENA,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 212/2020**,** Processo Administrativo nº 207/2020, **TEODORO DE SOUZA LIMA NETO**, Mantido Auto de Infração Ambiental nº 238/2020**,** Processo Administrativo nº 234/2020, **NIRA CARME SILVA RODRIGUES**, Mantido Auto de Infração Ambiental nº 216/2020**,** Processo Administrativo nº 211/2020.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:31B9E0E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
NOTIFICAÇÃO SEMMA

Fica notificado a comparecer na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, sita a Av. Amazônia s/n° - Agrópolis do INCRA – Bairro Amapá - no prazo de 10 (DEZ) dias para dar prosseguimento ao processo administrativo em questão. JHONATA WILAMYS DE SOUSA BATISTA, Mantido Auto de Infração Ambiental nº 286/2020**,** Processo Administrativo nº 279/2020**, LUZIMAR DA SILVA LIMA,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 273/2020**,** Processo Administrativo nº 267/2020**, PATRÍCIA SILVA LEAL,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 246/2020**,** Processo Administrativo nº 241/2020**, DIEGO SALES MAGALHÃES,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 266/2020**,** Processo Administrativo nº 260/2020**, ERISMEIRE PEREIRA LIMA,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 149/2020**,** Processo Administrativo nº 140/2020**, F.A. DE OLIVEIRA CRUZ – LOCAÇÃO, CNPJ:** 09.570.551/0001-65**,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 2151/2015**,** Processo Administrativo nº 237/2015**, F.A. DE OLIVEIRA CRUZ – LOCAÇÃO, CNPJ:** 09.570.551/0001-65**,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 2142/2015**,** Processo Administrativo nº 238/2015**, F.A. DE OLIVEIRA CRUZ – LOCAÇÃO, CNPJ:** 09.570.551/0001-65**,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 2143/2015**,** Processo Administrativo nº 239/2015**, F.A. DE OLIVEIRA CRUZ – LOCAÇÃO, CNPJ:** 09.570.551/0001-65**,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 2144/2015**,** Processo Administrativo nº 240/2015**, IGREJA PENTECOSTAL, CNPJ:** 12.324.198/0001-95**,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 313/2020**,** Processo Administrativo nº 304/2020**, MICIANE RABELO RODRIGUES,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 201/2020**,** Processo Administrativo nº 198/2020**, DANIEL DE SOUSA RIBEIRO,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 249/2020**,** Processo Administrativo nº 244/2020**, ROGÉRIO DA SILVA NASCIMENTO,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 156/2020**,** Processo Administrativo nº 150/2020**, EDIVALDO ALVES DE AMORIM,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 250/2020,Processo Administrativo nº 245/2020**, ADELANE SILVA DA CRUZ,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 130/2020**,** Processo Administrativo nº 130/2020**, JOSÉ COELHO DE MATOS,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 136/2020**,** Processo Administrativo nº 133/2020**, WELITON DE MORAES BARROS,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 177/2020**,** Processo Administrativo nº 173/2020**, ANA BEATRIZ VIEIRA DE ALENCAR,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 256/2020 Processo Administrativo nº 251/2020**, JOSÉ BRAZ SOUSA DE CARVALHO,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 268/2020 Processo Administrativo nº 262/2020**, LEONILSON RIBEIRO SENA,** Mantido Auto de Infração Ambiental nº 212/2020**,** Processo Administrativo nº 207/2020, **TEODORO DE SOUZA LIMA NETO**, Mantido Auto de Infração Ambiental nº 238/2020**,** Processo Administrativo nº 234/2020, **NIRA CARME SILVA RODRIGUES**, Mantido Auto de Infração Ambiental nº 216/2020**,** Processo Administrativo nº 211/2020.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:E2CE8078

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
EXTRATO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Termo de PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
EXTRATO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Termo de Homologação referente ao **CONCORRÊNCIA Nº 005/2020-CEL/PMM**, **Processo n° 1.385/2020-PMM**, Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DO TERMINAL DE INTEGRAÇÃO DE ÔNIBUS URBANOS, LOCALIZADO NO CANTEIRO CENTRAL DA AVENIDA VP-6, ENTRE FOLHAS 26 E 27, NOVA MARABA, MARABÁ/PA**, conforme Edital e seus Anexos; Adjudicado e Homologado a empresa: **ALVES & WOVEST LTDA,** CNPJ 07.944.890/0001-39, vencedora com o VALOR TOTAL: **R$ 2.177.040,084.** Assinatura: em 28/08/2020,

Secretário Municipal de Obras
FÁBIO CARDOSO MOREIRA
Secretário.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:9D053AC1

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 041/2020-CEL/SEVOP/PMM, PROCESSO N° 11.853/2020-PMM, Tipo MENOR PREÇO GLOBAL. Data da Sessão: 16/Set/2020 – 09h00min (horário local). Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA EMEF PEDRO MARINHO, SITUADA NA VILA BREJO DO MEIO, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE MARABÁ/PA. Integra do Edital e Informações: Sala da CEL/SEVOP/PMM - Prédio da SEVOP, Rod. BR 230 - Km 5,5 - Bairro Nova Marabá, Marabá, Pará. Fone: (94) 3322-1775 das 08:00 às 18:00, ou pelo e-mail: sevop.licitacao@maraba.pa.gov.br, ou no portal do TCM/PA, ou pelo Portal da Transparência/Marabá. Ass.: Franklin Carneiro da Silva - Presidente-CEL/SEVOP.

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 042/2020-CEL/SEVOP/PMM, PROCESSO N° 12.372/2020-PMM, Tipo MENOR PREÇO GLOBAL. Data da Sessão: 17/Set/2020 – 09h00min (horário local). Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REVITALIZAÇÃO DO PONTO TURÍSTICO DE MARABÁ - ORLA SEBASTIÃO MIRANDA, NO MUNICÍPIO DE MARABÁ/PA. Integra do Edital e Informações: Sala da CEL/SEVOP/PMM - Prédio da SEVOP, Rod. BR 230 - Km 5,5 - Bairro Nova Marabá, Marabá, Pará. Fone: (94) 3322-1775 das 08:00 às 18:00, ou pelo e-mail: sevop.licitacao@maraba.pa.gov.br, ou no portal do TCM/PA, ou pelo Portal da Transparência/Marabá. Ass.: Franklin Carneiro da Silva - Presidente-CEL/SEVOP.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:289A951E

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO N° 371/2020-FMS

Contrato n° 371/2020-FMS. Processo Administrativo nº 9.760/2020-PMM, autuado na modalidade Pregão Eletrônico (SRP) Nº 090/2020-CPL/PMM, Objeto do Contrato: contratual prestação de serviço de fornecimento de refeições prontas tipo "MARMITEX" e refeições tipo "KIT LANCHE", destinados aos servidores do atendimento móvel de urgência – SAMU 192 de Marabá, de sua central de regulação de urgências e demais bases descentralizadas do município**, EMPRESA: SABOR DO CHEFF COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ: 26.773.597/0001-09**, **Valor R$ 106.183,50 (Cento e seis mil cento e oitenta e três reais e cinquenta centavos).** Dotações Orçamentárias: **10.302.0084.2.061 – Serviço de Atendimento de Nível Urgente; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**. DATA DA ASSINATURA 28 de agosto de 2020.

VALMIR SILVA MOURA
Secretário Municipal de Saúde de Marabá – Marabá/PA.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:9545ED9C

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO N° 372/2020-FMS

Contrato n° 372/2020-FMS. Processo Administrativo nº 5.812/2020-PMM, autuado na modalidade Pregão Eletrônico (SRP) Nº 053/2020-CPL/PMM, Objeto do Contrato: **eventual aquisição de materiais de laboratório para atender o Fundo Municipal de Saúde de Marabá, EMPRESA: PHARMA BRA COMERCIO E PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA**, CNPJ: 22.351.840/0001-31, **Valor R$ 49.865,56(Quarenta e nove mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos).** Dotações Orçamentárias: **10 302 0084 2.062 Atenção de Média e Alta Complexidade**, **Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de consumo**. DATA DA ASSINATURA 27 de agosto de 2020.

VALMIR SILVA MOURA
Secretário Municipal de Saúde de Marabá – Marabá/PA.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:2D0CB93D

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO N° 366/2020-FMS

Contrato n° 366/2020-FMS. Processo Administrativo nº 5.812/2020-PMM, autuado na modalidade Pregão Eletrônico (SRP) Nº 053/2020-CPL/PMM, Objeto do Contrato: **eventual aquisição de materiais de laboratório para atender o Fundo Municipal de Saúde de Marabá, EMPRESA: GREINER BIO-ONE BRASIL PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA.** CNPJ: 71.957.310/0001-47, **Valor R$ R$ 26.000,00(Vinte seis mil reais).** Dotações Orçamentárias: **10 302 0084 2.062 Atenção de Média e Alta Complexidade**, **Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de consumo**. DATA DA ASSINATURA 27 de agosto de 2020.

VALMIR SILVA MOURA
Secretário Municipal de Saúde de Marabá – Marabá/PA.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:D43B4EEC

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO N° 373/2020-FMS

Contrato n° 373/2020-FMS. Processo Administrativo nº 7.217/2020-PMM, autuado na modalidade Pregão Eletrônico (SRP) Nº 065/2020-CPL/PMM, Objeto do Contrato: **eventual aquisição de insumos para serem utilizados pela coordenação de endemias da vigilância sanitária, pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, EMPRESA: BIDDEN COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº **36.181.473/0001-80, Valor** R$ 27.900,00 (Vinte e sete mil e novecentos reais)**.** Dotações Orçamentárias: **10.305.0085.2.065 – Atenção Vigilância e Saúde Epidemiologica, Elemento de despesas: 3.3.90.30.00- Material de Consumo**. DATA DA ASSINATURA 28 de agosto de 2020.

VALMIR SILVA MOURA
Secretário Municipal de Saúde de Marabá – Marabá/PA.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:8C425EDE

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
AVISO DE LICITAÇÃO-PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2020-SEMGA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº008/2020-SEMGA
Processo nº024/2020-PMMC

Síntese do Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAL DE LIMPEZA, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS: SEMGA SEMINF, SMMT E O GABINETE DO PREFEITO.**
Tipo de Licitação: Menor Preço por Item

Audiência de recebimento e abertura dos envelopes, julgamento da documentação e das propostas: **às 09h00min do dia 14/09/2020.**
Local para audiência: **SALA DE LICITAÇÃO DA SEMGA SITUADA NA RUA LAURO SODRÉ, S/N – BAIRRO. ESPERANÇA, CEP 68.129-000 – MOJUI DOS CAMPOS/PA.** informações e obtenções do Edital e seus anexos: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA na Rua Lauro Sodré, s/n, bairro Esperança, CEP: 68.129-000, Mojuí dos Campos, Estado do Pará.
O presente pregão é extensivo aos cadastrados na especialidade, que manifestarem interesse em participar do certame, enviando ofício à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, com antecedência de pelo menos 24 horas da data marcada para a abertura dos envelopes.

Mojuí dos Campos - PA, 28 de agosto de 2020.

LEANDRO COUTINHO NOGUEIRA
Divisão de Licitações e Contratos Administrativos
Portaria n°002/2020-GAP

Publicado por:
Francimara da Frota Freitas
Código Identificador:9BE4BFDC

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 246/2020 REF. A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 044/2020.

OBJETO: Serviços de fornecimento de refeições diária (café da manhã, almoço e jantar) para atender os funcionários públicos municipais, que prestam serviços na barreira sanitária instalada na rodovia PA-255, KM-82, para o atendimento as ações emergenciais de combate ao novo corona vírus (COVID-19) pelo período de 60 (sessenta) dias. DATA DA ASSINATURA: 07.08.2020. VALOR R$-16.860,00. RECURSO: Enfrentamento da Emergência COVID-19. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde. CNPJ: 11.401.857/0001-30. EMPRESA CONTRATADA: Roni Joaquim Jesus 61096954087. CNPJ nº 37.814.739/0001-47.

Monte Alegre - PA, 28 de agosto de 2020.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:E5855950

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 318/2020

PORTARIA Nº 318/2020

O Senhor **JARDEL VASCONCELOS CARMO, Prefeito Municipal de Monte Alegre – Pará,** usando de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores municipais constantes na relação anexa, lotados na Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, correspondente ao exercício de 2019, no período de 01 a 30 de setembro de 2020, de acordo com plano de férias dos servidores da Prefeitura Municipal de Monte Alegre, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e aprovado pelo titular do Executivo Municipal através da Portaria nº 617/2019, de dezembro de 2019.

Art. 2º - Registrada, dê- se ciência, cumpra-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - Pará, em 28 de agosto de 2020.

JARDEL VASCONCELOS CARMO
Prefeito Municipal

ANEXO DA PORTARIA N° 318/2020 de 28/08/2020

NOME	CARGO	ASSINATURA
ADMARIO BAIA DA SILVA	AGENTE DE VIGILÂNCIA	
HORACIO GOIS DE ALBUQUERQUE	AGENTE DE VIGILÂNCIA	
HUMBERTO CANUTO DOS S. NETO	AUX. OPERACIONAL	
JOSE CARLOS BRAZ DA SILVA	AUX. OPERACIONAL	
MANUEL FRANCISCO F. PINTO	AUX. OPERACIONAL	
MARINA FIGUEIRA DE SOUZA	C. N. E – 3	
MIQUEIAS MATOS MOTA	AUX. OPERACIONAL	
RAIMUNDO JOSE ALVES BARBOSA	AUX. OPERACIONAL	
<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	

Prefeitura Municipal de Monte Alegre – Pará, em 28 de agosto de 2020.

JARDEL VASCONCELOS CARMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:A7A84A5E

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 317/2020

PORTARIA Nº 317/2020
O Senhor **JARDEL VASCONCELOS CARMO, Prefeito Municipal de Monte Alegre – Pará,** usando de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores municipais, ALEXSANDRE GAZEL DOS REIS – C.N.E 5 e ELI DOS SANTOS SANTANA – Agente de Serviços Gerais, ambos **lotados na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, correspondente ao exercício de 2019, no período de 01 a 30 de setembro de 2020, de acordo com plano de férias dos servidores da Prefeitura Municipal de Monte Alegre, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e aprovado pelo titular do Executivo Municipal através da Portaria nº 617/2019, de dezembro de 2019.**

Art. 2º - Registrada, dê- se ciência, cumpra-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - Pará, em 28 de agosto de 2020.

JARDEL VASCONCELOS CARMO
Prefeito Municipal

Ciente:
_____
_____

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:7B1F87DF

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 319/2020

PORTARIA Nº 319/2020

O Senhor **JARDEL VASCONCELOS CARMO, Prefeito Municipal de Monte Alegre – Pará,** usando de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores municipais, constantes na relação anexa, lotados na Secretaria Municipal de Trabalho e Inclusão Social, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, correspondente ao exercício de 2019, no período de 01 a 30 de setembro de 2020, de acordo com plano de férias dos servidores da Prefeitura Municipal de Monte Alegre, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e aprovado pelo titular do Executivo Municipal através da Portaria nº 617/2019, de dezembro de 2019.

Art. 2º - Registrada, dê- se ciência, cumpra-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - Pará, em 28 de agosto de 2020.

JARDEL VASCONCELOS CARMO
Prefeito Municipal

ANEXO DA PORTARIA Nº 319/2020 de 29/08/2020

Item	Nome	Cargo	Ciente
01	ALAN GEORGE DA COSTA PELEJA	AUX. SOCIAL	
02	FABRICIA CRISTINA PANTOJA BATISTA	ASSISTENTE SOCIAL	
03	IARA RAYANA LEAL DE SOUSA	ORIENTADOR SOCIAL	
04	JACIRA PALHA DE CARVALHO	AG. DE SERV. GERAIS	
05	JAQUELINE BENAION LIMA	GUARDA MUNICIPAL	
06	MANUEL GOMES DO NASCIMENTO	CONSELHEIRO TUTELAR	
07	ORLEANI DE SOUZA ARCANJO	AG. DE PORTARIA	

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - Pará, em 28 de agosto de 2020.

JARDEL VASCONCELOS CARMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:8B1798E1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 320/2020

PORTARIA Nº 320/2020

O Senhor **JARDEL VASCONCELOS CARMO, Prefeito Municipal de Monte Alegre – Pará,** usando de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores municipais constantes na relação abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, correspondente ao exercício de 2019, no período de 01 a 30 de setembro de 2020, de acordo com plano de férias dos servidores da Prefeitura Municipal de Monte Alegre, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e aprovado pelo titular do Executivo Municipal através da Portaria nº 617/2019, de dezembro de 2019.

Art. 2º - Registrada, dê- se ciência, cumpra-se e publique-se.

NOME	CARGO	CIENTE
CIURIA MARANHÃO DO NASCIMENTO	AG. DE SERV. GERAIS	
CLEITO ANTONIO SIMPLICIO GOMES	MOTORISTA	
ISRAEL FERREIRA DA COSTA	AG. DE SERV. URBANOS	
JOHNNY DA COSTA BACELAR	TÉCNICO AGRÍCOLA	
PAULO JOSE TRINDADE MELEM	AG. DE SERV. GERAIS	
TRACY ANNE CARVALHO DE SOUSA	AG. DE SERV. URBANOS	
WALDOMIRO MENDONÇA ARAGÃO	AG. DE SERV. URBANOS	

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - Pará, em 28 de agosto de 2020.

JARDEL VASCONCELOS CARMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:8B7A7B3E

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 321/2020

PORTARIA Nº 321/2020

O Senhor **JARDEL VASCONCELOS CARMO, Prefeito Municipal de Monte Alegre – Pará,** usando de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores municipais constantes na relação anexa, lotados na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo/FUNDEB, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, correspondente ao exercício de 2019, no período de 01 a 30 de setembro de 2020, de acordo com plano de férias dos servidores da Prefeitura Municipal de Monte Alegre, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e aprovado pelo titular do Executivo Municipal através da Portaria nº 617/2019, de dezembro de 2019.

Art. 2º - Registrada, dê- se ciência, cumpra-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - Pará, em 28 de agosto de 2020.

JARDEL VASCONCELOS CARMO
Prefeito Municipal

ANEXO DA PORTARIA Nº 321/2020 de 28/08/2020

NOME	CARGO	CIENTE
ANTONIO PEREIRA DE QUEIROZ	AGENTE DE VIGILANCIA	
CARLOS VINHOTE FERREIRA	AGENTE DE VIGILANCIA	
CHARLES ALBERTO A. DA SILVA	AGENTE DE VIGILANCIA	
ELDICLEI MORAIS DE ASSUNÇÃO	AGENTE DE VIGILANCIA	
ELEINE CHARLES V. ALMEIDA	AGENTE DE VIGILANCIA	
FRANCISCO REYFSON DA S. LEAL	AGENTE DE VIGILANCIA	
JUCIRLEY DE OLIVEIRA MORAIS	AGENTE DE VIGILANCIA	
MABSON DA SILVA FERREIRA	AGENTE DE VIGILANCIA	
NARA ROCHA FERREIRA	AG. ADMINISTRATIVO	

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - Pará, em 28 de agosto de 2020.

JARDEL VASCONCELOS CARMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:F19DB953

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
TERMO DE DISTRATO Nº 013/2020-SEMOB

TERMO DE DISTRATO Nº 013/2020-SEMOB

Pelo presente instrumento de Distrato Contratual, de um lado **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE-PODER EXECUTIVO**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja sede esta situada em Monte Alegre-PA, na Praça Tiradentes, nº 100, Bairro Cidade Baixa, CNPJ/MF 04.838.496/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **JARDEL VASCONCELOS CARMO**, brasileiro, casado, portador do RG nº 5984776 SSP/PA e CPF 033.916.122-15, residente e domiciliado na Avenida Desembargador Inácio Guilhon, s/n°, Bairro Cidade Alta, doravante denominada **Primeiro Distratante** e **RONNIE ELSON MARQUES,** brasileiro(a), solteiro(a), portador(a) do **RG nº 1817633 SSP/PA** e do **CPF nº 205.200.002-00,** residente e domiciliado neste município, sito à Travessa Raimundo Uchoa de Carvalho, n°571, Bairro Pajuçara, CEP - 68.220-000, doravante **segundo Distratante,** mediante as cláusulas e condições seguintes, acordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA. O Presente Termo tem como objeto o distrato de Contrato Temporário de Trabalho, catalogado sob o nº 056/2020-SEMOB de 30 de junho de 2020.

CLÁUSULA SEGUNDA. O presente contrato obedece ao comando normativo de alínea "b", da Clausula sétima do contrato ora desfeito.

CLÁUSULA TERCEIRA. O(A) contratante e o(a) contratado(a) decidem desistir da continuidade do contrato nos termos da Clausula Sétima alínea "b" do contrato de Trabalho nº 056/2020-SEMOB.

CLÁUSULA QUARTA. O contratado, por força do instrumento ora distratado, executou seus serviços até ***01/08/2020***.

CLÁUSULA QUINTA. O(A) contratante outorga ao(à) contratado(a) plena, total e irrevogável quitação, para nada mais reclamar, a qualquer tempo e a que título for, em relação à avença distratada, bem como aos serviços profissionais prestados.

CLÁUSULA SEXTA. O presente distrato é firmado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando as partes, seus herdeiros e sucessores.

CLÁUSULA SÉTIMA. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo.

E, para firmeza e como prova de assim haverem rescindido o contrato, firmam este instrumento particular, impresso em duas vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Monte Alegre/PA, 01 de agosto de 2020.

JARDEL VASCONCELOS CARMO
Prefeito Municipal de Monte Alegre - Pará

RONNIE ELSON MARQUES
Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

1- _____
2- _____

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:F8DE7B2A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 322/2020

PORTARIA Nº 322/2020

O Senhor **JARDEL VASCONCELOS CARMO**, Prefeito Municipal de Monte Alegre – Pará, usando de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO, o requerimento datado 25 de agosto de 2020 e protocolado nesta repartição na data de 26/08/2020, sob o número 1771, do livro 43 e folhas nº 11.

CONSIDERANDO, os Artigos 91 e 92 da Lei Municipal nº 4.080 de 29 de janeiro de 1993 (RJU), e sua alteração dada pela Lei nº 5.158/2018 de 21 de agosto de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º - **INTERROMPER** a Licença p/ Tratar de Assuntos de Interesses Particulares (Licença Sem Vencimentos) a partir **01 de setembro de 2020**, a pedido do servidor municipal **RENATO SANTOS BAGGIO**, portador do RG nº 42488506 PC/PA e do CPF nº 696.051.572-68, Orientador Social, registrado na Matricula nº 012245-9, lotado na Secretaria Municipal Educação, concedida pela Portaria nº 114/2020 de 27 de fevereiro de 2020.

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - PA, em 28 de agosto de 2020.

JARDEL VASCONCELOS CARMO
Prefeito Municipal

Ciente: _____
Data: _____/_____/_____

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:A2D1EE63

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 324/2020

PORTARIA Nº 324/2020

O Senhor JARDEL VASCONCELOS CARMO, Prefeito Municipal de Monte Alegre (PA), usando de suas atribuições legais e constitucionais.

CONSIDERANDO, o requerimento Protocolado sob o nº 1760, no livro nº 43, folhas nº 10, na data de 24 de agosto de 2020;

CONSIDERANDO, os Artigos 91 e 92 da Lei Municipal nº 4.080 de 29 de janeiro de 1993 (RJU), e sua alteração dada pela Lei nº 5.158/2018 de 21 de agosto de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por mais 02 (dois) anos, no período de 01 de setembro de 2020 a 01 de setembro de 2022, a Licença para Tratar de Assuntos de Interesses Particulares (Sem Vencimentos), concedida pela Portaria nº 434/2019, a pedido da servidora municipal efetiva JESSICA PREISCILA DA SILVA LIMA, brasileira, paraense, portadora do RG nº 5911223 PC/PA e do CPF nº 000.860.732-06, Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, registrada na matricula nº 012398-6.

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

Art. 3º - Registrada, dê- se ciência, cumpra-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 28 de agosto de 2020.

JARDEL VASCONCELOS CARMO
Prefeito Municipal

Ciente:_____
Data:___/___/___

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:8EAFC498

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IPIXUNA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO – PE 03/2020PMNI

Objeto: AQUISIÇÃO DE CÂMARA REFRIGERADA PARA O APRIMORAMENTO DA REDE DE FRIO DO MUNICÍPIO DE NOVA IPIXUNA - PA, MEDIANTE CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I.I DO EDITAL. Vencedor: QUERUBIM COMERCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS EIRELI, com o valor total de R$ 9.099,99 (Nove Mil, Noventa e Nove Reais e Noventa e Nove Centavos). ADALTO FERREIRA NUNES. 28 de Agosto de 2020.

Nova Ipixuna - PA, 28 de Agosto de 2020

THIAGO GONÇALVES DA MOTA
Comissão de Licitação
Pregoeiro

Publicado por:
Jhonatas Candeira Melo
Código Identificador:BAFC3220

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

8º Termo Aditivo ao Contrato Nº 1806003/2015/PMNP.
Contratante: Prefeitura Municipal de Novo Progresso – PA.
Contratada: Construtora MW Ltda - Me.
Objeto: Prorrogação de prazo contratual e de execução das obras por 12 (doze) meses, referente a reforma e construção do Parque de Exposição, no Município de Novo Progresso.
Processo de Licitação: 2005002/2015 | Tomada de Preços 002/2015.
Vigência do Termo Aditivo: 30/06/2020 à 29/06/2021.
Fundamento Legal: art. 57, § 1º, da Lei 8666/93.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Tomàs dos Santos
Código Identificador:14C35F36

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

8º Termo Aditivo ao Contrato Nº 1806002/2015/PMNP.
Contratante: Prefeitura Municipal de Novo Progresso – PA.
Contratada: Construtora MW Ltda - Me.

Objeto: Prorrogação de prazo contratual e de execução das obras por 12 (doze) meses, referente contratação de empresa de engenharia para a construção do Centro Cultural, na Rua Santarém, nº 224, Bairro Bela Vista, no Município de Novo Progresso-PA.
Processo de Licitação: 2005001/2015 | Tomada de Preços 001/2015.
Vigência do Termo Aditivo: 30/06/2020 à 29/06/2021.
Fundamento Legal: art. 57, § 1º, da Lei 8666/93.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Tomàs dos Santos
Código Identificador:A2D702DC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 1508001/2019/PMNP
Modalidade: Dispensa 006/2019
Locatário: Município de Novo Progresso (Secretaria Municipal de Educação).
Locadora: Delci Maria Hofstaetter Selzler.
Objeto: Prorrogação do prazo inicialmente contratado de locação de imóvel urbano, para funcionamento da casa dos professores do Sistema de Organização Modular de Ensino (SOME).
Fundamentação Legal: art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93.
Vigência: 15/08/2020 à 31/12/2020.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Tomàs dos Santos
Código Identificador:8A0DAF71

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL AMIGÁVEL

Chamada Pública 002/2020
Contrato nº 1603008/2020/PMNP
Contratante: Município de Novo Progresso (Secretaria Municipal de Educação).
Contratada: Irma Busch Cieniuk.
Objeto: Rescisão Amigável do Contrato nº 1603008/2020/PMNP, alusivo a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), para o ano letivo 2020, para compor a merenda escolar do município de Novo Progresso/PA.
Vigência da Rescisão: à partir de 11 de agosto de 2020.
Fundamento Legal: artigo 79, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93.

JULIANA ROSA BERTOL DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Eliane Tomàs dos Santos
Código Identificador:9497CABC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL UNILATERAL

Chamada Pública 002/2020
Contrato nº 1603014/2020/PMNP.
Contratante: Município de Novo Progresso (Secretaria Municipal de Educação).
Contratado: Panhpytiti Kayapo.
Objeto: rescisão contratual unilateral do Contrato nº 1603014/2020/PMNP, alusivo a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), para o ano letivo 2020, para compor a merenda escolar do município de Novo Progresso/PA.
Data da Rescisão: 27 de agosto de 2020.
Fundamento Legal: Art. 79, inciso I, c/c Art. 78, inciso XVII, ambos da Lei 8.666/93.

JULIANA ROSA BERTOL DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Eliane Tomàs dos Santos
Código Identificador:14F08ACF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE / EXTRATO DE CONTRATO

Modalidade: Inexigibilidade 004/2020
Processo Licitatório: 1408001/2020
Contrato Nº 2108001/2020/PMNP
Contratante: Fundo Municipal de Saúde de Novo Progresso.
Contratada: Rhayanne N. C. Barzotto - Médica (CNPJ/MF n.º 33.217.863/0001-74).
Objeto: Contratação de serviços médicos com a empresa Rhayanne N. C. Barzotto - Médica (CNPJ/MF n.º 33.217.863/0001-74), com base no Edital de Chamada Pública 001/2020 e anexos, para o serviço constante do item 07 – (Plantão Médico de 02 horas por semana no Centro de Testagem e Aconselhamento – CTA), (Anexo I – Tabela de Preços Serviços).
Valor global estimado: no valor global estimado de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
Vigência do Contrato: 21/08/2020 à 20/08/2021.
Ratifico a Inexigibilidade de licitação na forma da Lei 8.666/93 em 21/08/2020.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Tomàs dos Santos
Código Identificador:F5462818

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE / EXTRATO DE CONTRATO

Modalidade: Inexigibilidade 005/2020
Processo Licitatório: 1408002/2020
Contrato Nº 2408001/2020/PMNP
Contratante: Fundo Municipal de Saúde de Novo Progresso.
Contratada: Daniela Zago – Médica LTDA (CNPJ/MF n.º 37.762.058/0001-82).
Objeto: Contratação de serviços médicos com a empresa Daniela Zago – Médica LTDA (CNPJ/MF nº 37.762.058/0001-82) com base no edital de Chamada Pública 001/2020 e Anexos para os serviços constantes do item 01 – (Plantões Médicos Clínico Geral com procedimentos cirúrgicos em urgência/emergência no Hospital Municipal de Novo Progresso/PA de 24 horas cada) e item 16 – (Consulta Médico Clinico nos Postos de Saúde da Família – PSF em Novo Progresso/PA), (Anexo I – Tabela de Preços e Serviços).
Valor global estimado: no valor global estimado de R$ 318.000,00 (trezentos e dezoito mil reais).
Vigência do Contrato: 24/08/2020 à 23/02/2021.
Ratifico a Inexigibilidade de licitação na forma da Lei 8.666/93 em 24/08/2020.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Tomàs dos Santos
Código Identificador:CABA8CE3

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE ATA PREGÃO ELETRÔNICO 08/2020

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE ATA SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇOES EM MARMITAS E REFEIÇOES TIPO COMERCIAL.
EMPRESA VENCEDORA: HOTEL E CHURRASCARIA CONCORDIA LTDA ME, CNPJ: 14.655.758/0001-72, **ATA SRP N.º 2708001/2020**, COM VALOR DE R$ 185.160,00(cento e oitenta e cinco mil cento e sessenta reais) DE 27/08/2020 ATE 27/08/2021. HOMOLOGO A LICITAÇÃO NA FORMA DA LEI Nº 8.666/93 EM 27/08/2020.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Dallagnol
Código Identificador:7A0E8B30

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMPOF
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2020/PMO/SEMSA – SRP

Processo Administ.: 084/2020/PMO. **UASG:980501**. **Objeto:** Registro de Preços para contratação de pessoa jurídica para fornecimento de material técnico descartável em atendimento às demandas dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA. **Gerenciador das Atas de Registro de Preços**: Secretaria Municipal de Saúde de Óbidos/PA. **Empresas Fornecedoras Registradas**: **ELIETE S. DINIZ COMÉRCIO E SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS – ME, CNPJ:** 19.283.539/0001-23**, Valor Global Registrado:** R$ 35.921,20 (Trinta e cinco mil e novecentos e vinte e um reais e vinte centavos); **PHARMA BRA COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS EIRELI, CNPJ:** 22.351.840/0001-31**, Valor Global Registrado:** R$ 26.899,50 (Vinte e Seis mil e oitocentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos); **G. M. VALÊNCIA – PRODUTOS HOSPITALARES - ME, CNPJ:** 23.420.875/0001-48**, Valor Global Registrado:** R$ 3.956,00 (Três mil e novecentos e cinquenta e seis reais); **AUMED HOSPITALARES LTDA - ME, CNPJ:** 26.332.803/0001-37**, Valor Global Registrado:** R$ 990.049,90 (Novecentos e noventa mil e quarenta e nove reais e noventa centavos); **E. DE A. CAVALCANTE E CIA LTDA - ME, CNPJ:** 34.915.637/0001-20**, Valor Global Registrado:** R$ 654.631,30 (Seiscentos e cinquenta e quatro mil e seiscentos e trinta e um reais e trinta centavos). **Validade das Atas**: até **24/08/2021.** Informações: A Ata de Registro de Preços vinculada ao Pregão Eletrônico nº 014/2020/PMO/SEMSA poderá ser acessada na integra na Prefeitura Municipal de Óbidos - PA/Setor de Licitação, sito à Rua Dep. Raimundo Chaves, 338 – Centro; Fone (93) 3547-3044; e-mail: cplicitacaopmo@gmail.com, no horário de 08h às 13h e https://www.tcm.pa.gov.br/portal-lic-publico, www.obidos.pa.gov.br.

NATHÁLIA RODRIGUES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde - Decreto nº. 540/2018.

Publicado por:
Rosângela Marinho Giordano
Código Identificador:7720661A

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONVITE Nº 005-PMO/2020

A Prefeitura Municipal de Oriximiná comunica aos interessados que realizará processo licitatório na modalidade Convite**,** denominado **Convite nº 005-PMO/2020.** OBJETO: contratação de empresa especializada com fornecimento de material e mão de obra para execução dos serviços de instalação e manutenção elétrica das embarcações das Comunidades da Zona Rural do município de Oriximiná, conforme ANEXO II do Instrumento Convocatório. **Data de Abertura: 08/09/2020 às 09:30h.** Edital adquirido no Setor de Licitação da Prefeitura do Município de Oriximiná, localizada na Rua Barão do Rio Branco nº 2336, Bairro Centro – 68270-000, email: pmolicitacaoecompras@gmail.com e site www.oriximina.pa.gov.br

Oriximiná- PA, 28 de agosto de 2020.

LOIANE BRAGA CORRÊA
Presidente da CPL

Publicado por:
Romário Souza da Silva
Código Identificador:8F91DD0B

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
RETIFICAÇÃO

EXTRATO DO QUINTO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2018017201
Na matéria publicada em: 26/08/2020 | Edição 2559 |Código Identificador EDDCA40E
Onde se lê: "EXTRATO DO QUINTO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2018017201".
Leia-se: "EXTRATO DO QUINTO ADITIVO AO CONTRATO Nº 209/2018".

Publicado por:
Romário Souza da Silva
Código Identificador:EC7263B6

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO RESCISÓRIO SMS

Contratante: **Fundo Municipal de Saúde**
CNPJ: **11.441.605/0001-34**
Contratado (a): **LAENE SILVA DIAS**
Nº do Contrato: **096/2020 - FMS**
CPF: **700.723.162-41**
Função: **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**
Salário: **R$ 1.400,00**
Inicio: **04 de fevereiro de 2020** Termino: **13 de novembro 2020**
Data de Exoneração: **01 de agosto de 2020**

MARINALVA SOARES DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Contratante: **Fundo Municipal de Saúde**
CNPJ: **11.441.605/0001-34**
Contratado (a): **WENDEL JOSÉ BARBOSA SILVA**
Nº do Contrato: **005/2020 - FMS**
CPF: **578.263.582-72**
Função: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
Salário: **R$ 1.045,00**
Inicio: **02 de janeiro de 2020** Termino: **30 de dezembro 2020**
Data de Exoneração: **14 de agosto de 2020**

MARINALVA SOARES DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Francisco Antonio de Carvalho
Código Identificador:9CAFEC2F

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL
XTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO – FMMA

Contratante: Fundo Municipal de Meio Ambiente
CNPJ: 28.493.362/0001-80

Contratado(a): Sonia Martins da Silva
Nº do Contrato: 004/2020
CPF: 747.687.782-91
Função: Auxiliar de Serviços Gerais
Salário Contratual: R$ 1.045,00
Início: 01 de Agosto de 2020 **Término:** 30 de Dezembro de 2020

ROMILDO VELOSO E SILVA
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO – FMAS

Contratante: Fundo Municipal de Assistência Social
CNPJ: 17.513.900/0001-35
Contratado(a): Maria Clemilde da Silva Sousa Araujo
Nº do Contrato: 038/2020
CPF: 517.002.392-87
Função: Auxiliar Administrativo
Salário Contratual: R$ 1.045,00
Início: 01 de Agosto de 2020 **Término:** 30 de Dezembro de 2020

MARILENE DA SILVA GOMES
Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO – PMON

Contratante: Município de Ourilândia do Norte
CNPJ: 22.980.643/0001-81
Contratado(a): Thaysla Regina Silva da Silva
Nº do Contrato: 070/2020
CPF: 047.052.572-00
Função: Recepcionista
Salário Contratual: R$ 1.045,00
Início: 14 de Agosto de 2020 **Término:** 30 de Dezembro de 2020

ROMILDO VELOSO E SIVA
Prefeito Municipal

Contratante: Município de Ourilândia do Norte
CNPJ: 22.980.643/0001-81
Contratado(a): Milene Rocha Ribeiro
Nº do Contrato: 071/2020
CPF: 700.570.062-70
Função: Auxiliar Administrativo
Salário Contratual: R$ 1.045,00
Início: 14 de Agosto de 2020 **Término**: 30 de Dezembro de 2020

ROMILDO VELOSO
Prefeito Municipal

Contratante: Município de Ourilândia do Norte
CNPJ: 22.980.643/0001-81
Contratado: Claudione Rafalski Martins
Nº do Contrato: 072/2020
CPF: 907.398.842-04
Função: Operador de Trator
Salário Contratual: R$ 1.045,00
Início: 14 de Agosto de 2020 **Término:** 30 de Dezembro de 2020

ROMILDO VELOSO E SILVA
Prefeito Municipal

Contratante: Município de Ourilândia do Norte
CNPJ: 22.980.643/0001-81
Contratado: Pedro Alves da Silva
Nº do Contrato: 073/2020
CPF: 025.555.622-57
Função: Operador de Trator
Salário Contratual: R$ 1.045,00
Início: 14 de Agosto de 2020 **Término:** 30 de Dezembro de 2020

ROMILDO VELOSO E SILVA
Prefeito Municipal

EXTRATO RESCISÓRIO – PMON

Contratante: Município de Ourilândia do Norte
CNPJ: 22.980.643/0001-81
Contratado: Warley Rosa da Silva
Nº do Contrato: 037/2020
CPF: 699.506.872-68
Função: Auxiliar de Serviços Gerais
Salário Contratual: R$ 1.039,00
Início: 06 de Janeiro de 2020 **Término:** 14 de Outubro de 2020
Data da Rescisão: 14 de Agosto de 2020

ROMILDO VELOSO E SILVA
Prefeito Municipal

Contratante: Município de Ourilândia do Norte
CNPJ: 22.980.643/0001-81
Contratado: Jonas Castro Reis
Nº do Contrato: 011/2020
CPF: 690.924.512-15
Função: Auxiliar de Serviços Gerais
Salário Contratual: R$ 1.039,00
Início: 02 de Janeiro de 2020 **Término:** 31 de Dezembro de 2020
Data da Rescisão: 14 de Agosto de 2020

ROMILDO VELOSO E SILVA
Prefeito Municipal

Contratante: Município de Ourilândia do Norte
CNPJ: 22.980.643/0001-81
Contratado: Antonio Reis Barbosa
Nº do Contrato: 067/2020
CPF: 228.712.761-53
Função: Auxiliar de Serviços Gerais
Salário Contratual: R$ 1.045,00
Início: 06 de Abril de 2020 **Término:** 14 de Outubro de 2020
Data da Rescisão: 14 de Agosto de 2020

ROMILDO VELOSO E SILVA
Prefeito Municipal

Contratante: Município de Ourilândia do Norte
CNPJ: 22.980.643/0001-81
Contratado: Charles Gutiere Martins de Melo
Nº do Contrato: 066/2020
CPF: 002.899.382-95
Função: Auxiliar de Serviços Gerais
Salário Contratual: R$ 1.045,00
Início: 01 de Abril de 2020 **Término:** 14 de Outubro de 2020
Data da Rescisão: 14 de Agosto de 2020

ROMILDO VELOSO E SILVA
Prefeito Municipal

Contratante: Município de Ourilândia do Norte
CNPJ: 22.980.643/0001-81
Contratado(a): Telma Cassiana Rego
Nº do Contrato: 041/2020
CPF: 737.531.732-15
Função: Recepcionista
Salário Contratual: R$ 1.039,00
Início: 06 de Janeiro de 2020 **Término:** 14 de Outubro de 2020
Data da Rescisão: 14 de Agosto de 2020

ROMILDO VELOSO E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Antonio de Carvalho
Código Identificador:A1F0B332

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0235/2020-FME

MUNICÍPIODE PACAJÁ/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 0235/2020-FME
ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2020-08-FME
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADO.....: MORAO & PAZ LTDA
OBJETO.....: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM BEBEDOUROS, PURIFICADORES, FREEZER E CENTRAIS DE AR CONDIONADOS.
VALOR TOTAL.....: R$ 16.300,00 (dezesseis mil, trezentos reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2020 Atividade 0407.123610231.2.029 Manutenção do Salário Educação (QSE) Repasse a Estado/Município, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. Pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.16, no valor de R$ 16.300,00
VIGÊNCIA.....: 01 de setembro de 2020 a 31 de dezembro de 2020
DATA DA ASSINATURA.....: 28 de agosto de 2020

Publicado por:
Helio de Souza Moraes
Código Identificador:532615A8

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO- Nº. 20190222

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATO Extrato de Aditivo de Contrato- nº. 20190222- Contido no processo do Pregão Presencial nº 036/2019-09
TEX CONTRATANTE – O MUNICÍPIO DE PACAJÁ/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
CONTRATADO: PLENA ASSISTENCIA TECNICA LTDA - ME, inscrito no CNPJ/MF n. º 05.767.853/0001-77,
Prorrogação de vigência por mais 12 (doze) meses
OBJETO: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE DIGITALIZAÇÃO DE IMAGEM DE RAIO-X PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL DE PACAJÁ.
ASS MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
CAR SECRETARIA

Publicado por:
Tobias de Tarso da Silva Pereira
Código Identificador:22B90B52

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO PARTES: FRANCISCO RODRIGUES DE OLIVEIRA (PREFEITO MUNICIPAL DE PACAJÁ) ELIETE PEREIRA ALVES (MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS)

Extrato de Contrato
Partes: ***FRANCISCO RODRIGUES DE OLIVEIRA*** *(Prefeito Municipal de Pacajá)* **ELIETE PEREIRA ALVES** ***(MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS)***
Objeto: O (a) contratado (a) desempenhará a atividade de **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**, lotado no (a) **Sec. Municipal de Transportes e Obras e Serviços Urbanos**;
Justificativa: *O (a) servidor (a) e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que em decorrência da necessidade da admissão de contingente extraordinário de pessoal, cuja relevância ou premência recomende a admissão de pessoal além dos servidores permanentes do quadro; O servidor em questão será lotado nesta Secretária Municipal, desempenhando atividades de premente interesse público, ao qual atende à exigência legal de demonstração do excepcional interesse público.*
Vigência: 10 de AGOSTO a 31 de dezembro de 2020
Valor: R$ 1.241,31 (UM MIL, DUZENTOS E QUARENTA E UM REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS) e carga horária de 40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
15.122.0037.2047.0000 **Manutenção - Sec. Municipal de Transportes e Obras e Serviços Urbanos**;
3.1.90.04,00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 10 de AGOSTO de 2020

Ordenador Responsável:
FRANCISCO RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Pacajá

Publicado por:
Rosivan Rocha de Freitas
Código Identificador:85BA2619

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
AVISO DE SUSPENSÃO DE ABERTURA

Para adequação no Edital, fica Suspenso o Processo Licitatório TOMADA DE PREÇOS n° 2/2020-00006. Objeto: Reconstrução da cerca de proteção do Aeroporto Municipal de Paragominas. Tendo a sua **Nova Data de Abertura para o dia 16/09/2020 as 09:00 hs.** A retirada do Edital deverá ser efetuada de segunda a sexta-feira, de 8h as 12h e das 14h as 18h, na sede da PMP, sito na Rua do Contorno, 1212 - Centro, onde se realizará o certame.

Pgm.: 31/08/2020.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:554AD7C3

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

5º TERMO ADITIVO Nº 543/2020 – CONTRATO nº 1352/2017, PREGÃO PRESENCIAL nº 9/2017-00042, PMP/FORTE SERVIÇOS DE REPAROS E CONSTRUÇÕES EIRELI. Referente ao Acréscimo de aproximadamente 11,87% sobre o quantitativo do contrato**.** Valor global R$ 28.578,92.

Ordenador de Despesa:
PAULO POMBO TOCANTINS
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:D2BAE4BD

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

8º TERMO ADITIVO Nº 553/2020 – CONTRATO nº 1393/2017, PREGÃO PRESENCIAL nº 9/2017-00047, PMP/LC POZZER EIRELI. Referente à prorrogação de prazo contratual. Vigência: 19/08/2020 a 18/01/2021.

Ordenador de Despesa:
PAULO POMBO TOCANTINS
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:6961F980

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

8º TERMO ADITIVO Nº 554/2020 – CONTRATO nº 1400/2017, PREGÃO PRESENCIAL nº 9/2017-00047, PMP/GOMES E GOMES EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP. Referente à prorrogação de prazo contratual. Vigência: 19/08/2020 a 18/01/2021.

Ordenador de Despesa:
PAULO POMBO TOCANTINS
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:1B22D07C

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º TERMO ADITIVO Nº 572/2020 – CONTRATO nº 1206/2018, PREGÃO PRESENCIAL nº 9/2018-00048, PMP/MECÂNICA E LABORATÓRIO DE INJEÇÃO DIESEL FRAGOSO EIRELI EPP. Referente à renovação por igual período e valor. Valor global R$ 362.178,95. Vigência: 27/08/2020 a 27/08/2021.

Ordenador de Despesa:
PAULO POMBO TOCANTINS
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:FDECBCC1

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
RESOLUÇÃO Nº-033/2020-CMAS/PMG. EM, 19 DE AGOSTO DE 2020.

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO REGIMENTO ELEITORAL DO PROCESSO DE ESCOLHA DAS ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL QUE IRÃO INTEGRAR O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS/PGM NO BIÊNIO 2020/2022.

A **VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS- CMAS**, no uso de suas atribuições legais e na forma das deliberações **da reunião extraordinária nº 330, realizada no dia 18 de agosto de 2020. e**
CONSIDERANDO, o disposto na Lei Federal Nº 742 de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, alterada pela Lei federal Nº 12.435 de 06 de julho de 2011, bem como, o disposto pelo Regimento Interno do CMAS/PGM, aprovado pela Resolução CMAS Nº. 014/2019, de 04 de abril de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º. Aprovar o regimento eleitoral para a escolha das entidades da sociedade civil que irão integrar o Conselho Municipal de Assistência Social de Paragominas – CMAS/PGM no biênio 2020/2022, nos termos do **ANEXO ÚNICO** desta Resolução.

Parágrafo Único - As etapas, eventos, períodos e prazos do processo eleitoral estão estabelecidos neste Regimento Eleitoral, contando ainda com o acompanhamento e fiscalização do Ministério Público do Município, com o apoio da Gestão e da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Paragominas.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor nesta data revogada suas disposições em contrário.
Gabinete da Presidente do CMAS em 19 de agosto de 2020.

MARIA AMÉLIA HENRIQUE COELHO FERREIRA
Vice-Presidente do CMAS - Paragominas

RESOLUÇÃO Nº-033/2020-CMAS/PMG. Em, 19 de agosto de 2020.

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO ELEITORAL

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO

Art.1º A Assembleia Geral para eleger a representação da sociedade civil do pleno do Conselho Municipal de Assistência Social de Paragominas – CMAS/PGM para o biênio 2020/2022, convocada por Edital próprio, é o fórum deliberativo que tem por objetivo escolher os representantes da sociedade civil que serão representantes no CMAS durante a gestão 2020/2022.

CAPÍTULO II
DO LOCAL E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO

Art. 2º A Assembleia Geral para eleger a representação da sociedade civil do pleno do Conselho Municipal de Assistência Social de Paragominas – CMAS/PGM ocorrerá no dia **06 de outubro de 2020**, em local a ser indicado pela Comissão Eleitoral nos termos do Edital competente, que deverá ser publicado com pelo menos cinco dias de antecedência.

§1º. A Assembleia ocorrerá no dia **06 de outubro de 2020**, sendo:

I. **pela manhã** (08h00min. às 11:30h), para os representantes de entidades e organizações de assistência social;
II. **pela tarde** (14h00min. às 17:30h), para os representantes ou organizações de usuários.

§2º. O início da Assembleia ocorrerá na **manhã do dia 06 de outubro de 2020**, em primeira chamada as 08h, com dois terços dos habilitados presentes, em segunda chamada as 08h30 com qualquer quórum e na **tarde do dia 06 de outubro de 2020**, em primeira chamada as 14:00h, com dois terços dos habilitados presentes, em segunda chamada as 14h30 com qualquer quórum.

§3º O horário de votação terá como limite as 11:30h da manhã, bem como, as 17:30h, da tarde do dia 06 de outubro de 2020, seguido pelas apurações e após esta, a aclamação das entidades eleitas, conforme seu segmento.

CAPÍTULO III
DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 3º. A Comissão Eleitoral será designada pelo Plenário do CMAS de Paragominas a fim de coordenar todo o processo de escolha das entidades da sociedade civil até a posse dos novos membros, a teor do disposto pelo Art. 3º, §2º, do Regimento Interno do CMAS/PGM.

Art. 4º. São atribuições da Comissão Eleitoral:

I. Verificar e analisar a documentação dos segmentos de representação da sociedade civil postulantes à habilitação e emitir parecer;
II. Habilitar os segmentos de representação da sociedade civil postulantes à habilitação, bem como, os postulantes a eleitor, caso atendidas as exigências dispostas neste Regimento Eleitoral;
III. Divulgar a relação dos segmentos de representação da sociedade civil, habilitados e não habilitados ao processo de eleição, bem como os postulantes a eleitor;
IV. Analisar e julgar os pedidos de recursos sobre a decisão de habilitação;
V. Divulgar as decisões sobre os recursos apresentados pelos segmentos de representação da sociedade civil sobre as decisões de habilitação.
VI. Organizar e executar procedimentos técnicos administrativos e elaborar Resoluções, Normativas e Editais de Divulgação do Processo.
VII. Cumprir e fazer cumprir este Regimento Eleitoral, as normas do CMAS/PGM e demais disposições legais aplicáveis;
VIII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 5º. Os trabalhos da Comissão Eleitoral serão apoiados pela Secretaria Executiva do CMAS/PGM.

Parágrafo único. A Comissão Eleitoral poderá solicitar a colaboração e o apoio técnico de servidores integrantes do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social de Paragominas – SEMAS.

CAPÍTULO IV
DA HABILITAÇÃO

Art. 6º. Os segmentos de representação da sociedade civil deverão indicar o segmento a que pertencem para habilitação, observados seu estatuto e relatório de atividades, obedecendo às legislações e normas que regulamentam cada segmento, conforme distribuição abaixo, baseada no quantitativo de vagas disposto pelo Inciso II, do Art. 21º, da Lei Municipal Nº. 951/2017:

I. 02 (dois) representantes das entidades e organizações de assistência social;
II. 02 (dois) representantes de trabalhadores da área da assistência social.
III. 02 (dois) representantes de usuários ou de organizações de usuários da assistência social;

§1º. São consideradas entidades e organizações de assistência social todas aquelas abrangidas pelo art. 3º da LOAS, que prestam serviços, conforme as **Resoluções CNAS nº. 109/2009, nº. 33 e nº 34/2011**, bem como as que atuam com assessoramento e defesa e garantia de direitos, conforme a Resolução **CNAS nº 27/2011.**

§2º. São representantes dos trabalhadores da área da assistência social todas as formas de organização de trabalhadores do setor como associações de trabalhadores, sindicatos, federações, confederações, centrais sindicais, fórum nacional e fóruns regionais, estaduais e municipais de trabalhadores, que organizam, defendem e representam os interesses dos trabalhadores que atuam institucionalmente na política de assistência social, conforme preconizado na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, na Política Nacional de Assistência Social - PNAS e no Sistema Único da Assistência Social – SUAS, conforme estabelece a **Resolução CNAS nº. 009/2014, Resolução CNAS nº. 017/2011, e CNAS nº 006/2015.**

§3º. São considerados usuários da assistência social os cidadãos, sujeitos de direitos e coletivos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos social e pessoal, que acessam os serviços, os programas, os projetos, os benefícios e transferência de renda no âmbito da Política Pública de Assistência Social e no Sistema Único de Assistência Social (SUAS), e organizações de usuários da assistência social todos os sujeitos coletivos que expressam diversas formas de organização e de participação, caracterizadas pelo protagonismo do usuário, conforme estabelece a **Resolução CNAS nº. 011/2015.**

§4º Os segmentos de representação da sociedade civil devem indicar a sua condição enquanto **candidatos ou eleitores** no ato do pedido de habilitação e a qual segmento pretende concorrer.

§5º É vedada a representação de mais de um segmento de representação da sociedade civil pelo mesmo representante na Assembleia de Eleição.

Art. 7º. Poderão requerer habilitação ao processo eleitoral, na condição de **eleitoras ou candidatas**, as entidades de usuários ou de organizações de usuários da assistência social, as entidades e organizações de assistência social, que atuem em âmbito municipal.

Parágrafo único: Entende-se como âmbito municipal, para os fins do disposto neste artigo, aqueles que comprovadamente desenvolvam suas atividades a pelo menos um ano.

Art. 8º O envio da solicitação de inscrição ao processo de habilitação das entidades da sociedade civil disciplinado por este regimento deverá atender ao calendário aprovado pela Comissão Eleitoral, valendo para tanto a data do protocolo, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I. **Para as entidades e organizações de assistência social**, conforme previsto no inciso I, do art. 6º deste regimento:
a) ata de eleição e posse da última diretoria, registrada em cartório;
b) formulário de designação da pessoa física a ser eleito na Assembleia de Eleição, conforme Anexo IV deste regimento;
c) estatuto da entidade ou organização em vigor, devidamente registrado em cartório;
d) relatórios de atividade referentes ao último ano de gestão;
e) requerimento de habilitação, anexo I, devidamente assinado por seu representante legal, e pelo candidato (a) designado (a) no qual esteja indicada sua condição de habilitada a designar candidato (a) e indicando a que segmento pretende concorrer;
f) declaração de funcionamento, anexo II, assinado pelo representante legal da entidade;
g) endereço completo, telefone, e-mail e pessoa de contato e outras informações importantes para contato em tempo hábil.
h) cópia da Carteira de Identidade, CPF e comprovante de residência da pessoa física designada a ser eleita.

II. **Para representantes de trabalhadores do SUAS,** previstas no inciso II do art. 6º desta resolução:
a) cópia da Carteira de Identidade, CPF, comprovante de residência do (a) trabalhador (a) designado (a) a ser indicado (a);
b) documento comprobatório de vinculação de trabalho a Política de Assistência Social de Paragominas (PA);
c) o trabalhador (a) deverá apresentar documento da organização de trabalhadores do município, Sindicato dos Servidores Públicos de Paragominas – SINSEP, indicando sua vinculação e indicação;

III. **Para os representantes dos usuários ou organizações de usuários da assistência social,** previstos no inciso III do art. 6º desta resolução:
a) requerimento de habilitação, anexo I, devidamente assinado pelo representante do grupo, Fórum ou movimento, ou um de seus representantes legais e pelo (a) candidato (a) designado (a), no qual esteja indicada sua condição de habilitada a designar candidato (a) e por qual segmento;
b) formulário de designação da pessoa física a ser eleito na Assembleia de Eleição, comprovando ser usuário **conforme §3º do Art. 6º, e** sua vinculação com este grupo, movimento ou fórum, bem como, usuário dos serviços públicos da Assistência Social, conforme Anexo IV deste regimento;
c) atas ou relatórios de reuniões;
d) declaração de reconhecimento de existência e atuação, anexo III, assinado pelo representante legal da entidade;
e) cópia da Carteira de Identidade, CPF, cartão cidadão (NIS) ou comprovante de inscrição no CAD ÚNICO e comprovante de residência da pessoa física a ser eleita.

§1º. Fica vedado representante da sociedade civil exercer o cargo de direção ou de confiança na gestão do SUAS municipal, que pela própria natureza da função representa os gestores públicos, e organizações ou entidades de assistência social, não pode ser representante.

§2º. Os representantes ou organizações de usuários, as entidades e organizações da assistência social, somente poderão habilitar candidato(a) e eleitor(a) a um dos segmentos descritos nos incisos I, e II, do Art. 6º deste regimento.

Art. 9º Para a habilitação de representantes ou organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social, **enquanto eleitoras**, as mesmas deverão apresentar os mesmos documentos descritos no Art. 8º deste regimento, respeitando as comprovações necessárias referentes ao segmento que representa, bem como, destacando a condição de postulante a eleitor.

Art. 10. As documentações necessárias para a habilitação, conforme artigos 8º deverão ser protocoladas no período de **01 a 11 de setembro de 2020 diretamente no CMAS -** PGM, no horário de 08:30h as 12h e de 14:00h as 17:30h, em dias úteis, no endereço, Praça Cleodoval José Moura Gonçalves, 100 Célio Miranda – Altos do Prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social. Conselho Municipal de Assistência Social / Comissão Eleitoral - Eleição 2020/2022 A/C Secretaria Executiva do CMAS.

Art.11. O candidato a conselheiro ou eleitor, para pleitear a habilitação, deverá ser **maior de 18 anos.**

Art.12. Observados os prazos, datas e períodos constantes do calendário eleitoral, a Comissão Eleitoral analisará os pedidos de habilitação e publicará no diário oficial dos municípios a relação das entidades e organizações de assistência social, de representantes ou organizações de usuários, habilitadas ou não a participarem do processo eleitoral na condição de candidato (a) e/ou eleitor (a).

CAPÍTULO V
DOS RECURSOS

Art. 13. Os representantes ou organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social que não concordarem com o resultado deverão entrar com recurso no CMAS nos dias **24 e 25 de setembro de 2020 de 8:30h as 12h e 14h as 17:30h.**

Art. 14. O recurso é de caráter revisional, na forma de "pedido de reconsideração", ficando vedada a apresentação de documentos exigidos da etapa habilitatória.

§1º Os recursos constituem-se em manifestações contrárias ao entendimento e decisões da Comissão Eleitoral e podem ser apresentados, protocolados através de pedido escrito e assinado, contendo a indicação da decisão sobre a qual é solicitada a revisão e os fundamentos de fato e de direito que embasam o pedido recursal.

§2º Somente os recursos apresentados no prazo estabelecido no calendário eleitoral serão considerados tempestivos. Os recursos apresentados fora desse prazo não serão conhecidos pela Comissão Eleitoral.

Art.15. As decisões da Comissão Eleitoral, devidamente motivadas, a respeito dos recursos serão comunicadas diretamente à parte interessada, por escrito, sendo obrigatória também a sua publicação no Diário Oficial dos Municípios – DOM.

Parágrafo único: A comissão não poderá apresentar em sua decisão do recurso, vícios novos para o indeferimento daqueles já apresentados quando da avaliação documental.

Art.16. A lista final de habilitações tanto para votar quanto para concorrer ao pleito será publicada e colocada no quadro de avisos do CMAS e da SEMAS até o dia **02 de outubro de 2020.**

CAPÍTULO VI
DA ASSEMBLEIA ELEITORAL

Art. 17. A eleição das representações da sociedade civil no CMAS/PGM será realizada mediante a instalação da Assembleia Eleitoral, cujos trabalhos serão coordenados por uma Mesa Coordenadora composta pelos membros da Comissão Eleitoral, tendo o acompanhamento e a fiscalização do Ministério Público do Município, apoio da gestão e da assessoria jurídica do município.

Parágrafo único: As deliberações da Assembleia Eleitoral serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

Art. 18. São atribuições da Assembleia Eleitoral:

I. Instalação dos trabalhos;
II. Credenciamento dos eleitores e das entidades ou representações candidatas habilitadas ao pleito;
III. Orientações sobre a condução do processo eleitoral de acordo com o segmento;
IV. Coleta e totalização dos votos;
V. Lavratura e assinatura da ata da sessão, que deverá conter, obrigatoriamente, dentre outros registros, a lista das entidades eleitas e o registro da presença do representante do Ministério Público do município.

§1º: Em havendo impedimento da pessoa física a ser eleita, previamente habilitada, de comparecer à Assembleia de Eleição, a entidade ou organização poderá apresentar à Comissão Eleitoral pedido de habilitação do seu (sua) novo (a) candidato (a) designado (a), via ofício, até um dia antes da realização ao processo eleitoral.

§2º O candidato que não puder comparecer à Assembleia, por motivo imperioso, ainda assim terá seus votos computados como candidato, não sendo permitida, entretanto, a procuração para o direito a voz e voto.

Art. 19. O processo de votação ocorrerá da seguinte forma:

I. Os votos serão depositados em 01 (uma) urna, conforme dia e horários estabelecidos no parágrafo 1ºe 2º do Art. 2º deste regimento, sendo:.

a) 01 (uma) urna para os votos do segmento dos usuários e organizações de usuários;
b) 01 (uma) urna para os votos do segmento das entidades e organizações de assistência social;

II. Cada representante receberá uma cédula com o nome das entidades habilitadas ao pleito DO SEU SEGMENTO, na qual poderá assinalar o nome de até 03 (três) entidades representativas. ANULADO SE VOTOS ALÉM DO PERMITIDO.
III. Serão eleitas para cada segmento as duas instituições que receberem o maior número de votos;
IV. No caso de empate, será feito sorteio entre as entidades empatadas.
V. no caso de número de entidades habilitadas por segmento for equivalente ao número de vagas disponíveis na eleição, as entidades habilitadas serão eleitas por aclamação.

§1º Em caso de não haver número suficiente para preencher o número de representantes em um segmento, as vagas deverão ser preenchidas pelos usuários, obedecendo a ordem decrescente da eleição.

Art. 20. Todos os representantes ou organizações de usuários, entidades e organizações de assistência social habilitadas a concorrer ao pleito terão direito de votar e serem votadas.

Art. 21. Os representantes ou organizações de usuários, entidades e organizações de assistência social e entidades apenas como eleitoras no pleito só terão direito a votar, não podendo ser votadas.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A função de membro de Conselho é considerada de interesse público relevante e não remunerado.

Art. 23. As entidades eleitas deverão observar os prazos fixados no calendário eleitoral para indicarem o nome de seus representantes titulares e suplentes. O não cumprimento do prazo implicará a ascensão ao cargo das entidades suplentes, obedecendo à ordem decrescente da eleição.

Art. 24. Os conselheiros representantes da sociedade civil eleitos serão nomeados pelo chefe do poder executivo municipal, na forma da lei, sendo o ato publicado no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

Art. 25. A responsabilidade pela realização do processo eleitoral e por seu resultado é da Comissão Eleitoral, observado o papel fiscalizador atribuído ao Ministério Público do Município.

Art. 26. Com vista a evitar aglomeração de pessoas em tempos de pandemia do Novo Coronavírus – Covid 19, durante o processo de votação, só poderão permanecer na área de votação, além dos organizadores, 10 (dez) Eleitores ou candidatos.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral e pelo Plenário do CMAS/PGM.

Art. 28. O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Paragominas/PA, 18 de agosto de 2020.

MARIA AMÉLIA HENRIQUE COELHO FERREIRA
Vice-Presidente do CMAS - Paragominas

REGIMENTO ELEITORAL
ANEXO I
REQUERIMENTO DE HABILITAÇÃO

À Comissão Eleitoral,
Fundamentado no disposto nos **Artigos 6º e 7º** do Regimento Eleitoral CMAS/PGM, venho pelo presente requerer HABILITAÇÃO AO PROCESSO ELEITORAL DA SOCIEDADE CIVIL NO CMAS – Paragominas, junto à Comissão Eleitoral.
Habilitação:
***Condição:**
( ) Eleitora
( ) Habilitar para designar candidato(a)
***Segmento**:
( ) Representante ou organização de usuários de Assistência Social
( ) Entidade e organização de Assistência Social

Entidades e organizações (de assistência social/ de trabalhadores/organizações de usuários):
Presidente: _____
CNPJ: _____
Endereço:_____Nº_____Bairro:_____
CEP:_____Ponto de Referência:_____
Telefone:( ) _____ Celular:( )_____Rede Sociais:_____
E-mail: _____Site:_____
Referência para contatos: (nome e qualificação)
Nome: _____
Qualificação: _____
Representante de usuários:
Nome completo: _____
CPF: _____Telefone:( )_____ Celular:( )_____
Endereço:_____Nº_____Bairro:_____
CEP:_____Ponto de Referência:_____
Endereço Eletrônico: _____
Referência para contatos: (nome e qualificação)
1- Nome: _____
Qualificação: _____
2- Nome: _____
Qualificação: _____

***Campos com preenchimento obrigatório e deve ser assinalada apenas uma alternativa na identificação da condição e segmento, bem como na condição de eleitora ou habilitada para designar candidato (a).**

_____
(Assinatura do (a) Presidente ou seu Representante legal)
(Identificação e qualificação de quem assina o documento)

_____
(Assinatura e identificação da pessoa física designada a participar enquanto candidato)

REGIMENTO ELEITORAL
ANEXO II
DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Entidades e Organizações de Usuários
DECLARO, para os devidos fins, que o/a (nome da entidade/organização) _____, com sede (endereço) na _____Nº___Bairro:_____CEP:_____,na cidade de Paragominas/PA, portadora do CNPJ Nº _____, está em pleno e regular funcionamento, desde (data de fundação) ____/____/_____, cumprindo regularmente as suas finalidades estatutárias, sendo a sua Diretoria atual, com mandato de ____/____/_____ à ____/____/_____, constituída dos seguintes membros, de acordo com ata de eleição e posse:
Presidente:
Nome completo:_____
Nº do RG: _____ Órgão Expedidor: _____Estado:_____
CPF:_____ Telefone: ()_____
Endereço Residencial:_____Nº_____Bairro:_____
CEP:_____Ponto de Referência:_____
Endereço eletrônico: _____

Vice-presidente:
Nome completo:_____
Nº do RG: _____ Órgão Expedidor: _____Estado:_____
CPF:_____ Telefone: ( )_____
Endereço Residencial:_____Nº_____Bairro:_____
CEP:_____Ponto de Referência:_____
Endereço eletrônico: _____

Tesoureiro (a):
Nome completo:_____
Nº do RG: _____ Órgão Expedidor: _____Estado:_____
CPF:_____ Telefone: ( )_____
Endereço Residencial:_____Nº_____Bairro:_____
CEP:_____Ponto de Referência:_____
Endereço eletrônico: _____

Para as entidades e organizações de Assistência Social e organizações de usuários da assistência social (conforme alínea "e" do inciso I e IV do Art. 8º deste Regimento):
DECLARO, em complemento, que a entidade ou organização acima identificada desenvolve suas atividades institucionais, há no mínimo um ano na Cidade de Paragominas/PA.

Paragominas, _____ de _____, de 2020.

_____
(Assinatura do (a) Presidente da Entidade ou seu Representante legal)
(Identificação de quem assina e qualificação)
REGIMENTO ELEITORAL
Anexo III
DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE EXISTÊNCIA E ATUAÇÃO –
Representantes de Usuários

DECLARO, para os devidos fins, que o/a (nome do grupo, associação, movimento social, fórum, rede ou outras denominações de representação de usuário da política de assistência social) _____, com sede (endereço) na _____Nº_____Bairro:_____CEP:_____,na cidade de Paragominas/PA, exerce suas atividades de Assistência Social cumprindo regularmente as suas finalidades há pelo menos (1) ano, desde (data de início das atividades) ____/____/_____, sendo seus representantes legitimados, com fundamento nas definições do regimento de eleição do CMAS – PGM, e documentos constitutivos ou relatório de reunião, pelo período de mandato de ____/____/_____, à ____/____/_____, composto pelos seguintes membros:
Representante1:
Nome completo:_____
Nº do RG: _____ Órgão Expedidor: _____Estado:_____
CPF:_____ Telefone: ( )_____
Endereço Residencial:_____Nº_____Bairro:_____
CEP:_____Ponto de Referência:_____
Endereço eletrônico: _____

Representante 2:
Nome completo:_____
Nº do RG: _____ Órgão Expedidor: _____Estado:_____
CPF:_____ Telefone: ( )_____
Endereço Residencial:_____Nº_____Bairro:_____

CEP:_____Ponto de Referência:_____
Endereço eletrônico: _____

Representante 3:
Nome completo:_____
Nº do RG: _____ Órgão Expedidor: _____Estado:_____
CPF:_____ Telefone: ( )_____
Endereço Residencial:_____Nº_____Bairro:_____
CEP:_____Ponto de Referência:_____
Endereço eletrônico: _____

_____
Assinatura do (a) Coordenador (a) dos serviços de Assistência Social do Município de Paragominas
(Identificação de quem assina e qualificação)

REGIMENTO ELEITORAL

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE DESIGNAÇÃO
(a que se refere as alíneas 'b' dos incisos I, III e IV, do Art. 8º do Regimento de eleição CMAS- PGM)

À Comissão Eleitoral,

Conforme disposto no Regimento de eleição CMAS- Paragominas venho designar o (a) senhor (a) _____,para representação desta entidade/organização/ representante de usuários postulante à participação no processo eleitoral para a gestão 2020/2022, na condição de habilitar para designar candidato (a). Declaro que o (a) candidato (a) designado (a) participa das atividades desta entidade/organização enquanto _____.

Para os candidatos enquanto representantes de usuários:
Declaro que a pessoa designada participa do grupo/movimento/fórum enquanto _____.

Representante:
Nome completo:_____
Nº do RG: _____ Órgão Expedidor: _____Estado:_____
CPF:_____ Telefone: ( )_____
Endereço Residencial:_____Nº_____Bairro:_____
CEP:_____Ponto de Referência:_____
Endereço eletrônico:_____

_____
Assinatura do representante legal
(Identificação de quem assina e qualifica)

_____
Assinatura da pessoa designada

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:95B2CAA3

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
RESOLUÇÃO CMAS/PGM Nº. 034/2020.

DISPÕE SOBRE A SOBRE A PRORROGAÇÃO DO MANDATO DA GESTÃO ATUAL DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS – PA.

A **VICE PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS- CMAS**, instância consultiva, normativa e de deliberação colegiada de caráter permanente do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social, de composição paritária entre sociedade civil e governo, instituído pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) (Lei nº. 8.742, de 7 de dezembro de 1993) e Lei Municipal 951/2017, de 06 de novembro de 2017, no uso de suas atribuições e considerando as deliberações **da Plenária em sua reunião ordinária nº 331, realizada no dia 28 de agosto de 2020. RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar a prorrogação do mandato atual até **30 de outubro de 2020,** a fim da realização do novo processo eleitoral dos segmentos da Sociedade Civil em tempo hábil, em meio aos cuidados frente a situação de emergência estabelecida no município de Paragominas – COVID-19;

Art. 2º - Fica revogada a Resolução CMAS Nº 025/2020.

Art. 3º - A presente resolução entrará em vigor nesta data, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Presidente do CMAS em 28 de agosto de 2020.
Homologo a Resolução CMAS/PGM Nº. 034/2020.

MARIA AMÉLIA HENRIQUE COELHO FERREIRA
Vice Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Paragominas

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:C480AA2A

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
RETIFICAÇÃO

AVISO DE ERRATA, CARTA CONVITE Nº 1004-2/2020-FME
Publicado extrato de contrato na FAMEP, diário oficial dos Municípios em 28/08/2020 Edição 2561 página. nº 44.
Onde se lê: Processo Licitatório nº. 018/2020-FME, Modalidade: CARTA CONVITE Nº 1004-2/2020-FME, realizada em 21 de Agosto de 2020. Contratante: A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
Leia-se: Processo Licitatório nº. 018/2020-FME, Modalidade: CARTA CONVITE Nº 1004-2/2020-FME, realizada em 21 de Agosto de 2020. Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO DE MOZ

Porto de Moz Pará 28 de Agosto de 2020

ROSIBERGUE TORRES CAMPOS.
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Jairo Vieira Duarte Souto
Código Identificador:76AD6BFE

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
DECRETO 1694 AGOSTO DE 2020

NOMEIA O SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO MARIA, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO ART. 97, IX E XII, da Lei Orgânica do Município:

R E S O L V E:

Art. 1°. Fica nomeado o Senhor **KALLIU GOMES DOS SANTOS BATISTA,** para exercer a função em comissão de Assessor Setorial (II), Afeto a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Encaminhe-se ao Departamento de Gestão de Pessoas para as providências de praxe.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 14 de agosto de 2020.

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

Gabinete do Prefeito, aos vinte e oito dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

FRANCISCO PAULO BARROS DIAS
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Joas Ferreira Batista
Código Identificador:4E1B163A

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
PORTARIA 2070 DE AGOSTO DE 2020

REVOGA A PORTARIA1855, NOMEIA E CONCEDE GRATIFICÇÃO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO MARIA, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO ART. 97 I IX E XII DA LEI ORGANICA DO MUNICIPIO:

D E C R E T A:

Art. 1°**.** Fica revogado a Portaria n.º 1855, de 18 de fevereiro de 2020, que nomeou o servidor **CALIXTO RODRIGUES DA SILVA,** Assessor Executivo.
.
Art. 2º. Fica nomeado o servidor acima referenciado para exercer o cargo em comissão de chefe de gabinete, afeto a Secretaria de Administração e desenvolvimento.

Art. 3º. Concede 3/5 (três quintos) de gratificação ao servidor nomeado no Artigo 2º desta Portaria

Art. 4º. Encaminhe-se ao Departamento de Gestão de Pessoas, para as providências de Praxe.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a primeiro de agosto de 2020

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

Gabinete do Prefeito, aos vinte e oito dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

FRANCISCO PAULO BARROS DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joas Ferreira Batista
Código Identificador:F2D7F564

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
PORTARIA 2071 DE AGOSTO DE 2020

REVOGA A PORTARIA1855, NOMEIA E CONCEDE GRATIFICÇÃO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO MARIA, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO ART. 97 I IX E XII DA LEI ORGANICA DO MUNICIPIO:

D E C R E T A:

Art. 1°**.** Fica revogado a Portaria n.º 1855, de 18 de fevereiro de 2020, que nomeou o servidor **CALIXTO RODRIGUES DA SILVA,** Assessor Executivo.
.
Art. 2º. Fica nomeado o servidor acima referenciado para exercer o cargo em comissão de chefe de gabinete, afeto a Secretaria de Administração e desenvolvimento.

Art. 3º. Concede 3/5 (três quintos) de gratificação ao servidor nomeado no Artigo 2º desta Portaria

Art. 4º. Encaminhe-se ao Departamento de Gestão de Pessoas, para as providências de Praxe.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a primeiro de agosto de 2020

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

Gabinete do Prefeito, aos vinte e oito dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

FRANCISCO PAULO BARROS DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joas Ferreira Batista
Código Identificador:907AF1ED

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0980/2020

DE 27 DE AGOSTO DE 2020.

DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARNALDO FERREIRA ROCHA, Prefeito do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, incisos VII e XV, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o inteiro teor do Processo n° 0635/2020-SEMAD;

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder férias regulamentares à servidora ADRIANA SANTOS BARBON, registrada sob a matrícula nº 9343, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, de acordo com o que estabelece Artigo 103, da Lei Complementar nº 002/2011, relativo ao exercício de 2017/2018, no período de 11 de setembro a 10 de outubro de 2020.

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

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 27 de agosto de 2020.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roselia Batista da Silva
Código Identificador:6CF6E928

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 120/2020

DE 27 DE AGOSTO DE 2020.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARNALDO FERREIRA ROCHA, Prefeito do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o inteiro teor do Processo nº 0668/2020/SEMAD;

D E C R E T A:
Art. 1º. Fica exonerada por motivo de falecimento a servidora FILOMENA DA SILVA, do cargo de Provimento Efetivo de Servente, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de agosto de 2020.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 27 de agosto de 2020.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roselia Batista da Silva
Código Identificador:143BF9E5

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 121/2020

DE 28 DE AGOSTO DE 2020.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARNALDO FERREIRA ROCHA, Prefeito do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o inteiro teor do Processo nº 0677/2020/SEMAD;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica exonerada por motivo de falecimento a servidora ELENI ROSA LUCAS, do cargo de Provimento Efetivo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17 de julho de 2020.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 28 de agosto de 2020.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roselia Batista da Silva
Código Identificador:74078A2E

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 0278/2020

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 0278/2020

AUTORIZA O VEREADOR/ SERVIDOR A VIAJAR A SERVIÇO DESTE PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) Servidor(a) **CARLOS ALMEIDA VIDAL**, Matrícula nº **000.028-2**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **VEREADOR**, a viajar para a cidade de BELÉM-PA, no dia 28/08/2020, VIAGEM P/ BELÉM, JUNTO A ALEPA, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 650,00 (Seiscentos e Cinquenta Reais) cada, perfazendo um total de R$ 650,00 (Seiscentos e Cinquenta Reais).

Art. 2º - As despesas correram por conta da seguinte dotação orcamentária fiscal vigente:

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Rondon do Pará, em 28 de Agosto de 2020.

ERASMO CARIAS PEREIRA
Presidente em Exercício

ALAMEDA MOREIRA, 239 - CENTRO - RONDON DO PARA-PA

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:0BF36F13

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 0279/2020

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 0279/2020

AUTORIZA O VEREADOR/ SERVIDOR A VIAJAR A SERVIÇO DESTE PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) Servidor(a) **JÉSSIKA MONAIDE BONFIM GONÇALVES**, Matrícula nº **000.121-6**, lotado no(a) **SERVIDORES - COMISSIONADOS**, ocupante do Cargo de **ASSISTENTE LEGISLATIVO II**, a viajar para a cidade de BELÉM-PA, no dia 28/08/2020, VIAGEM P/ BELÉM, JUNTO COM O VEREADOR, NA ALEPA., com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 350,00 (Trezentos e Cinquenta Reais) cada, perfazendo um total de R$ 350,00 (Trezentos e Cinquenta Reais).

Art. 2º - As despesas correram por conta da seguinte dotação orcamentária fiscal vigente:

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Rondon do Pará, em 28 de Agosto de 2020.

ERASMO CARIAS PEREIRA
Presidente em Exercício

ALAMEDA MOREIRA, 239 - CENTRO - RONDON DO PARA-PA

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:9F82AB36

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 008/2020 – CMAS, DE 27 DE AGOSTO DE 2020.

Dispõe sobre a eleição da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Rondon do Pará – PA, no exercício de 2020/2021.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, em Reunião extraordinária realizada no dia 25 de agosto de 2020, para a composição da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Assistência Social para o período 2020/2021, no uso das competências e das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de Dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social e instituído pela Lei Municipal nº 702/2015, de 12 de Novembro de 2015, pelo seu Regimento Interno e de caráter permanente e de composição paritária entre Governo e Sociedade Civil.

RESOLVE:

Art. 1º - Formar a Mesa Diretora do Conselho Municipal de Assistência Social para o período de 2020/2021, conforme a Lei Municipal 702 de 12 de novembro de 2015, respeitando a paridade, com a seguinte composição:

• Representante da Sociedade Civil:

• THARLIS MACHADO CABETTE – PRESIDENTE – TRABALHADOR DO SUAS;
• EVANIZE CINTRA DE BRITO – 2ª SECRETÁRIA – PASTORAL DA CRIANÇA.

Representantes do Governo Municipal:

• MARIA AURORA DE OLIVEIRA SANTOS – VICE-PRESIDENTE – SEMEC;
• FRANCISCA MEIRE DE LIRA SIQUEIRA – 1º SECRETÁRIO – SEFIN;

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

Rondon do Pará - PA, 27 de Agosto de 2020.

THARLIS MACHADO CABETTE
Presidente do CMAS

Publicado por:
Gleiciane Correa dos Santos
Código Identificador:362FCEE3

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA Nº 043/2020

PORTARIA Nº 043/2020 - SAAE DE 26 DE AGOSTO DE 2020

DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARIA DE LOURDES ALMEIDA CHAVES, Diretora-Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rondon do Pará, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Parágrafo Único do Art. 73, Inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto no Artigo 109 da Lei nº 259/93 de 29 de junho de 1993.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor **GILMAR FERREIRA DA SILVA,** lotado no setor de Operação e Manutenção desta Autarquia Municipal de acordo com o que estabelece o artigo 103, da Lei Municipal Complementar nº 002/2011, relativo ao **Exercício de 2018/2019,** no período de **11 a 20 de setembro de 2020.**

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

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

Rondon do Pará, 26 de agosto de 2020.

MARIA DE LOURDES ALMEIDA CHAVES
Diretora- Presidente do SAAE

Publicado por:
Rosélia Gomes Lopes
Código Identificador:6AA05631

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA Nº 044/2020

PORTARIA Nº 044/2020 - SAAE DE 26 DE AGOSTO DE 2020

DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARIA DE LOURDES ALMEIDA CHAVES, Diretora-Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rondon do Pará, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Parágrafo Único do Art. 73, Inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto no Artigo 109 da Lei nº 259/93 de 29 de junho de 1993.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor **EROTIDIO LUIZ DA SILVA,** lotado no setor de Operação e Manutenção desta Autarquia Municipal de acordo com o que estabelece o artigo 103, da Lei Municipal Complementar nº 002/2011, relativo ao **Exercício de 2018/2019,** no período de **11 a 20 de setembro de 2020.**

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

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

Rondon do Pará, 26 de agosto de 2020.

MARIA DE LOURDES ALMEIDA CHAVES
Diretora-Presidente Do SAAE

Publicado por:
Rosélia Gomes Lopes
Código Identificador:E8091655

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA Nº 045/2020

PORTARIA Nº 045/2020 - SAAE DE 26 DE AGOSTO DE 2020

DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARIA DE LOURDES ALMEIDA CHAVES, Diretora-Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rondon do Pará, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Parágrafo Único do Art. 73, Inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto no Artigo 109 da Lei nº 259/93 de 29 de junho de 1993.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor **SINIVALDO MENDES NETO,** lotado no setor de Operação e Manutenção desta Autarquia Municipal de acordo com o que estabelece o artigo 103, da

Lei Municipal Complementar nº 002/2011, relativo ao **Exercício de 2018/2019,** no período de **01 a 20 de setembro de 2020.**

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

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

Rondon do Pará, 26 de agosto de 2020.

MARIA DE LOURDES ALMEIDA CHAVES
Diretora-Presidente do SAAE

Publicado por:
Rosélia Gomes Lopes
Código Identificador:58B06B05

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA Nº 046/2020

PORTARIA Nº 046/2020 - SAAE DE 26 DE AGOSTO DE 2020

DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARIA DE LOURDES ALMEIDA CHAVES, Diretora-Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rondon do Pará, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Parágrafo Único do Art. 73, Inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto no Artigo 109 da Lei nº 259/93 de 29 de junho de 1993.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor FRANCINALDO NASCIMENTO PEREIRA, lotado no setor de Operação e Manutenção desta Autarquia Municipal de acordo com o que estabelece o artigo 103, da Lei Municipal Complementar nº 002/2011, relativo ao Exercício de 2018/2019, no período de 11 a 30 de setembro de 2020.

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

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

Rondon do Pará, 26 de agosto de 2020.

MARIA DE LOURDES ALMEIDA CHAVES
Diretora-Presidente do SAAE

Publicado por:
Rosélia Gomes Lopes
Código Identificador:ED971ED4

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA Nº 047/2020

PORTARIA Nº 047/2020 - SAAE DE 26 DE AGOSTO DE 2020

DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARIA DE LOURDES ALMEIDA CHAVES, Diretora-Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rondon do Pará, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Parágrafo Único do Art. 73, Inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto no Artigo 109 da Lei nº 259/93 de 29 de junho de 1993.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor **WESLEY ARAÚJO SOUZA,** lotado no setor de Operação e Manutenção desta Autarquia Municipal de acordo com o que estabelece o artigo 103, da Lei Municipal Complementar nº 002/2011, relativo ao **Exercício de 2018/2019,** no período de **11 a 30 de setembro de 2020.**

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

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

Rondon do Pará, 26 de agosto de 2020.

MARIA DE LOURDES ALMEIDA CHAVES
Diretora-Presidente do SAAE

Publicado por:
Rosélia Gomes Lopes
Código Identificador:5DE5725B

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
AVISO DE LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico Nº 016/2020 – SEMSA – UASG 927446
Objeto: Serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de marcação, remarcação e emissão de passagens aéreas nacionais destinadas a suprir o Tratamento Fora de Domicílio (TFD), conforme especificações constantes no Edital e seus anexos, por meio do site: www.comprasgovernamentais.gov.br ou www.santarem.pa.gov.br. Data da Disponibilidade do Edital: 31/08/2020. Abertura das Propostas: 14/09/2020 às 09h00 (Horário Brasília) no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

Santarém-PA, 31 de agosto de 2020.

GLEDSON ESMILLY SOUSA BENTES
Pregoeiro da PM

Publicado por:
Jerry José Cardoso de Sousa
Código Identificador:DFF90808

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 243/2020 – GAP/PMS, DE 14 DE AGOSTO DE 2020.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE SANTARÉM.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR o Sr. **IVO ROGÉRIO PONTE FERREIRA**, para exercer o cargo em comissão de **Diretor do Serviço Autônomo de Saneamento de Santarém – SAS**.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor em 14/08/2020, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 14 de agosto de 2020.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br) e Portal da Transparência.

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:7BBFCDD7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 254/2020 – GAP/PMS, DE 25 DE AGOSTO DE 2020.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º EXONERAR a Sra. **SÂMELA DA SILVA ARAÚJO,** nomeada através do Decreto nº 245/2020 – GAP/PMS, de 14 de agosto de 2020, para exercer o cargo em comissão de **Chefe de Divisão** da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14/08/2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 25 de agosto de 2020.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br) e Portal da Transparência.

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:67AF79F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 255/2020 – GAP/PMS, DE 25 DE AGOSTO DE 2020.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR a Sra. **SÂMELA DA SILVA ARAÚJO**, para exercer o cargo em comissão de **Secretária de Gabinete**, vinculada ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **14/08/2020.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 25 de agosto de 2020.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br) e Portal da Transparência.

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:27522954

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 257/2020 – GAP/PMS, DE 25 DE AGOSTO DE 2020.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE SANTARÉM**.**

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º EXONERAR o Sr. **IVO ROGÉRIO PONTE FERREIRA**, nomeado através do Decreto nº 243/2020 – GAP/PMS, de 14 de agosto de 2020, para exercer o cargo em comissão de **Diretor do Serviço Autônomo de Saneamento de Santarém – SAS**.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14/08/2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 25 de agosto de 2020.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br) e Portal da Transparência.

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:DC81A9CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 258/2020 – GAP/PMS, DE 25 DE AGOSTO DE 2020.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE SANTARÉM.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR o Sr. **RENATO GUIMARÃES DA SILVA**, para exercer o cargo em comissão de **Diretor do Serviço Autônomo de Saneamento de Santarém – SAS**.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14/08/2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 25 de agosto de 2020.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br) e Portal da Transparência.

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:1245A4F3

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO

SECRETARIA M. DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
DECRETO Nº 096/2020/GAB/PMSN

Decreta a prorrogação da suspensão das aulas do Ensino Infantil e Fundamental no Município de Santarém Novo/Pa, até 30 de SETEMBRO de 2020, e demais providências para o combate do novo Coronavírus (COVID-19), e dá outras providências.

CONSIDERANDO as medidas de enfrentamento a pandemia do coronavírus (COVID-19), constante do Decreto Municipal n° 075/2020, editado em consonância com o Decreto Estadual n° 609/2020 e Lei Federal n° 13.979/2020;

CONSIDERANDO que a Câmara dos Deputados, em 18 de março de 2020, e o Senado Federal, no dia 20 de março, reconheceram a existência de calamidade pública para os fins do artigo 65 da Lei Complementar Federal n° 101, de 4 de maio de 2000;

CONSIDERANDO o número de casos de COVID-19 no Estado do Pará segundo a Secretaria de Saúde do Pará (SESPA);

DECRETA:

Art. 1°. Fica **DECRETADO A PRORROGAÇÃO DA SUSPENSÃO** das aulas do e Ensino Infantil e Fundamental das Escolas Públicas do Município de Santarém Novo - Pa, **ATÉ 30 DE SETEMBRO 2020,** afim de evitar aglomeração de alunos, docentes e servidores em geral, em ação de combate e prevenção da pandemia provocada pelo coronavírus (COVID-19);

Art. 2°. Ficam mantidos todos os incisos do **DECRETO 85 PMSN**, de 15 de Abril de 2020;

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Santarém Novo, 19 de Agosto de 2020.

LAÉRCIO COSTA DE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Waner Augusto dos Santos
Código Identificador:DD5C338A

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Tracuateua, torna público através do seu Pregoeiro, **A RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO**, onde se lê "**Pregão Eletrônico nº 005/2020-SRP"**, lê-se "**Pregão Eletrônico nº 006/2020-SRP"**, tipo menor preço por item, objeto: Aquisição de Produtos Alimentícios Básicos e Industrializados Destinados a Alimentação Escolar, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Tracuateua (Fundo Municipal de Educação). Publicado Diário Oficial da União – Sessão 03, Pag. 166, Diário Oficial do Estado, pag. 90, Diário Oficial do Município, pag. 59 e Diário do Pará, de 28/02/2020. Informações: no horário das 08:00 as 13:00hs de segunda a quinta-feira, no endereço supracitado. E-mail: cpltracuateua18@gmail.com. Edital: https://www.tcm.pa.gov.br, https://tracuateua.pa.gov.br e https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

Tracuateua/PA, 28 de agosto de 2020.

TAMARIZ CAVALCANTE E MELLO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aldo Corrêa de Sousa
Código Identificador:EF503008

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Tracuateua, torna público para os devidos fins os **EXTRATO DE CONTRATO**, referente ao **Pregão Presencial nº 001/2020-SRP**, que versa sobre a Contratação de Pessoa Jurídica para Eventual Aquisição de Material de Higiene e Limpeza, a fim de suprir as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos. **Contratada: HARPIA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ/MF: 22.652.492/0001-32**. Contrato nº 2020082801-SEMAD. Valor: R$ 103.455,00. Vigência: 28/08 a 31/12/2020.

Tracuateua/PA, 28 de agosto de 2020.

TAMARIZ CAVALCANTE E MELLO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aldo Corrêa de Sousa
Código Identificador:CEAD22BC

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
DECRETO MUNICIPAL Nº. 091/2020

DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE FOMENTO ANIMAL – DAS 4, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, AQUICULTURA E PESCA.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e, considerando o Art. 53, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Trairão e o Art. 29 da Lei Municipal nº 185/2012 e Art. 1º, I da Lei Municipal nº 187/2012,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o servidor, **EMIDIO DE SOUZA FREITAS**, CPF: 568.571.521-87, Matricula nº 110441-1, para exercer o cargo em comissão de DIRETOR DE FOMENTO ANIMAL – DAS 4, da Secretaria Municipal de Agricultura, Aquicultura e Pesca.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, em 20 de agosto de 2020.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal de Trairão

Publicado na Secretaria, na data supra.

ARLETE BAÚ
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:37296196

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
DECRETO MUNICIPAL Nº. 092/2020

"EXONERA, A PEDIDO, O SERVIDOR JEFFERSON ROBERTO DE ALMEIDA SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

Considerando o artigo 32 do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Trairão e o requerimento pessoal do servidor;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, o servidor Jefferson Roberto de Almeida Santos, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, do cargo de Fiscal de Meio Ambiente, matrícula nº 071427-5.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de agosto de 2020.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Trairão, **Estado do Pará, em vinte e sete de agosto de 2020.**

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal de Trairão

Publicado na Secretaria, na data supra.

ARLETE BAÚ
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:6D90B800

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
DECRETO MUNICIPAL Nº. 093/2020

"EXONERA, A PEDIDO, O SERVIDOR VANDERLEI ALVES DE CENA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

Considerando o artigo 32 do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Trairão e o requerimento pessoal do servidor;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, o servidor **VANDERLEI ALVES DE CENA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, do cargo de Vigia, matrícula nº 110496-9.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de agosto de 2020.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Trairão, **Estado do Pará, em vinte e sete de agosto de 2020.**

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal de Trairão

Publicado na Secretaria, na data supra.

ARLETE BAÚ
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:A179C170

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
NOMEAÇÃO DOS CLASSIFICADOS DO EDITAL 005 DE AGOSTO DE 2020 - CONCURSO PUBLICO EDITAL 001/2019

O Prefeito do Município de Tucumã, Pará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 40, Inciso X da Lei Orgânica do Município de Tucumã, tendo em vista O NÃO COMPARECIMENTO NO PRAZO LEGAL DE APROVADOS DENTRO DAS VAGAS DISPONIBILIZADAS, o que caracteriza renúncia tácita conforme previsto no edital 004/2020. Considerando a necessidade de convocação dos candidatos classificados no Concurso Público nº 001/2019 para o preenchimento das vagas disponibilizadas em momento posterior a sua vacância. Considerando a homologação do resultado do referido Concurso Público para provimento de vagas do quadro de efetivos, e os termos do Acordo firmado nos autos do Processo nº 0800174-22-020.814.0062 entre o município de Tucumã e o Ministério Público do Estado do Pará, faz saber sobre a NOMEAÇÃO dos seguintes candidatos classificados para os respectivos cargos, pelos Decretos nº 989, 969, 958, 960, 983, 982, 994, 967, 985, 973, 990, 972, 970, 980, 974, 987, 986, 975, 979, 957, 955, 981, 971, 992, 964, 963, 988, 991, 984, 976, 993 de 2020, conforme resultado final publicado e homologado no dia 07 de agosto de 2020: Agente Administrativo – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: FRANCIARA RIBEIRO DA SILVA; Assistente Social - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: SARA BARBOSA SILVA, ELIETE CARDOSO DOS SANTOS; Motorista – Secretaria Municipal de Saúde: GILCIMAR SANTOS DA SILVA; Enfermeiro – Secretaria Municipal de Saúde: JUCIANE DOS SANTOS ALEXANDRINO GUARINA; Médico ESF – Secretaria Municipal de Saúde: JULIANA ALVES FERNANDES; Odontólogo – Secretaria Municipal de Saúde: CAROLINE SAAVEDRA COSTA LEAL; Analista de Sistemas – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento: THIAGO DA MATA SOUZA; Agente Administrativo – Secretaria municipal de Finanças: JOSE CARLOS ARNOUR DE JESUS SOUZA; Agente de Trânsito – Secretaria Municipal de Infraestrutura: CARLOS HENRIQUE BATISTA DA MATA; Agente Administrativo – Secretaria Municipal de Educação: FLAVIANA ALVES GONÇALVES, DEISE LOREN DE BRITO SA, ANE KAROLINE FERREIRA D SILVA, ANDRESSA SOARES DA SILVA, MARIA ALICE DA SILVA; Professor – Educação Física – Zona Urbana – Secretaria Municipal de Educação: DARLAN REIS BICHO; Professor II – Pedagogo – Zona Urbana – Secretaria Municipal de Educação: JOSE FERNANDO ROLIM DE ALENCAR, CAMILA RODRIGUES FERREIRA, JEDDSON DE OLIVEIRA MENDES, DEBORA AUGUSTO GOMES, SABRINA SOARES DE MORAIS, ZENILDA CRISTINA GOMES DE MELO, ADRIANA CONCEIÇÃO DOS SANTOS, ROSECLER DA SILVA PIRES, ELIANE VIRGOLINO DA SILVA, LUCIENE DE SOUZA CANDIDO, MARCILENE COSTA DA SILVEIRA DE ASSUNÇÃ, BRENNO MARIANO PAIXÃO, LUZIA VIEIRA DE BRITO, ELANE MARTINS DE SOUSA, JAQUELINE FARIAS FURTADO, KEROLAYNE DE LOURDES ALMEIDA; Professor Língua Portuguesa – Secretaria Municipal de Educação: CÉLIO CURCINO. O ato da posse aos candidatos classificados e aptos, ocorreu cumpridas as exigências relativas à entrega de documentação e exames médicos admissionais de que trata os itens "1" e "2" do edital 005/2020 à medida que se apresentaram para o

efetivo exercício na Secretaria de Administração e Planejamento desta Prefeitura.

Publicado por:
Cristiane Aquino Gomes
Código Identificador:5FCB74A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
RECLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019 DE TUCUMÃ - PA

Atendendo a pedido expresso pelo aprovado RENATO OLIVEIRA SANTOS, 2° colocado para o Cargo de Professor de História – Zona Urbana, no Edital de Convocação 004/2020 do Concurso Público de Tucumã 001/2019, com fundamento no Art. 12, §2° da Lei complementar N° 840/2011 e Lei dos Concursos Públicos N° 4.949/2012, **RECLASSIFICAR** o Aprovado para DÉCIMA POSIÇÃO da lista de classificação do Concurso Público de Tucumã – PA 001/2019, conforme resultado final definitivo publicado no dia 07/08/2020.

NOVA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO
1 - ALISSON LIAO DOS SANTOS SOARES (Aprovado);
2 - THIAGO MONTEIRO DE SOUZA (Aprovado);
3 - PRISCILA DE FATIMA COSTA (Aprovado);
4 - BENICIO PEREIRA DOS SANTOS (Aprovado);
5 - MARCELO DE OLIVEIRA FEITOSA (Classificado);
6 - GEIZIANE AMARAL DA SILVA (Classificado);
7 - POLICLEITON RODRIGUES CARDOSO (Classificado);
8 - TEOGENES FERNANDES SA (Classificado);
9 - RONY NOGUEIRA DA SILVA (Classificado);
10 - RENATO OLIVEIRA SANTOS (Classificado).

Publicado por:
Cristiane Aquino Gomes
Código Identificador:57C82327

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
RETIFICAÇÃO DE NOMEAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019 DE TUCUMÃ - PA

A Comissão Organizadora do Concurso Público de Tucumã – PA 001/2019, torna pública a RETIFICAÇÃO na Portaria nº 939, publicada no D.O.E. Nº 34.316 em 18/08/2020, página 88, que nomeou, com fundamento no Edital de Convocação 004/2020 do Concurso Público de Tucumã 001/2019, CAMILA VITORIO DA SILVA REIS, como Procurador do Município, fazer constar: onde se lê " CAMILA VITORIO DA SILVA REIS ", leia-se "CAMILA VITORIO SOARES".

Publicado por:
Cristiane Aquino Gomes
Código Identificador:B2536B4D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura do Município de Tucuruí com fundamento na legislação vigente, torna público que realizará a licitação na modalidade Tomada de Preços Nº TP-005/2020-PMT, menor preço global. Objeto: Seleção e contratação de pessoa jurídica do ramo pertinente, especializada para executar o serviço de recapeamento asfáltico em CBUQ de vias públicas do município de Tucuruí. Data de Abertura: 17/09/2020 às 09:00Horas. O Edital impresso estará disponível na sede da PMT, sito á: Travessa Raimundo Ribeiro de Sousa nº 01, Bairro Santa Isabel, Tucuruí – PA, sala de Licitações e disponível no site: www.pmt.pa.gov.br da PMT e no portal TCM, Geo-Obras site: http://geoobras.tcm.pa.gov.br/Cidadao.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal, de Tucuruí.

Publicado por:
Rodrigo Martins Sobrinho
Código Identificador:2B35DEAB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1144, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora **ADECI SILVA BORGES**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 425.286.903-04 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 2469216 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **PROFESSORA EDUCAÇÃO GERAL.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

ADECI SILVA BORGES

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:FA75C2DC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1147, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe

são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **RAIMUNDO AYRES SOUZA DA SILVA**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 375.289.042-87 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 1739375 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVE**.

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

RAIMUNDO AYRES SOUZA DA SILVA

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:43A59072

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1148, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **LEONILDO MAIA MIRANDA**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 488.614.302-44 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 2545208 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR B e MATEMÁTICA - URBANA**.

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

LEONILDO MAIA MIRANDA

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:813E9965

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1149, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **GILBERTO PACHECO VALENTE**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 791.101.422-15 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 4529476 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **ZELADOR**.

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

GILBERTO PACHECO VALENTE

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:0BCCCE5D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1150, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora **MARIA ANTONETE WANDERLEY FERREIRA**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 186.757.002-53 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 4685089 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **CHEFE DE SERVIÇO**.

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

MARIA ANTONETE WANDERLEY FERREIRA

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:C79A17EE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1151, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora **ANGELA KELLE BRITO COSTA**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 668.976.962-34 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 3313131 PC/PA, no Cargo de provimento efetivo de **MERENDEIRA**.

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente Em: _____/_____/2020.

ANGELA KELLE BRITO COSTA

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:6D5BC14B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1152, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.
CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora **ELMA BARROSO DA COSTA**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 259.051.982-68 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 1566660 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**.

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

ELMA BARROSO DA COSTA

Esta Portaria Foi Registrada e Publicada, Conforme Expressa o Inciso i do Art. 1º, da Lei Municipal Nº. 3.896, de 26 de Setembro de 1994, na Data Supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:1EB0531F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1153, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **JOSUE SERRÃO CANTÃO**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 426.726.782-00 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 2266352 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVE**.

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

JOSUE SERRÃO CANTÃO

Esta Portaria Foi Registrada e Publicada, Conforme Expressa o Inciso i do Art. 1º, da Lei Municipal Nº. 3.896, de 26 de Setembro de 1994, na Data Supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:143B6CCD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1154, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **JOSE LIMA CRUZ**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 518.436.922-87 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 4215138 PC/PA, no Cargo de provimento efetivo de **ZELADOR**.

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

JOSE LIMA CRUZ

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:03362946

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1155, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **FRANCISCO BRANDÃO CUNHA**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 646.149.562-20 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 3576247 PC/PA, no Cargo de provimento efetivo de **MERENDEIRO - RURAL**.

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

FRANCISCO BRANDÃO CUNHA

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:981AE7C4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1156, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder

licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **ANTONIO CARLOS ROCHA DA CONCEIÇÃO**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 440.463.082-49 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 2292714 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS**.

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

ANTONIO CARLOS ROCHA DA CONCEIÇÃO

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:2F09E51C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1157, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **MICHEL DE JESUS BARBOSA LIMA**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 980.557.202-15 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 5740236 PC/PA, no Cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - RURAL**.

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

MICHEL DE JESUS BARBOSA LIMA

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:604C56AF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1158, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **WHEBERTON ALUIZIO BONFIM ARAUJO**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 577.456.092-91 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 3035165 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**.

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

WHEBERTON ALUIZIO BONFIM ARAUJO

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:6E558B17

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1159, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **ALESSANDRA FRANCES CAVALCANTE**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 602.785.442-15 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 2932612 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVA.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente Em: _____/_____/2020.

ALESSANDRA FRANCES CAVALCANTE

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:63A7FEC5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1160, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora **ADRIAN THAINAN DOS SANTOS FERREIRA**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 004.402.882-23 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 6342455 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **MERENDEIRA.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

ADRIAN THAINAN DOS SANTOS FERREIRA

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:95105106

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1161, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **MAURO SERGIO DA SILVA MORAES**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 391.702.172-20 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 2284902 SSP/PA, nos Cargos de provimento efetivo de **PEDAGOGO E PROFESSOR.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

MAURO SERGIO DA SILVA MORAES

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:07806644

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1162, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **ANTONIO CARLOS COSTA SILVA**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 305.040.402-78 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 3227061 PC/PA, no Cargo de provimento efetivo de **VIGIA.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente Em: _____/_____/2020.

ANTONIO CARLOS COSTA SILVA

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:72A0340A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1164, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora **BRUNA DE ARAUJO ALMEIDA**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 022.553.432-07 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 6794630 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE ODONTOLOGIA.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente Em: _____/_____/2020.

BRUNA DE ARAUJO ALMEIDA

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:2C1A8EDC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1165, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **PAULO DE TARSO GONÇALVES RAMOS**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 487.840.102-82 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 2772484 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

PAULO DE TARSO GONÇALVES RAMOS

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:E980E4F8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1166, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **FILOGENIO GONÇALVES CALDAS NETO**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 566.287.732-72 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 2656995 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

FILOGENIO GONÇALVES CALDAS NETO

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:7136ECF9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1167, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **KLEBER FONSECA CAMPOS**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 605.509.102-04 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 2761792 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente Em: _____/_____/2020.

KLEBER FONSECA CAMPOS

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:C7AD5DA2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1168, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora **ROSIANE PEREIRA DA SILVA**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 857.282.172-49 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 4514344 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **PROFESSORA DE LÍNGUA PORTUGUESA.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

ROSIANE PEREIRA DA SILVA

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:A90114B9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1169, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **UBIRACY RODRIGUES PINTO**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 030.746.092-49 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 3285374 PC/PA, no Cargo de provimento efetivo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

UBIRACY RODRIGUES PINTO

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:2B1A6BB5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1171, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **CHARLES SIMÕES MOUSINHO**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 139.939.922-53 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 2687064 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo, na de função de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

CHARLES SIMÕES MOUSINHO

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:F52658F5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1172, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER à servidora **LUCILENE PEREIRA DA ROCHA DOS SANTOS**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 600.469.022-87 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 3242418 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo, na de função de **AGENTE DE VIAS PÚBLICAS.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

LUCILENE PEREIRA DA ROCHA DOS SANTOS

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:D2C90869

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1173, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora **EUNICE BARROSO DE SOUZA**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 427.686.912-91 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 2605688 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

EUNICE BARROSO DE SOUZA

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:7AAC631B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1174, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **LOURIVAL MENEZES FILHO**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 425.790.402-00 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 1868639 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **MEDICO GINECOLOGISTA.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

LOURIVAL MENEZES FILHO

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:47C4213B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1175, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **LOURIVALDO PINHO MONTEIRO**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 581.501.702-78 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 2704056 PC/PA, no Cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

LOURIVALDO PINHO MONTEIRO

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:00668F83

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1176, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **MIGUEL PEREIRA SOUZA JUNIOR**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 424.320.302-49 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 2309782 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente

registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

MIGUEL PEREIRA SOUZA JUNIOR

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:A62EC87C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1177, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **LUCIO CARVALHO PADUA**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 462.786.482-53 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 2887208 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA DE VEICULOS LEVES.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

LUCIO CARVALHO PADUA

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:718B3692

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1179, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora **IONHE GAMA DE SOUSA**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 429.488.602-10 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 2309791 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **PEDAGOGA AMINISTRATIVA ESCOLAR.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

IONHE GAMA DE SOUSA

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:9EA08E7F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1180, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **MOISES BATISTA SALES**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 305.486.972-34 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 1846053 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

MOISES BATISTA SALES

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:1ABFC2ED

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1181, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **JOSENIR SANCHES AMARAL**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 578.800.342-34 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 2543913 PC/PA, no Cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL MEDIO.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

JOSENIR SANCHES AMARAL

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:EEC14ACF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1182, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe

são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora **MARIANA SILVA BARROS**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 393.106.392-53 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 2133847 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL SUPERIOR.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

MARIANA SILVA BARROS

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:B5F40775

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1183, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **RAIMUNDO NONATO CORREA**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 357.044.112-15 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 4147874 PC/PA, no Cargo de provimento efetivo de **VIGIA.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

RAIMUNDO NONATO CORREA

Esta PORTARIA Foi Registrada E Publicada, Conforme Expressa O Inciso I Do Art. 1º, Da Lei Municipal Nº. 3.896, De 26 De Setembro De 1994, Na Data Supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:1C325F61

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1184, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **PAULO MORAIS DA COSTA**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de

agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 662.222.052-53 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 4050871 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **VIGIA.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

PAULO MORAIS DA COSTA

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:D3969285

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1185, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **RILDO AMARAL**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 244.754.752-87 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 2132876 SSP/PA, no Cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL MEDIO.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

RILDO AMARAL

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:20A94353

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1187, DE 14 DE AGOSTO DE 2020-GP.

ARTUR DE JESUS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, **ESTADO DO PARÁ**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO a exigência legal de servidor público ter que se afastar do cargo que ocupa para concorrer a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o princípio de que para a eleição todos os candidatos devam concorrer na mesma igualdade de condições,
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.793/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a possibilidade de se conceder licença remunerada a servidor público efetivo, candidato a cargo eletivo,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 64/90 que, dentre os outros assuntos, trata do afastamento de servidores públicos para concorrerem a eleições,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **TIAGO JOSÉ OLIVEIRA LIMA**, **afastamento remunerado para fins eleitorais**, a partir de 14 de agosto de 2020, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n° 737.609.862-34 e no Registro Geral de Identificação Civil sob o n° 4610867 PC/PA, no Cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR EDUCAÇÃO GERAL.**

Art. 2º Sob pena de cancelamento futuro da licença ora concedida e devolução das quantias recebidas enquanto licenciados, fica o servidor cima obrigado a comprovar sua candidatura através do competente registro expedido pelo Cartório Eleitoral no menor espaço de tempo possível.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLÍQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

ARTUR DE JESUS BRITO
Prefeito Municipal

Ciente em: _____/_____/2020.

TIAGO JOSÉ OLIVEIRA LIMA

Esta PORTARIA foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso I do Art. 1º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria nº 1315/2019-GP

Publicado por:
Rosangela Ferraz dos Santos
Código Identificador:9594507B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 189.2020.35.2.006
ORIGEM: Pregão Presencial por SRP Nº PP-006/2019-SEMS. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde. CONTRATADA: AMB FARMACÊUTICA, COMÉRCIO, DISTRIBUIÇÃO E REPRESENTÇÃO LTDA - EPP. Objeto: Contratação futura para aquisição de medicamentos básicos, medicamentos de controle especial e material técnico hospitalar, para atender as demandas da secretaria municipal de saúde do município de Tucuruí-Pa. VALOR TOTAL R$ 101.338,60 (cento e um mil e trezentos e trinta e oito reais e sessenta centavos). VIGÊNCIA: 31/12/2020. DATA DE ASSINATURA: 26.08.2020.

Publicado por:
Rodrigo Martins Sobrinho
Código Identificador:B60DB7CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 188.2020.35.2.006
ORIGEM: Pregão Presencial por SRP Nº PP-006/2019-SEMS. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde. CONTRATADA: GOIÁS COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS EIRELI. Objeto: Contratação futura para aquisição de medicamentos básicos, medicamentos de controle especial e material técnico hospitalar, para atender as demandas da secretaria municipal de saúde do município de Tucuruí-Pa. VALOR TOTAL R$ 56.798,81 (cinquenta e seis mil e setecentos e noventa e oito reais e oitenta e um centavos). VIGÊNCIA: 31/12/2019. DATA DE ASSINATURA: 26.08.2020.

Publicado por:
Rodrigo Martins Sobrinho
Código Identificador:01FEA2C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE RETIFICAÇÃO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 096.2020.20.2.013

ORIGEM: Pregão Presencial por SRP nº 013/2019-PMT. **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **CONTRATADA:** A dos Reis Baia EIRELI. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de expediente e didático, para atender às necessidades da prefeitura, autarquias e demais secretarias e fundos do município de Tucuruí-PA. **ONDE SE LÊ:** CONTRATO 203.2019.20.2.013, **LEIA-SE:** CONTRATO: 096.2020.20.2.013.

Publicado por:
Rodrigo Martins Sobrinho
Código Identificador:471A7367

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA

SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE
EDITAL 68/2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÂO FAZENDÁRIA
EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – OUTORGA DE TÍTULO DEFINITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11 / 2020 / Título Definitivo de Propriedade

Secretaria Municipal de Gestão Fazendária da Prefeitura Municipal Xinguara-Pa, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Municipal 859, de 17 de maio de 2013, Faz saber a todos sobre o presente Edital e que dele tiverem conhecimento, quea CAROLINE CARDOSO SOFFA, residente e domiciliada nesta cidade, está requerendo o TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizada Rua das Castanheiras, terreno urbano, lote 14, da quadra 10, setor Nobre, envolvendo uma área de 160,14m²(cento e sessenta metros quatorze decímetros quadrados), com perímetro 51,80m (cinquenta e um metros e oitenta centímetros). Limita-se com frente para Rua das Castanheiras, medindo 10,15m (dez metros e quinze centímetros), 10,25m (dez metros e vinte e cinco centímetros) de fundo com o lote com o lote 15, quem de quem de direito, medindo 15,90m (quinze metros e noventa centímetros) com a lateral direita com o lote 13 de quem de direito, medindo 15,50m (quinze metros e cinquenta centímetros), na lateral esquerda com o lote 14-A, de quem de direito, na instrução do processo administrativo apresentou documentos que comprovam a posse mansa e pacífica por mais de 10 (dez) anos ininterruptos). Face ao exposto convoca os confinantes ou pessoas que se julgarem prejudicadas pela concessão do TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE, para, querendo, apresentarem suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data da publicação do presente Edital, nos termos do artigo 12, da Lei Municipal 859, de 17 de maio de 2013. Findo o qual não será aceito protesto ou reclamação alguma. E para que não se alegue ignorância o presente Edital de Regularização Fundiária deve ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará.

Xinguara - PA, 28 de agosto de 2020.

FRANCISCO GEORGE DOS SANTOS
Secretário Municipal de Gestão Fazendária
Dec. 220/20017

Publicado por:
Nivaldo de Souza Sobrinho
Código Identificador:B44AAA50

SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE
EDITAL 69/2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÂO FAZENDÁRIA
EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – OUTORGA DE TÍTULO DEFINITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 67 / 2020 / Título Definitivo de Propriedade

Secretaria Municipal de Gestão Fazendária da Prefeitura Municipal Xinguara-Pa, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Municipal 859, de 17 de maio de 2013, Faz saber a todos sobre o presente Edital e que dele tiverem conhecimento, quea CLOVES RODRIGUES DE PAULA, residente e domiciliada nesta cidade, está requerendo o TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizada Rua das Castanheiras, terreno urbano, lote 14, da quadra D-55, setor Tanaka, envolvendo uma área de 410,20m²(quatrocentos e dez metros e vinte decímetros quatorze decímetros quadrados), com perímetro 86,60m (oitenta e seis metros e sessenta centímetros). Limita-se com frente para Rua 07, medindo

13,60m (treze metros e sessenta centímetros), 14,40m (quatorze metros e quarenta centímetros) de fundo com o lote com o lote 09, quem de quem de direito, medindo 29,30m (vinte e nove metros e trinta centímetros) com a lateral direita com o lote 12 e 13, de quem de direito, medindo 29,30m (vinte e nove metros e trinta centímetros), na lateral esquerda com o lote 15, de quem de direito, na instrução do processo administrativo apresentou documentos que comprovam a posse mansa e pacífica por mais de 10 (dez) anos ininterruptos). Face ao exposto convoca os confinantes ou pessoas que se julgarem prejudicadas pela concessão do TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE, para, querendo, apresentarem suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data da publicação do presente Edital, nos termos do artigo 12, da Lei Municipal 859, de 17 de maio de 2013. Findo o qual não será aceito protesto ou reclamação alguma. E para que não se alegue ignorância o presente Edital de Regularização Fundiária deve ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará.

Xinguara - PA, 28 de agosto de 2020.

FRANCISCO GEORGE DOS SANTOS
Secretário Municipal de Gestão Fazendária
Dec. 220/20017

Publicado por:
Nivaldo de Souza Sobrinho
Código Identificador:D13E6A85

SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE
EDITAL 70/2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÂO FAZENDÁRIA
EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – OUTORGA DE TÍTULO DEFINITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 65 / 2020 / Título Definitivo de Propriedade

Secretaria Municipal de Gestão Fazendária da Prefeitura Municipal Xinguara-Pa, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Municipal 859, de 17 de maio de 2013, Faz saber a todos sobre o presente Edital e que dele tiverem conhecimento, quea ARNALDO LOPES DA SILVA, residente e domiciliada nesta cidade, está requerendo o TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizada Av. Tiradentes, terreno urbano, lote 11, da quadra 39, setor Selectas, envolvendo uma área de 331,25m²(trezentos e Trinta e um metros e vinte e cinco decímetros quadrados), com perímetro 78,00m (setenta e oito metros). Limita-se com frente para Av. Tiradentes, medindo 12,50m (doze metros e cinquenta centímetros), 12,50m (doze metros e cinquenta centímetros) de fundo com o lote com o lote 12, quem de quem de direito, medindo 26,50m (vinte e seis metros e cinquenta centímetros) com a lateral direita com o lote 10, de quem de direito, medindo 26,50m (vinte e seis metros e cinquenta centímetros), na lateral esquerda com a Rua Costa e Silva, de quem de direito, na instrução do processo administrativo apresentou documentos que comprovam a posse mansa e pacífica por mais de 10 (dez) anos ininterruptos). Face ao exposto convoca os confinantes ou pessoas que se julgarem prejudicadas pela concessão do TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE, para, querendo, apresentarem suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data da publicação do presente Edital, nos termos do artigo 12, da Lei Municipal 859, de 17 de maio de 2013. Findo o qual não será aceito protesto ou reclamação alguma. E para que não se alegue ignorância o presente Edital de Regularização Fundiária deve ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará.

Xinguara - PA, 28 de agosto de 2020.

FRANCISCO GEORGE DOS SANTOS
Secretário Municipal de Gestão Fazendária
Dec. 220/20017

Publicado por:
Nivaldo de Souza Sobrinho
Código Identificador:91DD6986

SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE
EDITAL 71/2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÂO FAZENDÁRIA
EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – OUTORGA DE TÍTULO DEFINITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39 / 2020 / Título Definitivo de Propriedade

Secretaria Municipal de Gestão Fazendária da Prefeitura Municipal Xinguara-Pa, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Municipal 859, de 17 de maio de 2013, Faz saber a todos sobre o presente Edital e que dele tiverem conhecimento, quea FRANCISCO PEREIRA LEAL E CLESIA MELO DE OLIVEIRA, residente e domiciliada nesta cidade, está requerendo o TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizada Av. das Chácaras, terreno urbano, lote 06-A, da quadra 02, setor Chácaras, envolvendo uma área de 181,34m²(cento e oitenta e um metros e trinta e quatro decímetros quadrados), com perímetro 57,16m (cinquenta e sete metros e dezesseis). Limita-se com frente para Av. das Chácaras, medindo 10,00m (dez metros), 11,27m (onze metros e vinte e sete centímetros) de fundo com o lote com o córrego, quem de quem de direito, medindo 21,00m (vinte e um metros) com a lateral direita com o lote 1A, de quem de direito, medindo 15,90m (quinze metros e noventa centímetros), na lateral esquerda com o lote 06, de quem de direito, na instrução do processo administrativo apresentou documentos que comprovam a posse mansa e pacífica por mais de 10 (dez) anos ininterruptos). Face ao exposto convoca os confinantes ou pessoas que se julgarem prejudicadas pela concessão do TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE, para, querendo, apresentarem suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data da publicação do presente Edital, nos termos do artigo 12, da Lei Municipal 859, de 17 de maio de 2013. Findo o qual não será aceito protesto ou reclamação alguma. E para que não se alegue ignorância o presente Edital de Regularização Fundiária deve ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará.

Xinguara - PA, 28 de agosto de 2020.

FRANCISCO GEORGE DOS SANTOS
Secretário Municipal de Gestão Fazendária
Dec. 220/20017

Publicado por:
Nivaldo de Souza Sobrinho
Código Identificador:DB6FB2AF

SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE
EDITAL 04 DE 2ª VIA

COORDENAÇÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL-2ª VIA DE TITULO DEFINITIVODE PROPRIEDADE,

2ª VIA DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE

A Coordenação de Regularização Fundiária e Fiscalização da Prefeitura Municipal de Xinguara, no uso de suas atribuições legais. Fazem saber a todos sobre o presente Edital e que dele tiverem conhecimento que Generosa Pereira de Melo, residente e domiciliado nesta cidade, está requerendo a 2ª VIA DO TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizada na Rua Valter Fernandes, Setor Tanaka, envolvendo uma área de 450,00m² (quatrocentos e cinquenta metros quadrados), com perímetro de 90,00m (noventa metros). Limita-se pela frente com a Rua Valter Fernandes, medindo: 15,00m (quinze metros); pela lateral direita com o lote 02, medindo 30,00m (trinta metros); pelo fundo com o lote 20, medindo 15,00m (quinze metros); pela lateral esquerda com o lote 04, medindo 30,00m (trinta metros).

Situada na quadra 25, lote 03. Face ao exposto convoca os confinantes ou pessoas que se julgarem prejudicadas pela concessão da 2ª VIA DO TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE, para apresentarem suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 10 (quinze) dias, a contar da data da publicação do presente Edital, findo o qual não será aceito protesto ou reclamação alguma. E para que não se alegue ignorância, será este afixado no lugar de costume desta Prefeitura, bem como no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará.

Xinguara - PA, 28 de agosto de 2020.

NIVALDO DE SOUZA SOBRINHO
Coordenação de Regularização Fundiária e Fiscalização
Decreto nº. 290/2017

Publicado por:
Nivaldo de Souza Sobrinho
Código Identificador:1D417BEE

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 022 - PREGÃO ELETRONICO N° 9-011/2020 – SEMUSB

Processo Administrativo n° 112/2020
Processo de Origem: Pregão Eletrônico nº 9-011/2020.
Ata de Registro de Preços nº 022/2020, firmado entre a Secretaria de Saúde de Barcarena-PA e a empresa **R & J FERRAGENS LTDA**, cujo objeto consiste no registro de preços para a eventual e futura aquisição de **equipamentos eletroeletrônicos, eletrodomésticos, móveis e equipamentos e materiais permanentes hospitalares**, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Barcarena, estado do Pará.
A Sra. Eugênia Janis Chagas, Secretária de Saúde de Barcarena, estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o poder dever de corrigir erros materiais, **RETIFICA** a Ata de Registro de Preços nº 022/2020, de 31 de julho de 2020, nos seguintes termos:
ONDE LÊ-SE:

R & J FERRAGENS LTDA CNPJ 26.665.940/0001-93						
ITEM	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**MARCA**	**UNID**	**QNT**	**PREÇO UNIT. R$**	**VALOR TOTAL R$**
0161	TELEVISOR, TAMANHO TELA 32 POL, VOLTAGEM BIVOLT V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SMART TV, FULL HD, ENTRADA HDMI/USB, CONVERSOR D I, TIPO TELA LED, ACESSÓRIOS CONTROLE – **TV 32".**	AOC	UNID.	10	~~R$ 1.107,86~~	R$ 10.178,60

LEIA-SE:

R & J FERRAGENS LTDA CNPJ 26.665.940/0001-93						
ITEM	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**MARCA**	**UNID**	**QNT**	**PREÇO UNIT. R$**	**VALOR TOTAL R$**
0161	TELEVISOR, TAMANHO TELA 32 POL, VOLTAGEM BIVOLT V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SMART TV, FULL HD, ENTRADA HDMI/USB, CONVERSOR D I, TIPO TELA LED, ACESSÓRIOS CONTROLE – **TV 32".**	AOC	UNID.	10	R$ 1.017,86	R$ 10.178,60

JUSTIFICA-SE: Que por equívoco de digitação, fica corrigida a redação do preço unitário do item constante na Ata de Registro de Preços n° 022/2020, do Pregão Eletrônico nº 9-011/2020. Deste modo, as demais cláusulas permanecem inalteradas.

Barcarena, 28 de agosto de 2020.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:CC3B317B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 013 - PREGÃO ELETRONICO N° 9-011/2020

Ata de Registro de Preços, **N° 013/2020, datada de 31/07/2020**, decorrente do **PREGÃO ELETRONICO N° 9-011/2020**, que tem por **OBJETO**: Registro de preços para a eventual e futura aquisição de **equipamentos eletroeletrônicos, eletrodomésticos, móveis e equipamentos e materiais permanentes hospitalares**, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Barcarena, estado do Pará conforme seu termo de referência e demais anexos.

VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano contado da data da sua assinatura.
ENCARTE:
EMPRESA: **L C B PONTES EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o n° **17.763.550/0001-65**, localizado na Av Altamira**,** n° 208 Bairro: Saudade I, Castanhal-PA, CEP: 68.741-320, representado pela **Sra. LARISSA CASTELO BRANCO PONTES**, inscrita no CPF sob o nº 996.070.182-49, e portador do RG nº 3945350 SSP/PA, conforme quadro abaixo:

L C B PONTES EIRELI CNPJ 17.763.550/0001-65						
ITEM	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**MARCA**	**UNID**	**QNT**	**PREÇO UNIT. R$**	**VALOR TOTAL R$**
0119	PRANCHA PEDIÁTRICA EM POLIETILENO COM TRÊS TIRANTES E IMOBILIZADOR CEFÁLICO- PRANCHA EM POLIETILENO COM TRÊS TIRANTES QUE SUPORTE EM MÉDIA 180 KG, PEGADORES AMPLOS, USADO EM RAIO X E RESSONÂNCIA MAGNÉTICA, ALÇAS DE POLIETILENO 50MM, CINTO 1,70 M, REGULADOR EM NYLON, 50 MM, FECHAMENTO EM TIC TAC 50 MM. ACOMPANHADO POR IMOBILIZADOR CEFÁLICO INFANTIL COM CINTOS REGULÁVEIS PARA TESTA E QUEIXO, IMPERMEÁVEL, COM ORIFÍCIO AURICULAR, LAVÁVEL E FABRICADO COM ESPUMA DE VINIL EMBORRACHADO. DEVENDO POSSUIR REGISTRO NA ANVISA – **PRANCHA PARA REMOÇÃO DE PACIENTE INFANTIL.**	RESGATE SP	UNID	35	R$ 354,90	R$ 12.421,50
0125	TÁBUA DE MASSAGEM CARDÍACA, COMPRIMENTO CERCA DE 42 CM, LARGURA CERCA DE 42 CM, ALTURA CERCA DE	RESGATE SP	UNID	10	R$ 228,15	R$ 2.281,50

	0,6 CM, MATERIAL* POLÍMERO. DEVENDO POSSUIR REGISTRO NA ANVISA – **TÁBUA DE REANIMAÇÃO.**					
0197	BALDE COM ESPREMEDOR, MATERIAL BALDE PLÁSTICO, MATERIAL ESPREMEDOR PLÁSTICO, MATERIAL BASE PLÁSTICO, CAPACIDADE BALDE 30 L, TIPO ESPREMEDOR PRESSÃO VERTICAL, COMPRIMENTO 52 CM, LARGURA 37 CM, ALTURA 84 CM – **CONJUNTO DE BALDE ESPREMEDOR PARA MOP ÚMIDO DOBLO, 30 LITROS.**	JSN	UNID	30	R$ 304,20	R$ 9.126,00
0212	LIXEIRA, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDADE 100 L, TIPO TAMPA E PEDAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM RODAS E MECANISMO METAL INTERNO - – **LIXEIRA PLÁSTICA, 100 LITROS – COM TAMPA, PEDAL E RODÍZIOS.**	JSN	UNID	60	R$ 195,20	R$ 11.712,00
TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS						**R$ 35.541,00**

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:2F52F497

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EDITAL CMAS N° 001/CMAS/PA, DE 28 DE AGOSTO DE 2020.

A Vice - presidente do **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PARAGOMINAS- CMAS/PGM - PA,** tendo em vista as disposições constantes da Lei municipal N° 591, de 06 de novembro de 2017, e o disposto no §2° do Art. 3º e 4º do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social, aprovado pela Resolução CMAS Nº 14, de 04 de abril de 2019, **FAZ SABER** a todos quantos este Edital virem, que se **encontram abertas as inscrições para fins de habilitação e participação do processo eleitoral para a eleição dos representantes da Sociedade Civil, em seus segmentos, que irão compor o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/PGM, Biênio 2020/2022**, mediante os eventos, períodos e prazos estabelecidos no calendário contido no **ANEXO ÚNICO** deste Edital, ficando, assim, tais segmentos convocadas por este ato, na forma, para os fins e efeitos estabelecidos na norma aplicável, em especial, nas disposições do **Regimento Eleitoral** aprovado pela Resolução nº-033/2020-CMAS/PGM, de 18 de agosto de 2020. Faz saber, ainda, que na forma do Regimento Eleitoral e demais informações sobre o certame poderão ser obtidas na **Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS,** localizada na Praça Cleodoval José Moura Gonçalves, S/Nº - Célio Miranda – Altos do Prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social - CEP 68.625.372 – Paragominas - PA-, pelo telefone (091) 3729-8032 Ramal -226.

MARIA AMÉLIA HENRIQUE COELHO FERREIRA
Vice-Presidente do CMAS/PGM-PA

ANEXO ÚNICO

Calendário do Processo Eleitoral Gestão 2020-2022
CMAS – Paragominas/PA

Nº	FASES DO PROCESSO ELEITORAL DO CMAS/PGM-PA	PERÍODO
1.	Inscrição para habilitação ao processo eleitoral de escolha da Sociedade Civil para composição do Conselho Municipal de Assistência Social de Paragominas – CMAS/PGM, a ser encaminhada à Comissão Eleitoral, no endereço: Praça Cleodoval José Moura Gonçalves, 100 - Célio Miranda – Altos do Prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social –Tel.: (091) 3729-8032 Ramal -226 CEP 68.625.372 - Paragominas-PA	**01 a 11 de setembro/2020,** nos dias úteis e no horário das **08:30h as 12h e de 14:00h as 17:30h, exceto as sextas-feiras que será até as 12:00h.**
2.	Análise e decisão sobre os pedidos de inscrições/habilitações pela Comissão Eleitoral.	**14 a 18 de setembro/2020,** de **14h as 17:30h**.
3.	Divulgação do resultado da etapa de habilitação, mediante a publicação no site da Prefeitura Municipal de Paragominas, Mural da Secretaria de Assistência Social e CMAS, da relação das representações de usuários, das entidades ou organizações habilitadas;	**23 de setembro/2020,** a divulgação será interna, Mural da secretaria, e preferivelmente no site da PREFEITURA, .
4.	Apresentação de recursos quanto aos resultados à etapa de habilitação;	**24 e 25 de setembro/2020,** de 08h as 12h.
5.	Apreciação e julgamento dos recursos apresentados quanto à etapa de habilitação, pela Comissão Eleitoral;	**28 e 29 de setembro de 2020,** de **14h as 17:30h.**
6.	Publicação no Diário Oficial dos Municípios do ato de homologação da relação de habilitados/as como eleitoras/es e/ou candidatas/os.	Até **02 de outubro de 2020**.
7.	Realização da Assembleia de Eleição do CMAS/PGM-PA	**- 06 de outubro de 2020, de 08h as 11:30h. Categoria Entidades - 06 de outubro de 2020, de 14h as 17:30h. Categoria Usuários.**
8.	Divulgação dos resultados da eleição e publicação no site da Prefeitura de Paragominas, para posterior indicação pelas entidades escolhidas, dos nomes de seus representantes, titulares e suplentes.	**06 de outubro de 2020,** a divulgação será interna e posteriormente no site da PMP.
09.	Nomeação dos Conselheiros representantes de entidades da sociedade civil com assento no CMAS/PGM, eleitos para o Biênio 2020/2022, pelo Chefe do Executivo Municipal e publicação do ato no Diário Oficial dos Municípios.	**Até 14 de outubro 2020**.
10.	Posse da Nova Gestão, Eleição da Mesa Diretora.	**20 de outubro de 2020**

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:1B1B5029

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 21.004, DE 24 DE AGOSTO DE 2020.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM, ESTABELECE AS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santarém faz saber que a Câmara Municipal de Santarém aprovou e faz sancionar a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. **1o** Esta Lei estabelece a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Município de Santarém, Estado do Pará e as competências gerais das unidades que a compõem.

Art. 2° A Administração Municipal desenvolverá suas funções obedecendo a um processo permanente e contínuo de planejamento, que vise a promover o desenvolvimento econômico, social e cultural do Município

Art. 3° A ação governamental será norteada a partir dos instrumentos de planejamento, elaborados sob a orientação e coordenação superior do Poder Executivo, assegurada a participação direta do cidadão e das associações representativas da sociedade

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
Art. 4**o** A Organização Administrativa e Funcional do Poder Executivo Municipal obedecerá às normas estabelecidas nesta Lei como instrumento básico da composição legal das suas Secretarias, Coordenadorias, Núcleos e outros órgãos afins, conforme estabelecido nas disposições seguintes.

Art. 5° São órgãos de Administração Geral e Específica:

I - Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças:

II - Secretaria Municipal de Cultura;

III - Secretaria Municipal de Turismo;

IV - Secretaria Municipal de Saúde;

V - Secretaria Municipal de Educação;

VI - Secretaria Municipal de Assistência Social;

VII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

VIII - Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca;

IX - Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito;

X - Secretaria Municipal de Infraestrutura;

XI - Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Tecnologia.

CAPÍTULO III
DO GABINETE DO PREFEITO

Seção I
Da Competência e Estrutura do Gabinete do Prefeito - GAP

Art. 6° Ao Gabinete do Prefeito compete:

I - prestar assistência e assessoramento ao Chefe do Poder Executivo Municipal, no desempenho de suas funções;

II - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas do Gabinete do Prefeito;

III - organizar e executar a agenda especial de tomada de decisões do Governo e a agenda geral de compromissos rotineiros do Prefeito;

IV - desempenhar as atividades de cerimonial e serviços de relações públicas;

V - coordenar as ações políticas do governo;

VI - coordenar e controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do prefeito e demais assuntos legislativos junto à Câmara Municipal;

VII - coordenar as assessorias vinculadas ao Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito;

VIII - prestar apoio logístico e institucional às atividades do Prefeito e do Vice-Prefeito;

IX - assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais em sincronia com o plano de governo municipal;

X - elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa social;

XI - coordenar a elaboração de mensagens e exposição de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos em articulação com a Procuradoria Geral do Município ou secretário da área específica;

XII - realizar outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal;

XIII - apoiar a implementação de Políticas Públicas para Mulheres.

Art. 7° O Gabinete do Prefeito tem como estrutura básica:

I - Chefe de Gabinete do Prefeito:

a) Assessor Comunitário I e II;

b) Assessor de Políticas Públicas.

II - Secretário (a) de Gabinete do Prefeito.

III - Divisão de Políticas Públicas:

a) Seção de Assuntos Comunitários.

IV - Divisão de Planejamento e Logística do Programa Prefeitura nos Bairros e Comunidades - PPBC:

a) Seção de Planejamento;

b) Seção de Logística.

§ 1º Integram o Gabinete do Prefeito, como Órgãos de assessoramento ao Prefeito Municipal:

I - Consultoria Jurídica Especial;

II - Assessoria de segurança do GAP;

III - Assessoria Operacional do GAP;

IV - Assessoria de Gabinete do Prefeito;

V - Assessoria de Representação Distrital I e II;

VI - Assessoria de Representação do Município em Belém;

VII - Assessoria de Representação do Município em Brasília;

VIII - Assessoria Especial I e II;

IX - Assessoria Especial para Políticas de lntegração e Apoio à Criação do Estado do Tapajós;

X - Assessoria de Políticas Públicas para as Mulheres;

XI - Junta de Serviço Militar.

§ 2° Integram o Gabinete do Vice-Prefeito, como assessoramento ao Vice-Prefeito Municipal:

I - Secretário (a) de Gabinete do Vice-Prefeito;

II - Assessor (a) de Gabinete do Vice-Prefeito.

Art. 8° Ficam vinculados ao Gabinete do Prefeito:

I - Coordenadoria de Comunicação - CCOM;

II - Controladoria Geral do Município - CGM.

Subseção I
Da Competência dos Órgãos de Assessoria ao Prefeito Municipal

Art. 9° À Consultoria Jurídica Especial compete:

I - emitir pareceres quando solicitados pelo Chefe do Executivo, em matéria que envolva conhecimento técnico-jurídico de interesse da Administração Municipal, que não conflite com as atribuições específicas da Procuradoria Geral do Município;

II - informar ao Chefe do Executivo qualquer ato, fato ou atividade de servidores públicos do Município que possam acarretar prejuízos para o erário, em decorrência de atos indevidos de gestão;

III - sugerir medidas que possam trazer benefícios para desburocratizar e melhorar a Administração Municipal no que concerne à sua organização e funcionamento dos Órgãos ligados às atividades técnico-juridicas.

Art. 10. À Assessoria de Segurança do GAP compete assessorar, organizar, controlar e coordenar as atividades relacionadas à execução da rotina administrativa e executar os procedimentos necessários à segurança do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art.11. À Assessoria Operacional do GAP compete executar as atividades de apoio operacional, administrativo e logístico do Gabinete do Prefeito, e exercer outras atividades que lhes forem designadas em sua área de atuação.

Art.12. À Assessoria de Gabinete do Prefeito compete:

I - assessorar o Prefeito no desempenho de suas funções, gerenciar informações;

II - auxiliar na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos;

III - controle de documentos e correspondências;

IV - organizar eventos e viagens;

V - cuidar da agenda pessoal do Prefeito;

VI - executar outras tarefas correlatas.

Art. 13. À Assessoria Distrital I compete atuar nos distritos de Alter do Chão, Curuai e Tapajós para:

I - executar, no âmbito do distrito, a política de governo, de acordo com as especificidades locais;

II - propor à administração municipal prioridades relativas aos serviços, obras e atividades a serem realizadas no distrito;

III - promover ações visando o bem estar da população local;

IV - demais atividades correlatas.

Art. 14. À Assessoria Distrital II compete atuar nos distritos de Arapixuna e Boa Esperança:

I - executar, no âmbito do distrito, a política de governo, de acordo com as especificidades locais;

II - propor à administração municipal prioridades relativas aos serviços, obras e atividades a serem realizadas no distrito;

III - promover ações visando o bem estar da população local;

IV - demais atividades correlatas.

Art. 15. À Assessoria de Representação do Município em Belém compete representar os interesses administrativos do Município junto aos Órgãos e entidades da administração pública federal e estadual, aos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios e demais instituições, sediadas ou representadas em Belém (PA), bem como executar outras tarefas correlatas.

Art.16. À Assessoria de Representação do Município em Brasília compete:

I - representar os interesses administrativos do Município junto aos Órgãos e entidades dos Poderes Executivo e Legislativo Federal sediados em Brasília;

II - prestar serviços de assessoria técnica e de acompanhamento de pleitos e projetos de interesse do Município, na Capital Federal;

III - executar outras tarefas correlatas.

Art. 17. À Assessoria Especial I compete:

I - realizar estudos e contatos determinados pelo Prefeito em assuntos que subsidiem a coordenação de ações em setores específicos do Governo Municipal;

II - assessoramento nos assuntos relacionados com a Administração em geral;

III - tratativas para obtenção de convênios e coordenação de representação social e política do Prefeito junto a Órgãos e repartições públicas estaduais e federais;

IV - articulação com os organismos públicos e com organizações representativas da comunidade;

V - desempenhar outras atividades de assessoria que lhes forem cometidas.

Art. 18. À Assessoria Especial II compete:

I - realizar estudos e contatos determinados pelo Prefeito em assuntos que subsidiem a coordenação de ações em setores específicos do Governo Municipal;

II - assessoramento nos assuntos relacionados com a Administração em geral;

III - articulação com os organismos públicos e com organizações representativas da comunidade;

IV - desempenhar outras atividades de assessoria que lhes forem cometidas.

Art.19. À Assessoria Especial para Políticas de lntegração e Apoio à Criação do Estado do Tapajós compete:

I - planejar e estabelecer relações institucionais de integração com os municípios que integram a Região Oeste do Pará;

II - promover, estimular e divulgar pesquisas, estudos, análises e projetos que objetivem o desenvolvimento da região;

III - manter e apoiar estudos para a redivisão territorial do Município e do Estado do Pará;

IV - promover ações com escopo de fomentar o movimento pela criação do Estado do Tapajós;

V - integrar os planos municipais aos objetivos regionais e nacionais;

Vl - realizar outras ações inerentes ao setor.

Art. 20. À Assessoria de Políticas Públicas para as Mulheres compete:

I - promover ações junto com a sociedade civil e órgãos públicos na promoção dos direitos da mulher;

II - adotar medidas que visem à redução dos Índices de todas as formas de violência contra a mulher;

III - buscar ampliar a participação das mulheres nos espaços de representação popular; reconhecer a contribuição das mulheres para o desenvolvimento econômico e social na condição de protagonista;

IV - fazer da educação eixo fundamental para a construção de uma sociedade igualitária;

V - executar outras tarefas correlatas.

Art. 21. À Junta de Serviço Militar compete desempenhar as funções relativas ao serviço militar do Município de acordo com a Lei em vigor.

Subseção II
Da Competência e Estrutura dos Órgãos vinculados ao Gabinete do Prefeito

Art. 22. À Coordenadoria de Comunicação - CCOM compete:

I - dar publicidade aos atos da Administração Pública Municipal;

II - coordenar as atividades de comunicação social da Administração Municipal;

III - coordenar a política de marketing institucional da Administração Municipal;

IV - democratizar o acesso à informação, através do portal da transparência;

V - realizar outras ações inerentes ao setor.

Art. 23. A Coordenadoria de Comunicação tem como estrutura básica:

I - Assessores de comunicação;

II - Secretário (a) de Gabinete;

III - Divisão de Cerimonial:

a) Seção de Apoio a Eventos;

b) Seção de Logística.

IV - Divisão de Jornalismo:

a) Seção de Publicidade e Jornalismo;

b) Seção de Comunicação lnterna;

c) Seção de Mídias Digitais.

Art. 24. À Controladoria Geral do Município - CGM compete:

I - exercer o controle interno de toda a gestão municipal através de mecanismos que visem garantir a aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios constitucionais e legais e da Lei Municipal n° 18.480/2010;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos Órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - assessorar os demais Órgãos da Administração Municipal, no que concerne ao cumprimento de obrigações junto aos Órgãos fiscalizadores e de tomada de contas;

IV - promover e coordenar avaliações periódicas sobre a eficiência, eficácia e pertinência da estrutura organizacional do Município, com o propósito de adequá-la permanentemente às necessidades da sociedade e aos objetivos institucionais;

V - planejar e coordenar revisão e atualização do fluxo de processos e documentos, no âmbito da Administração Municipal, objetivando a celeridade, a transparência e a economia de recursos na gestão institucional, bem como a melhoria na prestação dos serviços municipais;

VI - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VII - examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, de Órgãos e entidades da administração direta e indireta;

VIII - contribuir com todas as unidades gestoras da Administração Municipal na busca de soluções de viabilidade técnica para a implantação das ações e programas definidos no âmbito da gestão;

IX - promover a transparência da gestão, disponibilizando informações à sociedade, objetivando o suporte ao controle social;

X - realizar outras ações inerentes ao setor.

Parágrafo único. No exercício de sua atribuição, a Controladoria Geral do Município terá irrestrito acesso as fontes de informações disponíveis em Órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive a sistemas eletrônicos de processamentos de dados.

Art. 25. A Controladoria Geral do Município tem como estrutura básica:

I - Secretário (a) de Gabinete;

II - Assessoria Jurídica;

III - Agente Público de Controle lnterno:

IV - Técnico de Controle lnterno;

V - Divisão de Eficiência da Gestão:

a) Seção de Relatório e Estatística.

VI - Divisão do Portal da Transparência:

a) Seção de Monitoramento do Mural de Licitação / Portal da Transparência.

CAPÍTULO IV
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Seção I
Da Competência e Estrutura da Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças - SEMGOF

Art. 26. À Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças compete:

I - administrar e controlar as finanças municipais e zelar pelo cumprimento da legislação referente à responsabilidade fiscal, em articulação com os Órgãos da Administração Municipal;

II - coordenar a realização do balanço semestral e anual da gestão municipal, com a finalidade de apresentar, de forma transparente, os resultados alcançados no cumprimento de seu plano de governo, tanto no Poder Legislativo Municipal quanto à sociedade;

III - coordenar e supervisionar a atuação do Núcleo Técnico de Contabilidade - NTC;

IV - coordenar e supervisionar a atuação do Núcleo Técnico de Controle Financeiro - NTCF;

V - coordenar e supervisionar a atuação do Núcleo Técnico de Orçamento - NTO;

VI - coordenar e supervisionar a atuação do Núcleo Técnico de Licitações e contratos - NTLC;

VII - coordenar e gerenciar os procedimentos no integrador Pará REGIN/REDESIM;

VIII - manter atualizado o cadastro geral de contribuintes;

IX - planejar, arrecadar e fiscalizar os tributos municipais;

X - apoiar a capacitação de recursos humanos na área de finanças públicas;

XI - manter o cadastro imobiliário atualizado para subsidiar as ações de fiscalização da legislação de desenvolvimento urbano, efetivadas pelos órgãos competentes;

XII - lançar os tributos municipais;

XIII - inscrever créditos tributários na dívida ativa do Município;

XIV - planejar e supervisionar o desembolso financeiro;

XV - exercer o controle da dívida pública municipal;

XVI - arrecadar e escriturar os recursos financeiros;

XVII - realizar a guarda e administração de recursos financeiros;

XVIII - realizar outras ações de interesse do setor.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças tem como estrutura básica:

I - Gabinete da SEMGOF- GAB;

II - Secretário (a) de Gabinete;

III - Conselho Municipal do Contribuinte -CMC;

IV - Comissão de Avaliação lmobiliária e Cadastramento;

V - Comissão Municipal de Avaliação Econômica Fiscal;

VI - Assessoria de Comunicação;

VII - Assessoria Jurídica:

a) Seção de Acompanhamento de Processos Judiciais e Administrativos.

VIII - Grupo Municipal de Educação Fiscal:

a) Seção de Educação Fiscal.

IX - Núcleo Técnico de Administração e Finanças I - NAF;

a) Divisão de Execução Orçamentária:

1. Seção de Procedimentos Licitatórios;

2. Seção de Cotações e Compras;

3. Seção de Estoque e Distribuição.

b) Divisão de Prestação de Contas:

1. Seção de Empenho, Pagamento e Liquidação.

X - Núcleo Técnico de contabilidade III - NTC;

a) Divisão de Análise de Prestação de Contas:

1. Seção Técnica de Análise de Contas.

b) Divisão de Obrigações Fiscais:

1. Seção de Análise e Operação do SIPOS e SIOPE.

c) Divisão de Análises Contábeis:

1. Seção Técnica de Análise de Saldos Contábeis.

XI - Núcleo Técnico de Controle Financeiro III - NTCF:

a) Seção de Prestação de Contas;

b) Seção de Controle de Receita;

c) Seção de Controle de Repasse.

XII - Núcleo Técnico de Licitações e Contratos III - NTLC:

a) Divisão de Processos Licitatórios:

1. Seção de Produção de lnstrumento Convocatório;

2. Seção de Produção de Processos - COMPRASNET SIASG.

b) Divisão de Contratos Administrativos

1. Seção de Controle de Contratos e Prestação de Contas - TCM/Transparência.

XIII - Núcleo Técnico de Gestão de Tecnologia da lnformação III - NTI;

a) Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas:

1. Seção de Programação BackEnd;

2. Seção de Programação FrontEnd.

b) Divisão de Gestão de Banco de Dados:

1. Seção de Backup e Manutenção do Banco de Dados Municipal.

c) Divisão de Gestão de Redes de Computadores:

1. Seção de Gestão de Segurança da lnformação Municipal;

2. Seção de Manutenção da lnfraestrutura de Rede Municipal.

d) Divisão de Manutenção de Computadores:

1. Seção de Suporte e Acompanhamento de Processos.

Art. 28. Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças os seguintes Órgãos:

I - Coordenadoria Executiva de Administração - CEAD;

II - Coordenadoria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano - CHDU;

III - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC;

IV - Coordenadoria da Receita Municipal - CRM;

V- Procuradoria Geral do Município - PGM;

Vl - Procuradoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON;

VII - Procuradoria Fiscal do Município - PFM;

VIII - Ouvidoria Geral do Município - OGM.

Subseção I
Da Competência e Estrutura dos Órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças - SEMGOF

Art. 29. À Coordenadoria Executiva de Administração - CEAD compete:

I - coordenar a política salarial, de gestão de pessoas, relações trabalhistas e o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores do Município;

II - administrar os recursos materiais, veículos, edificações públicas e patrimônio público mobiliário;

III - coordenar e apoiar a capacitação de servidores municipais permitindo sua contínua qualificação profissional;

IV - apoiar a atuação da Procuradoria Geral do Município;

V - apoiar a atuação da ouvidoria Geral do Município;

VI - operacionalizar a criação e instalação da Guarda Municipal;

VII - apoiar o serviço de alistamento militar;

VIII - promover a divulgação, publicação e arquivamento dos atos oficiais;

IX - realizar outras ações inerentes ao setor.

Art. 30. A Coordenadoria Executiva de Administração - CEAD tem como estrutura básica:

I - Secretário (a) de Gabinete;

II - Assessoria Jurídica;

III - Núcleo Técnico de Recursos Humanos III - NTRH:

a) Divisão de Recursos Humanos:

1. Seção de Gerenciamento de Dados Funcionais e Folha de Pagamento;

2. Seção de Gerenciamento do Sistema de Atos de Pessoal da Corte de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

IV - Divisão de Processos Administrativos:

a) Seção de Atendimento ao Servidor.

V - Divisão Gestão Administrativa:

a) Seção de Patrimônio;

b) Seção de Segurança e Conservação Patrimonial.

VI - Divisão de Controle de Atos Oficiais:

a) Seção de Controle e Publicação de Atos Oficiais.

VII - Núcleo Técnico Operacional de Folha de Pagamento III - NTOFP.

a) Divisão Operacional de Folha de Pagamento.

Art. 31. À Coordenadoria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano - CHDU compete:

I - planejar e executar a política municipal de habitação, com especial atenção à habitação de interesse social;

II - planejar, acompanhar e desenvolver os programas e projetos relativos às atividades de habitação;

III - promover a implementação das diretrizes, condições e normas gerais relativas à política de habitação e desenvolvimento urbano, em conformidade com o plano diretor participativo do Município;

IV - elaborar e implantar projetos de obras de urbanização de zonas especiais de interesse social, de construção de conjuntos habitacionais de interesse social, a melhoria de unidades habitacionais e reassentamentos de moradores de área de risco;

V - promover a difusão e a utilização de processos tecnológicos que garantam a melhoria da qualidade de moradias e a redução dos custos de empreendimentos habitacionais;

VI - promover a organização e participação social na formulação e execução da política municipal de habitação e dos programas referentes à regularização fundiária e ao acesso à moradia digna;

VII - captar recursos para o desenvolvimento dos programas habitacionais através de convênios com instituições públicas e privadas;

VIII - acompanhar a gestão do fundo municipal de habitação de interesse social;

IX - planejar e executar a política de urbanismo do Município;

X - elaborar projetos de engenharia de obras públicas no âmbito de sua competência;

XI - realizar cadastros urbanos municipais e integrados para fins de planejamento;

XII - fiscalizar o cumprimento da legislação de desenvolvimento urbano, visando a regularização das obras particulares;

XIII - administrar o patrimônio imobiliário público municipal, no âmbito de sua competência;

XIV - realizar outras ações inerentes ao setor.

Art. 32. A Coordenadoria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano - CHDU tem como estrutura básica:

I - Secretário (a) de Gabinete;

II - Conselho Municipal de Desenvolvimento urbano;

III - Conselho Municipal de Habitação de lnteresse Social;

IV - Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de lnteresse Social;

V - Assessoria Jurídica;

VI - Assessor Técnico em Arquitetura e Urbanismo;

VII - Assessor Técnico em Engenharia II;

VIII - Divisão de Regularização Fundiária:

a) Seção de Projetos Sociais;

b) Seção de Cartografia e Geoinformação;

c) Seção de Formação de Processos e Títulos.

IX - Divisão de Geoprocessamento:

a) Seção de Topografia.

X - Divisão de Legalização patrimonial:

a) Seção de Atendimento e Tramitação de Processos;

b) Seção de Cartografia e Geoinformação.

XI - Divisão de Engenharia e Urbanismo:

a) Seção de Análise Técnica e Projetos.

XII - Divisão de Fiscalização.

Art. 33. À Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC compete coordenar as ações de defesa civil, nos termos da Lei Municipal n° 18.481, de 03 de novembro de 2010.

Art. 34. A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC tem como estrutura básica:

I - Secretário (a) de Gabinete;

II - Conselho Municipal de Defesa Civil;

III - Divisão Operacional e Assistência Humanitária:

a) Seção de Logística e Apoio Operacional.

IV - Divisão de Planejamento e Ações de Defesa Civil:

a) Seção de Prevenção à Riscos;

b) Seção de Levantamento de Dados.

Art. 35. À Coordenadoria da Receita Municipal - CRM compete realizar as atividades relacionadas à tributação, arrecadação, fiscalização e procedimentos administrativos tributários, nos termos da Lei Municipal n° 19.980, de 29 de dezembro de 2015.

Art. 36. A Coordenadoria da Receita Municipal - CRM tem como estrutura básica:

I - Secretário (a) de Gabinete;

II - Assessoria Jurídica;

III - Divisão de Fiscalização Tributária - DFT:

a) Auditores da Receita Municipal;

b) Técnicos da Receita Municipal;

IV - Divisão de Atendimento ao Contribuinte - DAC:

a) Seção de Arrecadação Tributária;

b) Seção de Cadastro Mobiliário;

c) Seção de Arrecadação Tarifária.

V - Divisão de Cadastro lmobiliário - DCI:

a) Seção de Levantamento de Campo;

b) Seção de Cadastramento;

c) Seção de Levantamento Cartográfico.

Art. 37. À Procuradoria Geral do Município - PGM compete:

I - defender e representar o Município, em juízo ou fora dele, nos seus direitos e interesses, prestando assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo Municipal e aos demais Órgãos da Administração Municipal, zelando de forma contínua e permanente pela legalidade dos atos administrativos;

II - elaborar projetos de Leis, justificativas de vetos, Decretos, regulamentos, contratos, convênios, pareceres sobre questões jurídicas e outros documentos de natureza jurídica;

III - assessorar a Procuradoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON;

IV - instaurar e participar de inquéritos administrativos, emitindo a orientação jurídica pertinente;

V - realizar outras ações inerentes ao setor.

Art. 38. A Procuradoria Geral do Município - PGM tem como estrutura básica:

I - Secretário (a) de Gabinete;

II - Processo Administrativo Disciplinar - PAD;

III - Procuradoria Contenciosa Judicial Cível;

IV - Procuradoria Contenciosa Judicial Trabalhista;

V - Procuradoria Administrativa;

VI - Procuradoria Legislativa e Atos Oficiais;

VII - Divisão de Acompanhamento a Processo Licitatório;

VIII - Divisão de Distribuição de Processos:

a) Seção de Acompanhamento de Processo Administrativo;

b) Seção de Acompanhamento de Processo Judicial.

Art. 39. À Procuradoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON compete atender os munícipes nas demandas que envolvem relação de consumo, nos termos da Lei Municipal n° 15.393 de 12 de janeiro de 1995.

Art. 40. A Procuradoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON tem como estrutura básica:

I - Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CMDC;

II - Divisão de Fiscalização;

III - Divisão de Educação ao Consumidor:

a) Seção de Orientação e Pesquisa da Relação de Consumo.

IV - Divisão de Gerenciamento Processual:

a) Seção de Apoio Técnico-Administrativo;

b) Seção de Conciliação.

Art. 41. À Procuradoria Fiscal do Município - PFM compete realizar a cobrança administrativa e/ou judicial dos créditos tributários e não tributários municipais, nos termos da Lei Municipal n° 20.333, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 42. A Procuradoria Fiscal do Município - PFM tem como estrutura básica:

I - Secretário (a) de Gabinete;

II - Procurador (a) Adjunto (a);

III - Divisão da Dívida Ativa:

a) Seção Dívida Ativa de Receita Tributária;

b) Seção Dívida Ativa de Receita Não Tributária.

IV - Divisão de Parcelamento e Controle:

a) Seção de Parcelamento de Débito Tributário;

b) Seção de Parcelamento de Débito Não Tributário.

Art. 43. À Ouvidoria Geral do Município - OGM compete:

I - representar os munícipes junto à Administração Municipal;

II - receber reclamações, denúncias e sugestões e encaminhá-las aos Órgãos competentes;

III - elaborar e publicar relatório de atividades com dados que possibilitem o constante aprimoramento da Administração Municipal e o efetivo controle da preservação do interesse público pela sociedade;

IV - apresentar propostas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos munícipes;

V - realizar outras ações inerentes ao setor.

Art. 44. A Ouvidoria Geral do Município - OGM tem como estrutura básica:

I - Secretário (a) de Gabinete;

II - Ouvidores;

III - Divisão Técnica e Administrativa:

a) Seção de Dados Estatísticos.

IV - Divisão de Ouvidoria ltinerante:

a) Seção de Apoio Logístico.

Subseção II

Da Competência dos Núcleos Técnicos vinculados à Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças – SEMGOF

Art. 45. Ao Núcleo Técnico de Administração e Finanças I - NAF compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades financeiras do Núcleo (empenho, liquidação e pagamento referente aos contratos e compra direta);

II - pagamento e acompanhamento nas contas bancárias (transferências, extratos e aplicações);

III - acompanhamento dos saldos (conciliação), elaboração de demonstrativos de saldos financeiros por conta bancária e fechamento da prestação de contas;

IV - inserção de documentos no Sistema de Processo Eletrônicos da Corte de Contas dos Municípios do Estado do Pará;

V - relatórios de acompanhamento de despesas diretas e contratos;

VI - suporte e acompanhamento ao setor de compras;

VII - executar, em geral, os demais atos e medidas relacionadas com suas finalidades, inclusive quanto ao preparo de expediente próprio;

VIII - auxiliar a secretaria em assuntos pertinentes ao setor;

IX - realizar outras ações de interesse do setor.

Art. 46. Ao Núcleo Técnico de Contabilidade III - NTC compete:

I - coordenar a elaboração das prestações de contas das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal;

II - elaborar o Balanço Geral e os demonstrativos contábeis do Poder Executivo Municipal;

III - realizar a consolidação dos relatórios de execução orçamentária e gestão fiscal dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal;

IV - coordenar e executar a contabilidade geral do Poder Executivo Municipal;

V - realizar outras ações inerentes ao setor.

Art. 47. Ao Núcleo Técnico de Controle Financeiro III - NTCF compete:

I - executar as atividades de classificação e registro das receitas;

II - efetuar o controle da movimentação dos recursos financeiros e outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

III - operacionalizar o repasse de recursos financeiros para atender as despesas realizadas pelas unidades orçamentárias;

IV -realizar outras ações inerentes ao setor.

Art. 48. Ao Núcleo Técnico de Licitações e Contratos III - NTLC compete:

I - coordenar e acompanhar os processos licitatórios das unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal;

II - supervisionar os contratos originários dos processos licitatórios, firmados com o Poder Executivo Municipal;

III - realizar outras ações inerentes ao setor.

Art. 49. Ao Núcleo Técnico de Gestão de Tecnologia da lnformação III - NTI compete:

I - elaborar o plano de Desenvolvimento da Tecnologia da lnformação;

II - promover a integração tecnológica de todos os setores da prefeitura a saber: Cadastro Técnico lmobiliário, Banco de Dados Ciam, Banco de dados das Unidades Gestoras e Coordenadorias;

III - tornar acessível às secretarias e órgãos municipais as informações socioeconômicas e ambientais de todas as estruturas administrativas da Prefeitura Municipal de Santarém de forma integrada;

IV - promover e coordenar avaliações periódicas sobre a eficiência, eficácia e pertinência da estrutura organizacional do Município, com o propósito de adequá-la permanentemente às necessidades da sociedade e aos objetivos institucionais;

V - planejar e coordenar revisão e atualização do fluxo de processos e documentos, no âmbito da Administração Municipal, objetivando a celeridade, a transparência e a economia de recursos na gestão institucional, bem como a melhoria na prestação dos serviços municipais;

VI - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VII - dar o suporte técnico e de manutenção nas secretarias municipais, bem como a segurança de redes.

Art. 50. Ao Núcleo Técnico de Recursos Humanos III - NTRH, que compõe a estrutura da Coordenadoria Executiva de Administração - CEAD, compete:

I - coordenar e orientar os setores de recursos humanos das secretarias Municipais;

II - controlar as rotinas administrativas de pessoal junto aos Chefes Imediatos das Secretarias Municipais;

III - acompanhar e controlar os processos de benefícios previdenciários dos servidores municipais junto ao lnstituto Nacional de Seguridade Social - INSS;

IV - coordenar o trâmite dos processos administrativos de aposentados e pensionistas re!acionados ao extinto lnstituto de Previdência do Município de Santarém - IPMS;

V - recepcionar e encaminhar os processos de sindicância à comissão do PAD;

VI - coordenar as atividades da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório dos servidores municipais efetivos;

VII - coordenar e supervisionar a inclusão de informações administrativas de pessoas no sistema informatizado junto ao Tribunal de Contas dos Municípios -TCM;

VIII - recepcionar e avaliar os requerimentos de progressão vertical já regulamentadas;

IX - emitir relatórios mensais das alterações de folha de pagamento no que se refere às férias, licenças, faltas e outras para serem inseridas pela Divisão de Sistema da Folha de Pagamento do Município;

X - emitir certidões públicas das informações funcionais registradas nos arquivos municipais.

Art. 51. Ao Núcleo Técnico Operacional de Folha de Pagamento III - NTOFP, que compõe a estrutura da Coordenadoria Executiva de Administração - CEAD, compete:

I - registrar a frequência mensal de servidores e, quando for o caso, inserir os dados pertinentes no sistema de folha de pagamento de pessoal;

II - anotar afastamentos e licenças de servidores;

III - inserir e manter atualizados, no sistema de folha de pagamento de pessoal, dados pessoais e funcionais, direitos e vantagens de servidores;

IV - desempenhar outras atividades correlatas ao setor.

Seção II
Da Competência e Estrutura da Secretaria Municipal de Cultura – SEMC

Art. 52. À Secretaria Municipal de Cultura compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades culturais desenvolvidas no Município;

II - promover a valorização do patrimônio natural, histórico, arqueológico e cultural do Município;

III - administrar as unidades de promoção da cultura do Município, como museus, bibliotecas, centros culturais, casa da cultura, dentre outras;

IV - formar e manter banco de dados com informações culturais;

V - promover a preservação da identidade cultural do Município;

VI - apoiar a preservação e o desenvolvimento das manifestações culturais populares;

VII - captar recursos financeiros para o desenvolvimento da cultura local;

VIII - apoiar a capacitação de recursos humanos na área cultural;

IX - coordenar e supervisionar as ações do Núcleo de Esporte e Lazer;

X - realizar outras ações inerentes ao setor.

Art. 53. A Secretaria Municipal de Cultura tem como estrutura básica:

I - Secretário (a) de Gabinete;

II - Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC;

III - Assessoria de Comunicação;

IV - Assessoria Jurídica;

V - Núcleo de Administração e Finanças II – NAF

a) Divisão de Execução Orçamentária:

1. Seção de Contabilidade e Prestação de Contas;

2. Seção de Recursos Humanos;

3. Seção de Patrimônio e Compras;

4. Seção de Licitação e Convênio.

VI - Divisão de Planejamento e Projeto:

a) Seção de Políticas Culturais,

VII - Divisão de Patrimônio Histórico e Cultural:

a) Seção de Arquitetura Patrimonial;

b) Seção da Casa de Cultura;

c) Seção Biblioteca Municipal;

d) Seção Teatro Vitória;

e) Seção Centro Cultural.

VIII - Divisão de Eventos:

a) Seção de Logística.

IX - Núcleo de Esporte e Lazer I - NEL;

a) Divisão de Planejamento de Esporte e Lazer:

1. Seção Técnica de Esporte e Lazer;

2. Seção do Programa Vida Saudável;

3. Seção do Programa Mais Saúde;

4. Seção de Logística e Eventos;

5. Seção de Arbitragem.

Subseção I
Da Competência Núcleos e Divisões Técnicas vinculadas à Secretaria Municipal de Cultura - SEMC

Art. 54. Ao Núcleo de Administração e Finanças II - NAF compete:

I - realizar reserva orçamentária, solicitação de cota orçamentária, empenho, liquidação e pagamentos de obras e demais despesas;

II - escrituração contábil das notas fiscais, geração dos tributos;

III - análise e conferência mensal de despesas e receitas das contas correntes vinculadas;

IV - elaboração de relatórios de prestação de contas para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e Câmara Municipal;

V - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 55. Divisão de Planejamento e Projeto compete elaborar os projetos que serão executados, bem como dos planejamentos dos eventos de todas as atividades da Secretaria.

Art. 56. Divisão de Patrimônio Histórico compete desenvolver a regularização e legalização do tombamento dos prédios históricos e bens materiais culturais, e demais atividades correlatas.

Art. 57. Divisão de Eventos compete:

I - estruturar e gerenciar as bases de dados necessários ao armazenamento das informações pertinentes à execução das atividades constantes na agenda de promoção de eventos da secretária;

II - articular-se com a Assessoria de Comunicação - ASCOM, visando planejar as ações promocionais e os eventos previstos na agenda de forma integrada com as demais áreas interessadas.

Art. 58. Ao Núcleo de Esporte e Lazer I - NEL compete:

I - planejar, executar e avaliar a Política Municipal de Esporte e Lazer e elaborar programas de tal política para a terceira idade;

II - desenvolver, coordenar e supervisionar as atividades do desporto amador;

III - assessorar e apoiar o atleta amador;

IV - administrar e supervisionar as unidades desportivas do Município;

V - Coordenar os Programas Vida Ativa, Programa Mais Saúde e atividades de lazer no Município;

VI - apoiar na captação de recursos para o desenvolvimento do esporte e do lazer no Município;

VII - realizar outras ações inerentes ao setor.

Art. 59. Divisão de Planejamento de Esporte e Lazer compete:

I - estabelecer as diretrizes técnicas e a metodologia da execução dos programas e projetos de esporte, no âmbito de ação da Prefeitura;

II - Planejar, acompanhar e avaliar a aplicação das políticas públicas voltadas na promoção do esporte, no âmbito de ação da Prefeitura.

Seção III
Da Competência e Estrutura da Secretaria Municipal de Turismo - SEMTUR

Art. 60. À Secretaria Municipal de Turismo compete:

I - planejar, coordenar e executar a política municipal de desenvolvimento do turismo;

II - desenvolver programas e projetos de interesse turístico, visando incrementar o afluxo de turistas ao Município e Região Oeste do Pará;

III - estabelecer diretrizes para um trabalho coordenado entre o poder público e setores organizados da sociedade civil, com o objetivo de promover a infraestrutura adequada para o desenvolvimento do setor turístico;

IV - gerir o Fundo Municipal de Turismo;

V - programar e executar ações com o objetivo de incentivar o turismo como vetor do desenvolvimento social e econômico;

VI - formar e manter banco de dados com informações e estatísticas do setor turístico;

VII - implementar convênjos com Órgãos, entidades e instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais do setor turístico, com o objetivo de promover intercâmbios de interesse turístico;

VIII - captar recursos financeiros para o desenvolvimento do turismo;

IX - realizar a divulgação do potencial turístico do Município;

X - apoiar a capacitação de recursos humanos na área do turismo;

XI - realizar outras ações inerentes ao setor.

Art. 61. A Secretaria Municipal de Turismo tem como estrutura básica:

I - Secretário (a) de Gabinete;

II - Conselho Municipal de Turismo - COMTUR;

III - Assessoria de Comunicação;

IV - Assessoria Jurídica;

V - Núcleo de Administração e Finanças II - NAF:

a) Seção de Prestação de Conta;

b) Seção de Licitação e Recursos Humanos.

VI - Divisão de planejamento:

a) Seção de Projeto e Pesquisa;

b) Seção de Logística ao Turista.

VII - Divisão de Políticas Turísticas:

a) Seção Terminal Fluvial Turísticos;

b) Seção Centro Artesanato do Tapajós;

c) Seção Centro de Atendimento ao Turista de Alter do Chão;

d) Seção de Promoção e Eventos.

VIII - Divisão de Marketing do Turismo.

Subseção I
Da Competência do Núcleo e Divisões Técnicas vinculadas à Secretaria Municipal de Turismo - SEMTUR

Art. 62. Ao Núcleo de Administração e Finanças II - NAF compete:

I - realizar reserva orçamentária, solicitação de cota orçamentária, empenho, liquidação e pagamentos de obras e demais despesas;

II - escrituração contábil das notas fiscais, geração dos tributos;

III - análise e conferencia mensal de despesas e receitas das contas correntes vinculadas;

IV - elaboração de relatórios de prestação de contas para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e Câmara Municipal;

V - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 63. Divisão de Planejamento compete planejar, implementar e coordenar a execução da política municipal do turismo, visando o desenvolvimento turístico do município, em especial aquelas voltadas para geração de emprego e renda, no âmbito de sua competência.

Art. 64. Divisão de Políticas Turísticas compete:

I - propor e coordenar a política municipal de turismo e os projetos relacionados ao apoio e incentivo ao turismo;

II - fomentar a política municipal do turismo em articulação com órgãos e entidades das esferas de governo Federal, Estadual;

III - promover e difundir as atividades turísticas em articulação com a Secretaria de Estado de Turismo;

IV - executar projetos específicos para implantação de receptivos turísticos voltados para o apoio à rede hoteleira de restaurante do Município.

Art. 65. Divisão de Marketing do Turismo compete:

I - aproximar o sistema turístico dos desejos e necessidades do mercado;

II - divulgar e promover atrativos, buscando atrair visitantes e turistas;

III - divulgar os produtos e serviços artesanais da região.

Seção IV
Da Competência e Estrutura da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA

Art. 66. À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - planejar, desenvolver, executar, controlar e avaliar a política municipal de saúde;

II - operacionalizar o Sistema Único de Saúde - SUS, e participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com o Estado;

III - gerir o Fundo Municipal de Saúde;

IV - prestar assistência médica e odontológica no Município;

V - promover e realizar ações de atenção básica de saúde no Município;

VI - coordenar estudos e pesquisas, em articulação com as organizações da área da saúde pública:

VII - desenvolver e realizar programas específicos na área de saúde pública;

VIII - realizar a administração do Hospital Municipal, das Unidades de Pronto Atendimento - UPAs e nas Unidades Básicas de Saúde do Município;

IX - garantir a universalidade, equidade e integralidade no atendimento às urgências clínicas, cirúrgicas, ginecoobstétricas, psiquiátricas, pediátricas e as relacionadas às causas externas;

X - qualificar a assistência e promover a capacitação continuada das equipes de saúde do Sistema Único de Saúde - SUS, na atenção às urgências, em acordo com os princípios da integralidade e humanização;

XI - executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica;

XII - operacionalizar as ações de controle de zoonoses;

XIII - realizar ações de saneamento básico;

XIV - celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

XV - controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

XVI - apoiar e coordenar as ações da Casa de Apoio na capital do Estado do Pará;

XVII - realizar outras ações inerentes ao setor.

Art. 67. A Secretaria Municipal de Saúde tem como estrutura básica:

I - Secretário (a) de Gabinete;

II - Conselho Municipal de Saúde - CMS;

III - Assessoria de Comunicação;

IV - Assessoria Jurídica:

a) Seção de Demandas e Processos.

V - Controle lnterno;

VI - Assessoria de Saúde para Região de Rios;

VII - Assessoria de Saúde para Região do Planalto;

VIII - Assessoria de Saúde para Região Urbana;

IX - Ouvidoria Municipal do SUS:

a) Seção de Atendimento ao Usuário;

b) Seção de Monitoramento Setorial.

X - Núcleo de Administração e Finanças I - NAF:

a) Seção de Contabilidade;

b) Seção de Empenho;

c) Seção de Liquidação e Pagamento;

d) Seção Prestação de Contas;

e) Seção de Compras;

f) Seção de Patrimônio.

XI - Núcleo de Recursos Humanos III- NRH:

a) Seção de Controle Operacional de Folha de Pagamento;

b) Seção de Alimentação de Dados;

c) Seção de Gerenciamento de Dados Funcionais.

XII - Núcleo de Licitação e Contratos III - NL:

a) Divisão Especializada de Contratos e Convênios:

1. Seção de Licitação;

2. Seção de Cotação;

3. Seção de Contrato e Aditivo;

4. Seção de Publicação de Atos Oficiais.

XIV - Núcleo de Serviços Especializados em Saúde III - NSES:

a) Seção de Perícia;

b) Seção de Controle de Avaliação Ambulatoriais;

c) Seção de Controle e Avaliação de Serviços Hospitalares;

d) Seção de Auditoria e Autorização Médica.

e) Divisão Especializada de Sistema de Regulação;

f) Divisão Especializada de Tratamento Fora de Domicílio.

XV- Núcleo de unidades e serviços de Média e Alta complexidade III - MAC:

a) Divisão Especializada de Urgência e Emergência;

b) Divisão Especializada Hospitalar;

c) Divisão Especializada de Média Complexidade;

d) Divisão Especializada em infecções Sexualmente Transmissíveis;

e) Divisão Especializada Saúde da Mulher;

f) Divisão Especializada Saúde da Criança;

g) Divisão Especializada Saúde do Trabalhador;

h) Divisão Especializada em Atenção Psicossocial/AD;

i) Divisão Especializada em Saúde do Idoso;

j) Divisão Especializada em Hemodiálise.

XVI - Núcleo de Atenção primária em saúde III - NAPS

a) Seção de Execução de Programas MS/APS;

b) Seção de Cadastros e Atendimento ao Usuário;

c) Seção Saúde Bucal e CEO;

d) Seção de Estratégias do MS/APS;

e) Seção de Banco de Dados e Sistemas;

f) Seção de Ações e Projetos;

g) Seção de Controle Operacional de Produção;

h) Divisão Especializada de Referência em Saúde

1. Seção de Programas Estratégicos do MS;

2. Seção de Banco de Dados e Sistemas;

3. Seção de Políticas de Saúde.

i) Divisão Especializada de Articulação da Rede de Atenção à Saúde;

XVII - Núcleo de Vigilância em Saúde III - NVS:

a) Divisão Especializada de Controle de Zoonoses:

1. Seção de Vigilância Animal;

2. Seção de Epidemiológico;

3. Seção lEC;

4. Seção de Laboratório;

5. Seção de investimento Epidemiológico;

6. Seção Controle Entomologia;

7. Seção de Banco de Dados e Sistema.

b) Divisão Especializada de Vigilância Sanitária:

1. Seção de Banco de Dados e Sistemas;

2. Seção de Controle de Qualidade dos Alimentos;

3. Seção de Controle de Drogas e Medicamentos;

4. Seção de Controle de Infecção Hospitalar.

XVIII - Núcleo de Desenvolvimento, Operacionalização e Gerenciamento III - NDOG:

a) Divisão Especializada de Planejamento:

1. Seção de Projetos;

2. Seção de Estatística em Saúde;

3. Seção de Instrumentos de Gestão.

b) Divisão Especializada de Tecnologia da Informação:

1. Seção de manutenção e Equipamento.

c) Divisão Especializada de Engenharia:

1. Seção de Projetos e Obras;

2. Seção de Manutenção de Unidades;

3. Seção de Logística.

XIX - Núcleo de Transporte e Logística III - NTL:

a) Seção de Transporte Fluvial;

b) Seção de Transporte Terrestre.

XX - Núcleo de Abastecimento Farmacêutico III:

a) Seção de Assistência Farmacêutica;

b) Seção Controle de Ações Judiciais;

c) Seção de Controle de Distribuição de Matérias e Insumos;

d) Seção de Banco de Dados e Sistemas.

Subseção I
Da Competência dos Núcleos Técnicos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA

Art. 68. Ao Núcleo de Administração e Finanças I - NAF compete:

I - elaborar as propostas orçamentárias;

II - zelar pelos registros necessários à apuração de custos;

III - controlar a execução orçamentária segundo as normas estabelecidas;

IV - emitir empenhos e subempenhos;

V - verificar se formas atendidas exigências legais e regulamentares para que as despesas possam se empenhadas;

VI - elaborar a prestação de contas quadrimestrais para as Audiências Públicas;

VII - elaborar balancetes e balanço geral/anual para o Tribunal de Contas do Município;

VIII - elaborar as programações financeiras das Unidades de Despesa;

IX - realizar outras atividades inerentes ao setor.

Art. 69. Ao Núcleo de Recursos Humanos III - NRH compete:

I - manter atualizado o cadastro de candidatos ao processo seletivo;

II - manter atualizado o número de vagas disponíveis no quadro da secretaria;

III - instituir processos no âmbito de sua competência;

IV - elaborar folha de frequência de todos os funcionários e operacionalizar e monitorar o Ponto Eletrônico da Secretaria Municipal da Saúde;

V - conferir frequência para posterior pagamento;

VI - elaborar e manter a atualização de cadastro dos funcionários;

VII - enviar à SEMGOF a relação atualizada dos servidores da SEMSA;

VIII - elaborar normas e procedimentos dos serviços executados pela SEMSA;

IX - elaborar mensalmente o demonstrativo de salários dos funcionários;

X - elaborar escala anual de férias;

XI - realizar outras atividades inerentes ao setor.

Art. 70. Ao Núcleo de Licitação e Contratos III - NLC compete:

1 - planejar, acompanhar e conduzir os processos licitatórios para aquisição e/ou alienação de bens, concessões de espaço físico bem como contratação de obras e serviços de engenharia;

II - orientar e revisar a elaboração de editais de licitações e minutas de contratos;

III - coordenar e orientar a ação dos Pregoeiros, Comissão Permanente de Licitações e equipe de apoio;

IV - elaborar editais e minutas de contratos referentes a obras e serviços de engenharia, a aquisição de bens e a contratação de serviços;

V - publicar o edital de licitação;

VI - executar os processos licitatórios;

VII - acolher, julgar e responder às impugnações de edital nos termos da legislação vigente;

VIII - receber, examinar e julgar documentos de habilitação;

IX - receber, examinar e julgar propostas de preço e conduzir sua sessão pública;

X - encaminhar o processo instruído para a homologação;

XI - publicar a licitação e conduzir sua sessão pública;

XII - realizar outras atividades inerentes ao setor.

Art. 71. Ao Núcleo de Serviços Especializados em Saúde III - NSES compete:

I - evitar o excesso de oferta e uso inadequado dos serviços;

II - monitorar a qualidade dos serviços;

III - equilibrar os padrões e os resultados da prestação da assistência;

IV - estabelecer regras para o funcionamento e desempenho de serviços terceirizados ou próprios de atenção à saúde;

V - analisar, controlar e avaliar o Sistema de lnformatização Hospitalar e Ambulatorial e os Procedimentos Especiais como: TFD, Órtese e prótese e alto custo/complexidade;

VI - garantir atualização completa e permanente dos dados cadastrais das Unidades Prestadoras de Serviços de Saúde (UPS);

VII - criar e monitorar banco de dados a partir do cadastro, programação físico orçamentária, atendimento, produção e pagamento;

VIII - realizar ações de controle, avaliação e auditoria analítica e operacional, de acordo com a legislação que regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria no âmbito do SUS;

IX - definir instrumentos para a realização das atividades de controle, avaliação e auditoria;

X - consolidar e analisar informações necessárias e os resultados obtidos em decorrência de suas ações;

XI - propor medidas corretivas e interagir com os demais Núcleos, Assessorias e Divisões;

XII - calcular indicadores que subsidiem as atividades de controle e alertem quanto à qualidade da execução das ações avaliadas;

XIII - priorizar procedimentos técnicos/administrativos prévios à realização dos serviços, com ênfase na garantia da autorização de internação e procedimentos ambulatoriais; e o rigoroso monitoramento da regularidade e da fidedignidade dos registros de produção e faturamento de serviços;

XIV - realizar treinamento e aperfeiçoamento em serviço, informação e orientação às Unidades do SIH-SUS, comunicação social e divulgação de dados;

XV - realizar outras atividades inerentes ao setor.

Art. 72. Ao Núcleo de Unidades e Serviços de Média e Alta Complexidade III - MAC Compete:

I - planejar e monitorar as ações de promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde nos serviços de Média e Alta Complexidade, de acordo com as diretrizes do SUS e programação estabelecida pela SEMSA;

II - gerenciar os atendimentos, procedimentos e serviços de retaguarda para a Atenção Básica nos Centros de Referência, Ambulatório de Especialidades, Hospital Municipal e Rede de Urgência e Emergência;

III - buscar alternativas para ampliação da assistência ambulatorial especializada;

IV - estabelecer juntamente com toda a rede de Atenção à Saúde protocolos e fluxos de Atendimentos na Média e Alta Complexidade e Programa Melhor em Casa;

V - realizar outras atividades inerentes ao setor.

Art. 73. Ao Núcleo de Atenção Primária em Saúde III - NAPS compete:

I - coordenar, planejar, organizar e supervisionar a execução das ações desenvolvidas pela rede de unidades de saúde no âmbito municipal;

II - monitorar a programação, organização, implantação, implementação e funcionamento dos Estabelecimentos de Referência Técnica em Saúde; Divisão de e Finanças;

III - elaborar, em conjunto o Núcleo de Gerenciamento da SEMSA os projetos ampliação de unidades de saúde;

IV - elaborar, em conjunto com a Divisão de protocolos e procedimentos de saúde;

V- acompanhar, em articulação com o Órgão de Saúde, em articulação com a Divisão de Planejamento e Núcleo de Administração Desenvolvimento, Operacionalização e de construção, reforma, revitalização e Referência Técnica em Saúde, normas, responsável, a execução dos projetos de construção, ampliação e reforma das unidades de saúde;

VI - organizar e operacionalizar, em conjunto com a Divisão de Referência Técnica em Saúde, a capacitação de recursos humanos;

VII - implantar e integralizar as ações de saúde no nível operacional, em conjunto com outros Núcleos, Assessorias, Divisões e unidades de saúde;

VIII - cumprir e fazer cumprir a execução e notificação dos procedimentos de saúde na rede básica;

IX - supervisionar e avaliar quantitativa e qualitativamente a execução das ações e serviços de saúde, de acordo com o planejamento anual, em conjunto com os Núcleos, Assessorias e as Divisões da SEMSA;

X - realizar outras atividades inerentes ao setor.

Art. 74. Ao Núcleo de Vigilância em Saúde III - NVS compete:

I - planejar ações de vigilância, prevenção e controle de doenças transmissíveis, pela vigilância de fatores de risco para o desenvolvimento de doenças crônicas não transmissíveis, saúde ambiental e do trabalhador e também pela análise de situação de saúde da população brasileira, tem a função de:

II - coordenar programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis de relevância nacional, como aids, dengue, malária, hepatites virais, doenças imunopreveníveis, Ieishmaniose, hanseníase e tuberculose e do Programa Nacional de Imunizações (PNI);

III - investigar surtos de doenças; coordenar a rede nacional de laboratórios de saúde pública;

IV - administrar sistemas de informação de mortalidade, agravos de notificação obrigatória e nascidos vivos, realização de inquéritos de fatores de risco, coordenação de doenças e agravos não-transmissíveis e análise de situação de saúde, incluindo investigações e inquéritos sobre fatores de risco de doenças não transmissíveis, entre outras ações;

V - realizar outras atividades inerentes ao setor.

Art. 75. Ao Núcleo de Desenvolvimento, Operacionalização e Gerenciamento III - NDOG compete:

I - sugerir e acompanhar propostas, projetos técnicos e planos de trabalho em áreas de interesse da Administração Municipal, com vistas à captação de recursos;

II - monitorar o planejamento das atividades de saúde para que sejam elaboradas em consonância com os instrumentos de Gestão;

III - articular com as Divisões afins para execução do planejamento estratégico da gestão municipal, visando a expansão do SUS;

IV - identificar e cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento dos serviços de saúde;

V - realizar outras ações inerentes ao setor.

Art. 76. Ao Núcleo de Transporte e Logística III - NTL compete:

I - garantir aos servidores celeridade às atividades por meio de transportes seguros e adequados;

II - manter a frota de carros e embarcações em pleno funcionamento visando a continuidade dos serviços de saúde;

III - garantir manutenção preventiva e corretiva de todos os meios de transportes de uso e posse da SEMSA;

IV - realizar outras atividades inerentes ao setor.

Art. 77. Ao Núcleo de Abastecimento Farmacêutico III compete:

I - armazenar, estocar e distribuir medicamentos, materiais e insumos de forma adequada a fim de evitar avarias;

II - assegura a entrega de pedidos dos Estabelecimentos de Saúde dentro do prazo e com qualidade;

III - manter organizado todo estoque de material de acordo com as orientações dos Órgãos fiscalizadores e afins;

IV - realizar outras atividades inerentes ao setor.

Seção V
Da Competência e Estrutura da Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Art. 78. À Secretaria Municipal de Educação compete:

I - planejar, coordenar, executar e avaliar a Política educacional na rede pública municipal de ensino, em regime de colaboração com as esferas de governo Federal e Estadual e Municipal;

II - implementar ações de consolidação do sistema Municipal de Educação, integrando as políticas e planos educacionais do Município, Estado, União e demais instituições e/ou Órgãos que atuam na área;

III - administrar o Sistema de ensino, zelando pela legitimidade e cumprimento das Leis, Decretos, Resoluções e Portarias inerentes ao funcionamento administrativo e pedagógico da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, assim como de suas Unidades escolares;

IV - gerir, articulada a Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças - SEMGOF, os recursos oriundos do Fundo de Manutenção e educação Básica e de valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB e demais recursos próprios ao financiamento da Educação Básica;

V - realizar censo Escolar no âmbito do Município;

VI - participar efetivamente nos conselhos municipais, dando-lhes o suporte necessário ao seu funcionamento;

VII - planejar a estruturação e estabelecer Diretrizes para o efetivo funcionamento administrativo e pedagógico da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, alinhado ao Plano de Governo da Gestão Municipal;

VIII - estabelecer plano de ação orçamentário anual que contemple: a criação de mecanismos de controle e avaliação do Sistema de Ensino, - formação continuada, adequação do espaço físico, aquisição de materiais e equipamentos, entre outros;

IX - instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;

X - garantir a oferta de vagas em todos os Níveis e Modalidades de Ensino de sua jurisdição;

XI - supervisionar a documentação escolar e estatística - números de matrículas, jornada de tempo escolar e especificidades das Unidades escolares e/ou do seu alunado, a fim de assegurar a capitação de recursos correspondente a real demanda da rede;

XII - incentivar, em parceria com as lnstituições de Ensino Superior - IES, a qualificação profissional de seus servidores;

XIII - prover o Atendimento Educacional Especializado - AEE com equipamentos adaptados, acessibilidade arquitetônica, entre outros, conforme a necessidade do aluno com deficiência;

XIV - implantar e implementar projetos e/ou programas que suplementem a qualidade da educação no âmbito das escolas públicas municipais;

XV - implementar programas de alimentação e nutrição nas Unidades escolares;

XVI - prover de transporte escolar à zona rural e zona urbana - alunos especiais, em regime de colaboração com os governos Estadual e Federal, de forma a garantir o acesso e permanência dos alunos às Unidades Escolares;

XVII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o Órgão responsável (Prefeitura) sobre eventuais alterações.

Art. 79. A Secretaria Municipal de Educação tem como estrutura básica:

I - Secretário (a) do Gabinete;

II - Conselho Municipal de Educação - CME;

III - Conselho de Acompanhamento e Controle Social - CACS/ FUNDEB;

IV - Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE;

V - Assessoria de Comunicação;

VI - Assessoria Jurídica;

VII - Assessoria de Assuntos Educacionais;

VIII - Assessoria de Ensino;

IX - Assessoria de Educação para Região de Rios;

X - Assessoria de Educação para Região do Planalto;

XI - Assessoria de Educação para Zona Urbana;

XII - Controle lnterno;

XIII - Núcleo de Administração e Finanças I - NAF;

a) Divisão de Execução Orçamentária:

1. Seção de Empenho;

2. Seção de Liquidação e Pagamento.

XIV - Núcleo de Recursos Humanos III - NRH:

a) Seção de Recursos Humanos - Rios;

b) Seção de Recursos Humanos - Planalto;

c) Seção de Recursos Humanos - Urbano.

XV - Núcleo de Licitação e Contratos III - NLC;

a) Divisão de Contratos:

1. Seção de Compras e Cotação.

XVI - Núcleo de Engenharia III - NE;

a) Divisão de Manutenção:

1. Seção de Materiais e Equipamentos.

XVII - Núcleo de Assistência ao Educando III - NAE;

a) Divisão de Nutrição:

1. Seção de Cardápio.

b) Divisão de Agricultura Familiar;

XVIII - Núcleo de Educação lnfantil II - NEI:

a) Seção de Creche e Pré-Escola.

XIX - Núcleo de Transporte e Logística III - NTL:

a) Divisão de Transporte Escolar:

1. Seção de Transporte Fluvial.

XX - Divisão de Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE;

XXI - Divisão de Educação Especial;

XXII - Divisão lntegrada de Monitoramento e Recursos Financeiros;

XXIII - Divisão de lnformática:

a) Seção de lnformática Educativa;

b) Seção de Desenvolvimento de Aplicativo.

XXIV - Divisão de Estatística Educacional.

Subseção I
Da Competência dos Núcleos e Divisões Técnicas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Art. 80. Ao Núcleo de Administração e Finanças I - NAF compete:

I - fazer a gestão orçamentária e financeira, zelando pela legitimidade e cumprimento da legislação fiscal e contabilística em vigor;

II - gerenciar a evolução das receitas e despesas dos recursos públicos, federais e municipais pertinentes a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, articulado a Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças - SEMGOF;

III - executar as despesas inerentes a compra de materiais permanentes e de consumo para o prédio (SEMED) e unidades escolares;

IV - gerenciar e executar os recursos do tesouro, Salário-educação e FUNDEB;

V - elaborar e liquidar empenhos no Sistema Contábil MRB - pagamentos referentes a boletim de medição de obras, folha de pessoal, de fornecedores;

VI - fazer dotação orçamentária e elaborar orçamento no Sistema MRB;

VII - prestar contas dos recursos (tesouro, salário-educação e FUNDEB);

VIII - gerenciar as contas bancárias;

IX - gerar relatórios no Sistema Contábil MRB;

X - elaborar relatório de balanços contábeis;

XI - realizar compras em geral;

XII - conferir a autenticidade das certidões emitidas pelos fornecedores e organizar as pastas para prestação de contas.

Art. 81. Ao Núcleo de Recursos Humanos III - NRH compete:

I - organizar folha de pagamento e encaminhar para o Departamento de Processamento de Dados da Prefeitura;

II - elaborar e executar plano de ação setorial articulado ao planejamento de gestão educacional da Secretaria;

III - organizar, analisar e cadastrar no sistema da folha a documentação dos servidores temporários;

IV - controlar o Ponto Eletrônico dos servidores do prédio;

V - controlar o Ponto das unidades escolares através de boletim de frequência mensal;

VI - lotar os servidores temporários e efetivos em folha de pagamento a cada início de ano letivo;

VII - controlar e acompanhar os expedientes relativos as licenças, transferências, atualizações dos dados cadastrais dos servidores;

VIII - proceder na abertura de conta bancária do servidor;

IX - manter registros de atos oficiais e de expediente da vida funcional dos servidores.

Art. 82. Ao Núcleo de Licitação e Contratos - NLC compete:

I - planejar, coordenar, controlar e promover os procedimentos necessários para a aquisição de bens e contratação de serviços de interesse da administração pública, em especial na esfera da educação municipal, que demandem processos licitatórios, dispensa e/ou, eventual inexigibilidade de licitação;

II - formalizar contratos e acompanhar seu cumprimento junto a unidade tomadora do fornecimento e/ou serviço, providenciando aditamentos e ou rescisão, ou distrato;

III - organizar e executar as licitações nas modalidades de Pregão Eletrônico.

Art. 83. Ao Núcleo de Engenharia III - NE compete:

I - planejar e projetar as reformas, ampliações e construções de novas obras escolares da rede municipal;

II - fiscalizar os projetos arquitetônicos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE no âmbito do Município;

III - elaborar e executar plano de ação setorial articulado ao planejamento de gestão educacional da Secretaria;

IV - realizar levantamentos técnicos para reforma de escolas e creches da rede municipal de ensino, desenhar as novas escolas e creches da rede municipal de ensino;

V - fazer, articulado ao núcleo integrado de monitoramento, execução e controle de recursos federais, o pleito de obras federais junto ao Plano de Ações Articuladas - PAR;

VI - emitir relatórios e laudos de vistoria técnica, pareceres técnicos, boletim de medição, levantamento de situação escolar para solicitar junto aos Órgãos competentes croquis de serviço;

VII - monitorar e executar atividades no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle - SIMEC/Modulo Obras 2.0.

Art. 84. Ao Núcleo de Assistência ao Educando III - NAE compete atender às necessidades nutricionais dos alunos durante sua permanência nas Unidades Escolares, contribuindo para o crescimento, o desenvolvimento, a aprendizagem e o rendimento escolar dos estudantes, bem como a formação de hábitos alimentares saudáveis.

Art. 85. Ao Núcleo de Educação lnfantil II - NEI compete:

I - implementar diretrizes para a Educação lnfantil, em consonância com os princípios expressos na Política Nacional de Educação lnfantil e legislações vigentes no contexto nacional e municipal;

II - coordenar e Monitorar o trabalho técnico-pedagógico e administrativo das Unidades Municipais de Educação lnfantil - UMEI's, em articulação direta com a Assessoria de Ensino/programas educacionais;

III - produzir parecer técnico pedagógico e administrativo para a submissão da Assessoria Educacional e posterior despacho pelo Secretário (a), quando solicitado.

Art. 86. Ao Núcleo de Transporte e Logística III - NTL compete:

I - zelar pela legitimidade e cumprimento da Lei Federal n° 10.880/2004 e do Decreto n° 6.768/2009 que institui o Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE e o Programa Caminho da Escola, respectivamente, assim como da Lei n° 8.846/2019 que constitui o Programa Estadual de Transporte Escolar - PETE/PA;

II - garantir o acesso e permanência dos alunos (residentes em áreas rurais e área urbana - alunos especiais), nas unidades escolares, assegurando a oferta do Transporte Escolar;

III - elaborar e executar plano de ação setorial alinhado ao planejamento de gestão educacional da Secretaria;

IV - gerir a equipe de motoristas, monitores, pilotos de lancha, auxiliares de pilotos de ancha e a rotina operacional (manutenção - mecânicos) dos transportes escolares;

V - planejar a permanência, a alteração e a criação (ampliar e/ou reduzir) de novas rotas, articulado, a Equipe de Gestão e ao Núcleo de licitação e contratos;

VI - definir e fiscalizar os pontos de rotas do transporte dos alunos, reajustando-os para que os veículos estejam de fato, transportando-os com segurança e dentro das rotas previamente determinadas (zona rural - áreas de difícil acesso e Zona urbana - alunos com necessidades especiais);

VII - supervisionar a performance dos serviços prestados pelas empresas terceirizadas;

VIII - coordenar a logística da entrega da merenda escolar, dos materiais didáticos e permanentes destinados as Unidades escolares;

IX - organizar a logística de atendimento, no que refere ao uso de transportes, aos setores administrativos, pedagógicos e Casa de Conselhos.

Art. 87. À Divisão de Programa Dinheiro Direta na Escola - PDDE compete:

I - zelar pela legalidade da aplicação do recurso Dinheiro Direto na Escola;

II - elaborar e executar plano de ação setorial articulado ao planejamento de gestão educacional da Secretaria;

III - acompanhar, monitorar e orientar a utilização dos recursos destinados a manutenção das unidades escolares;

IV - analisar e prestar conta no sistema de Gestão de Prestação de Contas - SIGPC dos recursos PDDE;

V - atualizar os cadastros dos conselhos no PDDEWEB;

VI - fortalecer a interlocução entre a Secretaria de Educação e unidades escolares;

VII - promover encontros formativos.

Art. 88. À Divisão de Educação Especial compete zelar pela legitimidade e cumprimento das Leis e Diretrizes que orientam a inclusão da pessoa com deficiência na rede regular de ensino, no âmbito da rede municipal. Orientar, supervisionar e avaliar o Atendimento Educacional Especializado - AEE realizado aos alunos com deficiência, inclusos, que frequentam as salas de recursos.

Art. 89. À Divisão lntegrada de Monitoramento e Recursos Financeiros compete Monitorar e executar atividades (adesão de programas, diagnósticos, planos de trabalho, pactuação, prorrogação e reprogramação de convênios) de interesse da gestão pública, no Sistema de Monitoramento, Execução e Controle - SIMEC/PAR. Conduzir, de forma articulada com a assessoria de Assuntos educacionais e com sua equipe os processos de Planejamento e desenvolvimento institucional da Secretaria Municipal de Educação em consonância com o Plano de governo, visando a consolidação de um trabalho de qualidade nas dimensões de infraestrutura física e pedagógica das Unidades escolares da rede municipal de ensino. Produzir parecer técnico sobre temas correlato com a área de atuação do Núcleo.

Art. 90. À Divisão de lnformática compete:

I - promover o uso pedagógico das tecnologias de informação e comunicação nas unidades escolares da rede municipal de ensino;

II - coordenar a implantação e implementação dos laboratórios de informática nas escolas e preparar os professores para o processo de incorporação dessa tecnologia em sala de aula;

III - promover momentos formativos aos professores e monitores quanto ao uso da tecnologia como ferramenta pedagógica.

Art. 91. À Divisão de Estatística Educacional compete acompanhar e controlar todo processo censitário na educação básica. Zelar pelo cumprimento de prazos e normas estabelecidas na legislação vigente e responsabilizar-se solidariamente pela veracidade dos dados declarados, que servem de base para o repasse dos recursos do governo federal e garantem a efetivação da política educacional no município.

Seção VI
Da Competência e Estrutura da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTRAS

Art. 92. À Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social compete:

I - formular, executar, coordenar e avaliar a política municipal de proteção e assistência social, em consonância com as diretrizes do Plano Nacional de Assistência Social - PNAS, Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e Norma Operacional Básica - NOB;

II - instalar e coordenar o sistema municipal de monitoramento e avaliação das ações da Assistência Social, em articulação com o sistema estadual;

III - elaborar diagnóstico socioeconômico do Município com o objetivo de identificar as demandas apresentadas pela população;

IV - elaborar diagnóstico e censo municipal das pessoas com deficiência, para apoiar na formulação e implementação de ações institucionais e programas municipais específicos;

V - promover e manter a integração das políticas públicas sociais entre o poder público, a iniciativa privada e a sociedade com o objetivo de minimizar o risco e vulnerabilidade social da população;

VI - acompanhar e analisar prestação de contas de recursos públicos repassados às instituições sociais conveniadas com o Município;

VII - exercer diálogo e prestar suporte aos Órgãos colegiados de controle social, da área de proteção e assistência social;

VIII - gerir o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;

IX - manter atualizado o Cadastro Único, que registra e identifica as famílias de baixa renda;

X - elaborar e executar a política de recursos humanos na área da assistência social;

XI - implantar, executar e avaliar programas e ações de fortalecimento da organização comunitária, na área de atuação da Assistência Social;

XII - manter, com recursos materiais e humanos, as atividades dos Conselhos Tutelares dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XIII - manter as atividades do posto local do Sistema Nacional de Emprego - SINE:

XIV - planejar e executar programas de atendimento aos idosos, às crianças e aos adolescentes;

XV - administrar os centros de convivência, albergues e demais unidades de apoio aos serviços sociais do Município;

XVI - atender manifestações espontâneas da demanda popular e comunitária que vise à proteção da dignidade da pessoa humana;

XVII - realizar outras ações inerentes ao setor.

Art. 93. A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social tem como estrutura básica:

I - Secretário (a) de Gabinete;

II - Conselho Municipal de Assistência social - CMS;

III - Conselho Municipal da Criança e do Adolescente - COMDCA;

IV - Conselho Municipal de Segurança Alimentar - COMSEA;

V - Conselho Municipal da Pessoa ldosa - CMPI;

VI - Conselho Municipal das Políticas Sobre Drogas - CMPSD;

VII - Conselho Municipal da Condição Feminina - CMCF;

VIII - Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência - CMDPD;

IX - Conselhos Tutelares I, II, III;

X - Conselho Municipal da Juventude - CMJUVEN;

Xl - Assessoria de Comunicação;

XII - Assessoria Jurídica;

XIII - Assessoria Técnica dos Conselhos;

XIV - Núcleo de Administração e Finanças I - NAF;

a) Divisão de Licitação:

1. Seção de Procedimentos Licitatórios e Contratos Administrativos.

b) Divisão de Prestação de Contas:

1. Seção Técnica de Análise de Prestação de Contas.

c) Divisão de Recursos Humanos:

1. Seção de Recursos Humanos.

d) Divisão de Compras:

1. Seção de Distribuição;

2. Seção de Cotações e Compras.

XV - Núcleo de Planejamento e Políticas Públicas III - NPPP:

a) Divisão de Planejamento:

1. Seção de Projetos e Programas;

2. Seção de Convênios e Captação de Recursos.

b) Divisão de Segurança Alimentar:

1. Seção de Segurança Alimentar;

2. Seção do Programa de Aquisição de Alimentos.

c) Divisão de Transporte:

1. Seção de logística.

d) Divisão de manutenção:

1. Seção de Manutenção.

XVI - Núcleo de Gestão do Serviço Único de Assistência Social III - NSUAS;

a) Divisão de Proteção Social Básica:

1. Seção de Proteção Social Básica;

2. Seção de Estação Cidadania-Cultura.

b) Divisão de Proteção Social Especial:

1. Seção de Proteção Social Especial;

c) Divisão de Transferência de Renda:

1. Seção de Cadastro Único e Gestão de Benefícios Eventuais.

d) Divisão de Vigilância Sócio Assistencial.

Subseção I
Da Competência Núcleos Técnicos vinculados à Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTRAS

Art. 94. Ao Núcleo de Administração e Finanças I - NAF compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades financeiras do Núcleo (empenho, liquidação e pagamento referente aos contratos e compra direta);

II - pagamento e acompanhamento nas contas bancárias (transferências, extratos e aplicações):

III - acompanhamento dos saldos (conciliação), elaboração de demonstrativos de saldos financeiros por conta bancária e fechamento da prestação de contas;

IV - inserção de documentos no Sistema de Processo Eletrônicos da Corte de Contas dos Municípios do Estado do Pará;

V - relatórios de acompanhamento de despesas diretas e contratos;

VI - suporte e acompanhamento ao setor de compras;

VII - executar, em geral, os demais atos e medidas relacionadas com suas finalidades, inclusive quanto ao preparo de expediente próprio;

VIII - auxiliar a secretaria em assuntos pertinentes ao setor;

IX - realizar outras ações de interesse do setor.

Art. 95. Ao Núcleo de Planejamento e Políticas Públicas III compete:

I - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e projetos de gestão no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

II - propor indicadores de desempenho, metas desafiadoras e projetos de otimização e modernização de procedimentos referentes às áreas de planejamento e orçamento;

III - gerenciar e fiscalizar o cumprimento das metas estabelecidas no Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTRAS;

IV - auxiliar na elaboração e implantação do Plano Diretor da SEMTRAS, observando o cumprimento de suas diretrizes;

V - promover a implementação do Modelo de Gestão para Resultados;

VI - formular, monitorar e avaliar o acordo de Resultados, visando à efetivação das estratégias setoriais e de governo;

VII - orientar e assessorar as áreas finalísticas e de apoio acerca do uso de métodos e procedimentos de gerenciamento de projetos;

VIII - acompanhar o desempenho físico e financeiro e elaborar relatório de desempenho, semestral e consolidado anual, dos projetos executados no âmbito do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

IX - coordenar as ações das unidades subordinadas ao Núcleo de Planejamento e propor medidas no sentido de aperfeiçoar e padronizar procedimentos e rotinas, visando à eficiência e à qualidade do serviço prestado pelo setor de planejamento;

X - efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência;

XI - elaborar, monitorar e avaliar os instrumentos de planejamento da SEMTRAS (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual).

Art. 96. Ao Núcleo de Gestão do Serviço Único de Assistência Social III - NSUAS compete:

I - subsidiar o assessoramento, monitoramento e avaliação de serviços, orientar e articular o planejamento e execução de ações relativas às Divisões: Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, Gestão de Transferência de Renda e Cadastro Único;

II - acompanhar e assessorar a equipe da vigilância socioassistencial;

III - participar e contribuir para a efetivação e fortalecimento do controle social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

IV - acompanhar a gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

V - propor instrumentos de regulamentação da política de Assistência social;

Vl - apoiar e acompanhar a implantação e implementação dos princípios e diretrizes do SUAS;

VII - realiza atividades de planejamento, avaliação e monitoramento das ações socioassistenciais e a construção e definição de indicadores de desempenho;

VIII - acompanha e propõe diretrizes para execução de serviços e benefícios socioassistenciais;

IX - preenche o demonstrativo sintético para o cofinanciamento do Governo Federal do Sistema Único da Assistência Social e o Plano de Ação e pacto de aprimoramento a ser submetido ao Governo Federal;

X - realiza as articulações necessárias junto aos Órgãos governamentais e não governamentais para a implantação de serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

XI - participa e subsidia a elaboração da proposta orçamentária anual do Fundo de Assistência Social;

XII - realiza o alimento dos sistemas do SAA - Ministério da Cidadania, entre outras atribuições referentes à Secretaria.

Seção VII
Da Competência e Estrutura da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

Art. 97. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente compete:

I - planejar e executar a política municipal de meio ambiente, observando as diretrizes e normas do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

II - coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental;

III - gerir o Fundo Municipal de Meio Ambiente;

IV - administrar e apoiar o Centro Municipal de lnformações Ambientais - CIAM;

V - exigir estudo de impacto ambiental, quando necessário, para a implantação de atividades socioeconômicas, pesquisas, difusão e implantação de tecnologias que, de qualquer modo, possam degradar o meio ambiente;

VI - acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco das atividades que venham a se instalar no Município;

VII - avaliar as possíveis concessões de licenciamentos ambientais para a instalação das atividades socioeconômicas utilizadoras de recursos ambientais e com potencial poluidor, no âmbito da competência municipal;

VIII - realizar o licenciamento, monitoramento e a fiscalização ambiental, no âmbito da competência municipal;

IX - autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;

X - autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada, no perímetro urbano e rural;

XI - coordenar o sistema Municipal de unidades de conservação;

XII - estudar, definir e expedir normas técnicas legais, visando à proteção ambiental do Município;

XIII - apoiar a capacitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área ambiental;

XIV - contribuir para realizar o zoneamento ecológico-econômico participativo municipal;

XV - promover e orientar a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente;

XVI - exercer o poder de polícia em sua esfera de competência;

XVII - captar recursos financeiros para a promoção da qualidade ambiental;

XVIII - realizar outras ações inerentes ao setor.

Art. 98. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem como estrutura básica:

I - Secretário (a) de Gabinete;

II - Conselho Municipal do Meio Ambiente;

III - Assessoria de comunicação;

IV - Assessoria Jurídica;

V - Núcleo de Administração e Finanças II - NAF;

a) Seção de Prestação de Contas;

b) Seção de Recursos Humanos.

VI - Divisão de Licitação, Contratos e Convênios:

a) Seção de Tecnologia lnformação - Tl;

b) Seção de Transporte e Logística.

c) Seção de Compras, Almoxarifado e Patrimônio.

VII - Divisão de Controle Ambiental

a) Seção de Urbanismo.

VIII - Divisão de Licenciamento Ambiental;

IX - Divisão de Fiscalização Ambiental;

X - Divisão de Monitoramento Ambiental;

XI - Divisão do Centro de lnformações Ambientais – CIAM

a) Seção de Geoprocessamento;

b) Seção de Educação Ambiental.

XII - Divisão de Ecossistemas e Áreas Protegidas:

a) Seção de Gestão das Unidades de Conservação e Conselhos;

b) Seção de Resíduos Sólidos.

Subseção I
Da Competência do Núcleo e Divisões Técnicas vinculadas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

Art. 99. Ao Núcleo de Administração e Finanças II - NAF compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades financeiras do Núcleo (empenho, liquidação e pagamento referente aos contratos e compra direta);

II - pagamento e acompanhamento nas contas bancárias (transferências, extratos e aplicações);

III - acompanhamento dos saldos (conciliação), elaboração de demonstrativos de saldos financeiros por conta bancária e fechamento da prestação de contas;

IV - inserção de documentos no Sistema de Processo Eletrônicos da Corte de Contas dos Municípios do Estado do Pará;

V - relatórios de acompanhamento de despesas diretas e contratos;

VI - suporte e acompanhamento ao setor de compras;

VII - executar, em geral, os demais atos e medidas relacionadas com suas finalidades, inclusive quanto ao preparo de expediente próprio;

VIII - auxiliar a secretaria em assuntos pertinentes ao setor;

IX - realizar outras ações de interesse do setor.

Art. 100. Divisão de Controle Ambiental compete:

I - supervisionar, dirigir e orientar a execução das atividades fim da SEMMA;

II - dirigir e supervisionar a execução de atividades relacionadas ao licenciamento, à fiscalização e ao monitoramento ambiental de atividades potencial ou efetivamente poluidoras;

III - dirigir e supervisionar a execução de atividades relacionadas ao corte e poda da arborização urbana.

IV - apoiar e desenvolver programas, planos e projetos visando ao desenvolvimento científico e tecnológico do Município e à utilização racional, sustentável e não predatória de seus recursos naturais.

V - expedir as licenças ambientais;

VI - executar outras atividades correlatas.

Art. 101. Divisão de Licenciamento Ambiental compete:

I - executar vistorias técnica nos empreendimentos;

II - coordenar, analisar e emitir parecer e laudos técnicos nos processos de licenciamento ambiental e correlatos;

III - licenciar as atividades potencialmente poluidoras e modificadoras do meio ambiente;

IV - exigir a recuperação de áreas degradadas no âmbito do licenciamento ambiental;

V - acompanhar as medidas preventivas e ações emergenciais em casos de acidentes ou episódios críticos relacionados ao meio ambiente;

VI - sugerir aplicação de penalidades por infrações às normas ambientais;

VII - acompanhar os processos de licenciamento, termos de ajustamento de conduta e outros instrumentos similares;

VIII - atender as requisições de Órgãos do Poder Judiciário e de outras instituições;

IX - executar outras atividades correlatas.

Art. 102. Divisão de Fiscalização Ambiental:

I - coordenar, avaliar e supervisionar as atividades e ações referentes à fiscalização de flora, fauna, pesca, degradação/poluição e demais temas da área ambiental, executando a fiscalização, de acordo com a legislação ambiental vigente;

II - receber denúncias de ilícitos ambientais do público e de órgãos externos;

III - realizar o planejamento anual das operações e ações de fiscalização (planejamento operacional);

IV - fiscalizar empreendimentos, atividades, em função das demandas de ação fiscalizatória (denúncias do público em geral, requisições e solicitações de Órgãos externos), áreas e regiões críticas de ocorrência de ilícitos ambientais;

V - fiscalizar as áreas protegidas, tais como as Áreas de Proteção Ambiental, as Áreas de Preservação Permanente, as Unidades de Conservação e as Áreas Verdes;

VI - atender solicitações de Órgãos externos de dados e informações relacionados a atividades de fiscalização realizadas pela SEMMA;

VII - realizar ações de fiscalização integradas com outras instituições, agências ou órgãos de meio ambiente (federal, estadual e municipal) com objetivo de aumentar sua efetividade e racionalizar os recursos disponíveis;

VIII - realizar a apuração de ilícitos ambientais com lavratura de procedimentos administrativos, como Autos de lnfração e Termos correlatos (Termo de Embargo/lnterdição, Termo de Apreensão, Termo de Depósito, Termo de Doação/Soltura, Termo de Destruição/lnutilização) dependendo da natureza da infração ambiental constatada;

IX - analisar e expedir relatórios, informações e parecer nos processos de apuração de infração ambiental;

X - prevenir e conter ocupações irregulares nas áreas especialmente protegidas;

XI - apreender equipamentos utilizados na prática de crimes ambientais e infrações ambientais;

XII - apoiar as atividades relacionadas ao controle ambiental na área urbana e rural;

XIII - executar outras atividades correlatas.

Art. 103. Divisão de Monitoramento Ambiental compete:

I - monitorar empreendimentos e atividades licenciadas;

II - realizar levantamento estatístico das atividades monitoradas;

III - analisar e emitir parecer e laudos técnicos nas solicitações de monitoramento ambiental;

IV - monitorar as atividades potencialmente poluidoras e modificadoras do meio ambiente;

V - acompanhar medidas preventivas e ações emergenciais em casos de acidentes ou episódios críticos relacionados ao meio ambiente;

VI - apresentar parecer e laudos técnicos sobre condições ambientais;

VII - sugerir, executar e participar de projetos que visem monitoramento e controle de qualidade ambiental

VIII - coletar água para fins de análise de balneabilidade;

IX - executar outras atividades correlatas.

Art. 104. Divisão do Centro de lnformações Ambientais - CIAM compete:

I - realizar o georreferenciamento ambiental e o geoprocessamento das áreas de interesse ambiental no Município;

II - emitir parecer e laudos técnicos nas solicitações e nos processos dos setores técnicos da SEMMA;

III - realizar análise e validação do Cadastro Ambiental Rural - CAR das propriedades;

IV - realizar a gestão da informação e do conhecimento ambiental, promovendo ações e atividades sustentáveis;

V - implantar e atualizar o sistema de lnformações Ambientais;

VI - promover e validar a divulgação de dados e informações ambientais;

VII - manter o Laboratório de Geoprocessamento da Secretaria com informações atualizadas;

VIII - realizar estudos dos espaços territoriais especialmente protegidos no âmbito do Município, além de participação no planejamento e na execução da política ambiental e de gestão territorial das citadas áreas;

IX - executar outras atividades correlatas.

Art. 105. Divisão de Ecossistemas e Áreas Protegidas compete:

I - coordenar, orientar, planejar e ordenar as atividades das áreas protegidas municipais:

II - avaliar, executar e participar de projetos que visem à conservação, monitoramento e
controle das áreas protegidas no Município;

III - exigir o cumprimento das normas e dos padrões estabelecidos para manutenção da qualidade ambiental e conservação das áreas protegidas;

IV - apoiar o desenvolvimento de estudos que visem à conservação e ao monitoramento das áreas protegidas;

V - articular com instituições públicas e privadas com o objetivo de conservação as áreas protegidas municipais:

VI - avaliar, propor e estimular a criação de novas áreas protegidas;

VII - promover a integração das comunidades do entorno das áreas protegidas;

VIII - monitorar e fazer cumprir normas de ocupação e uso do solo nas áreas protegidas;

IX - estabelecer e assessorar as atividades do conselho gestor de áreas protegidas;

X - executar outras atividades correlatas.

Seção Vlll
Da Competência e Estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca -SEMAP

Art. 106. À Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca compete:

I - coordenar as políticas de desenvolvimento rural e abastecimento do Município;

II - promover a assistência técnica e extensão rural;

III - desenvolver a infraestrutura rural;

IV - coordenar pesquisa e planejamento dos setores produtivos rurais;

V - promover programas de incentivo ao empreendedorismo rural, ao cooperativismo e ao associativismo rural;

VI - promover ações de capacitação de recursos humanos para o setor produtivo rural;

VII - coordenar e supervisionar programas de informação do mercado agrícola;

VIII - implantar e manter o Sistema de lnspeção Municipal - SIM, para inspeção e certificação de produtos animais e vegetais;

IX - administrar mercados e feiras;

X - supervisionar e fiscalizar matadouros e abatedouros;

XI - implantar e manter estações experimentais;

XII - implantar e manter o horto municipal;

XIII - apoiar a regularização fundiária de áreas produtivas rurais;

XIV - coordenar, executar e/ou supervisionar obras públicas de infraestrutura rural;

XV - realizar outras ações inerentes ao setor.

Art. 107. A Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca tem como estrutura básica:

1 - Secretário (a) de Gabinete;

II - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS;

III - Conselho Municipal de Pesca e Aquicultura;

IV - Assessoria de Comunicação;

V - Assessoria Jurídica;

VI - Assessoria Especial de lnfraestrutura Rural;

VII - Assessoria para Habitação Rural;

VIII - Núcleo de Administração e Finanças I - NAF;

a) Divisão de Prestação de Contas:

1. Seção de Recursos Humanos;

2. Seção de Licitação;

3. Seção de Compras.

IX - Divisão de Manutenção;

X - Divisão de Arborização e Praças;

Xl - Divisão de Parque:

a) Seção de Horticultura.

XII - Divisão de Mercados e Feiras:

a) Seção de Processos Administrativos;

b) Seção de Fiscalização.

XIII - Divisão de Serviço de inspeção Municipal:

a) Seção de Serviço de lnspeção Municipal de Produtos de Origem Animal;

b) Seção de Serviço de lnspeção de Produtos de Origem Vegetal.

XIV - Divisão de Projetos e Convênios:

a) Seção de Engenharia;

b) Seção de Projetos.

XV - Núcleo de lncentivo à Produção Familiar I - NIPROF:

a) Divisão de Agricultura Familiar

1. Seção Agrícola.

b) Divisão de lnfraestrutura Rural:

1. Seção de Terraplenagem.

Subseção I
Da Competência dos Núcleos e Divisões Técnicas vinculadas à Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca – SEMAP

Art. 108. Ao Núcleo de Administração e Finanças I - NAF compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades financeiras do Núcleo (empenho, liquidação e pagamento referente aos contratos e compra direta);

II - pagamento e acompanhamento nas contas bancárias (transferências, extratos e aplicações);

III - acompanhamento dos saldos (conciliação), elaboração de demonstrativos de saldos financeiros por conta bancária e fechamento da prestação de contas;

IV - inserção de documentos no Sistema de Processo Eletrônicos da Corte de Contas dos Municípios do Estado do Pará;

V - relatórios de acompanhamento de despesas diretas e contratos;

VI - suporte e acompanhamento ao setor de compras;

VII - executar, em geral, os demais atos e medidas relacionadas com suas finalidades, inclusive quanto ao preparo de expediente próprio;

VIII - auxiliar a secretaria em assuntos pertinentes ao setor;

IX - realizar outras ações de interesse do setor.

Art. 109. Ao Núcleo de lncentivo à Produção Familiar I - NIPROF compete:

I - planejar e executar a política municipal de produção familiar;

II - supervisionar e executar programas e ações nas áreas de fomento ao desenvolvimento da agricultura familiar, aquicultura e pesca artesanal;

III - apoiar e participar de programas de pesquisa agrícola, assistência técnica e extensão rural, crédito e capacitação à produção familiar;

IV - assegurar a participação dos agricultores familiares e pescadores ou de seus representantes em colegiados, cujas decisões e iniciativas visem ao desenvolvimento sustentável da produção familiar;

V- apoiar a captação de recursos financeiros para o desenvolvimento da produção familiar;

VI - apoiar o desenvolvimento da pesca artesanal e industrial, bem como as ações voltadas à implantação de infraestrutura de apoio à produção e comercialização do pescado e de fomento à pesca e aquicultura;

VII - promover políticas de promoção ao empreendedorismo rural, ao cooperativismo e ao associativismo para o fortalecimento da produção familiar;

VIII - fomentar iniciativas com vistas à educação, profissionalização e capacitação de mão-de-obra para o incentivo da produção familiar;

IX - apoiar as atividades de produção, transporte e comercialização da produção familiar;

X - realizar outras ações inerentes ao setor.

Art. 110. Divisão de Manutenção compete pela manutenção de veículos leves, pesados, motocicletas e equipamentos. Planeja atividades de manutenção, avaliando condições de funcionamento e desempenho de máquinas e equipamentos, reparando, substituindo,ajustando motores e peças, seja na cidade ou no interior, conforme necessidade e demanda, coordena as atividades, acompanha os servidores nas demandas, distribui tarefas, planeja férias, solicita material, planeja viagens de serviços.

Art. 111. Divisão de Arborização e Praças compete a responsabilidade das equipes de arborização e manutenção de praças, planejar junto os serviços semanais e mensais de poda e manutenção de praças, programa férias, recebe e despacha ofícios com as solicitações, dar suporte ao interior com arborização em comunidades.

Art. 112. Divisão de Parque compete a responsabilidade do Parque da Cidade, coordena as atividades no Horto Municipal com produção de mudas, Espaço Pérola, atividades socioculturais dentro do parque, distribuir tarefas, fazer programação de férias, planejar junto com a equipe atividades externas como palestras, distribuição de plantas, compreendendo a manutenção do parque desde limpeza a segurança.

Art. 113. Divisão de Mercados e Feiras compete a responsabilidade da equipe dos Mercados composta por encarregados, fiscais e outras funções, além de negociação e parcelamento dos débitos, acompanhamento dos processos administrativos dos permissionários.

Art. 114. Divisão de Serviço de lnspeção Municipal compete a vistoria aos estabelecimentos após a análise dos documentos e realizar os termos de ajustes de conduta para adequações exigidas em legislação. Fazer acompanhamento da equipe, realizar vistoria in loco em todos os estabelecimentos registrados no SIM, fiscalizando e fazendo acompanhamento dos trabalhos realizados pela equipe, emissão e controle dos DAM; conforme legislação, Capacitação permanente da equipe.

Art.115. Divisão de Projetos e Convênios compete a responsabilidade da gestão de convênios firmados entre a SEMAP e Órgãos Estaduais e Federais, bem como projetos para captação de recursos, inclusão na Plataforma +Brasil, acompanhamento, prestação de contas (relatórios de execução financeira), Controle de vigência e soluções de pendências junto aos órgãos concedentes.

Seção IX
Da Competência e Estrutura da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito - SMT

Art. 116. À Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito compete:

I - planejar, implantar e coordenar a política municipal de transporte público, mobilidade e trânsito;

II - elaborar e revisar o Plano Municipal de Mobilidade Urbana, conforme disposto na Lei Federal n° 12.587/2012;

III - promover ações que visem garantir a mobilidade;

IV - capacitar pessoas e desenvolver as instituições vinculadas à política de mobilidade urbana do Município;

V - conceder permissão, Iicença, concessão ou qualquer outra forma de autorização para a exploração de linhas de transporte público no Município, observada a legislação pertinente;

VI - normatizar, executar e fiscalizar a exploração e a operação dos serviços de transporte público de passageiros no Município, bem como elaborar os regulamentos específicos necessários;

VII - planejar o Sistema de Transporte Público de Passageiros - STPP, de forma integrada ao planejamento urbano do Município;

VIII - detalhar o funcionamento do transporte público de passageiros, fixando itinerários, frequência, frota, horários, lotações, equipamentos, integrações, terminais de linhas, pontos de sinalização de paradas de Ônibus e critérios de atendimentos especiais;

XI - gerenciar o serviço individual de passageiros, por táxi, mototáxi e de transportes públicos especiais, definindo custos, equipamentos e locais de estacionamento;

X - elaborar estudos, executar e fiscalizar a política e os valores tarifários fixados para o transporte público de passageiros;

XI - administrar e supervisionar os estacionamentos públicos e rotativos do Município;

XII - analisar a implantação de planos e projetos referentes a loteamento, conjuntos habitacionais e qualquer tipo de empreendimento urbano que venha influenciar o sistema de transporte e trânsito do Município;

XIII - manter um sistema de informação capaz de coletar, processar, analisar e fornecer informações referentes ao sistema de transporte público de passageiros em seus aspectos cadastrais, operacionais e econômicos;

XIV - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar a penalidade de multa por infrações de circulação, estacionamento e parada;

XV - formular e coordenar as ações de educação e segurança no trânsito, em conjunto com outros órgãos afins;

XVI - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito;

XVII - planejar e gerenciar o sistema de sinalização de tráfego, observada a legislação pertinente;

XVIII - normatizar, administrar, fiscalizar e supervisionar o uso e a segurança dos portos fluviais municipais;

XIX - fomentar o desenvolvimento da infraestrutura aquaviária dos portos sob sua esfera de atuação, visando à segurança e a eficiência do transporte aquaviário de cargas e de passageiros;

XX - promover estudos para o aperfeiçoamento do sistema aquaviário do Município;

XXI - criar e manter atualizado o cadastro das embarcações que utilizam os portos municipais;

XXII - realizar outras ações inerentes ao setor.

Art. 117. A Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito tem como estrutura básica:

I - Secretário (a) de Gabinete;

II - Conselho Municipal de Transporte;

III - Assessoria de Comunicação;

IV - Assessoria Jurídica;

V - Assessor Técnico de Engenharia II;

VI - Núcleo de Administração e Finanças II - NAF:

a) Seção de Licitação;

b) Seção de Compras;

c) Seção de Prestação de Contas.

VII - Divisão de Engenharia de Tráfego:

a) Seção de Projetos.

VIII - Divisão de Manutenção;

IX - Divisão de Fiscalização de Trânsito e Transporte:

a) Seção de Fiscalização de Trânsito;

b) Seção de Fiscalização de Transporte.

X - Divisão de Educação para o Trânsito:

a) Seção de Apoio Pedagógico.

XI - Divisão de Organização Portuária

a) Seção de Controle de Atracação;

b) Seção de Ordenamento de Ambulante;

c) Seção de Fiscalização Portuária.

Xll - Divisão de Processamento de Multas:

a) Seção de Recursos;

b) Seção de Validação de Multas.

XIII - Divisão de Liberação de Veículos;

XIV - Divisão de Controle e Planejamento de Transporte:

a) Seção de Ônibus;

b) Seção de Taxi e Mototáxi;

c) Seção de Gratuidade;

d) Seção de Transporte por Aplicativo.

Subseção I
Da Competência dos Núcleos e Divisões Técnicas vinculadas à Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito - SMT

Art. 118. Ao Núcleo de Administração e Finanças II - NAF compete:

I - realizar reserva orçamentária, solicitação de cota orçamentária, empenho, liquidação e pagamentos de obras e demais despesas;

II - escrituração contábil das notas fiscais, geração dos tributos;

III - análise e conferencia mensal de despesas e receitas das contas correntes vinculadas;

IV- elaboração de relatórios de prestação de contas para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e Câmara Municipal;

V - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 119. Divisão de Engenharia de Tráfego compete:

I - planejar e elaborar estudos e projetos de engenharia de tráfego;

II - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

III - planejar, supervisionar, coordenar e controlar os trabalhos de execução de obras da malha viária do Município, dentro de sua área de competência.

Art. 120. Divisão de Manutenção compete:

I - executar a colocação, reposição, correção, substituição de placas de sinalização, postes, dispositivos diversos de controle e segurança do trânsito, nas vias do Município de Santarém;

II - executar a pintura, repintura e correção de faixas de segurança, retenção, divisão de pistas, aproximações, faixas interrompidas, setas, zebrados, palavras, nas vias municipais.

Art. 121. Divisão de fiscalização de Trânsito e Transporte compete:

I - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Policia de Trânsito;

II - realizar "blitz" e outras operações fiscais, visando coibir e autuar as irregularidades e infrações de trânsito;

III - fiscalizar as empresas permissionárias dos serviços de transporte coletivo por ônibus, tanto as intramunicipais, quanto as intermunicipais, bem como as urbanas;

IV - fiscalizar os permissionários de transporte individual de passageiros por mototáxi, táxi e transportes por aplicativos.

Art. 122. Divisão de Educação para o Trânsito compete:

I - propor e elaborar projetos de educação para o trânsito que visem conscientizar e sensibilizar a população para um trânsito mais humano e civilizado;

II - desenvolver projetos que estimulem ações voluntárias de escolas, universidades e outras instituições com a finalidade de melhorar as condições de deslocamentos das pessoas, garantindo mais fluidez e segurança no trânsito.

Art. 123. Divisão de Organização Portuária compete:

I - estabelecer normas e procedimentos de funcionamento e uso dos portos fluviais municipais;

II - fomentar o desenvolvimento da infraestrutura aquaviária dos portos sob sua esfera de atuação, visando à segurança e a eficiência do transporte aquaviário de cargas e de passageiros;

III - criar e manter atualizado o cadastro das embarcações que utilizam os portos municipais;

IV - fiscalizar e supervisionar o uso dos espaços e estacionamentos dos portos fluviais municipais;

V - fiscalizar e supervisionar o uso e a segurança dos portos fluviais municipais.

Art. 124. Divisão de Processamento de Multas compete:

I - analisar as defesas prévias apresentadas pelos infratores autuados, contra as acusações de inobservância de normas do Código de Trânsito Brasileiro;

II - averiguar o alegado nas defesas, necessárias à instrução de processos administrativos de autuações por infrações de trânsito no âmbito de competência da SMT;

III - coordenar as atividades relacionadas aos Avisos de Recebimento (AR) das correspondências relativas às Notificações de Autuações de Trânsito e Notificações de Penalidades inerentes ao trânsito e ao transporte;

IV - receber e as defesas prévias apresentadas pelos infratores autuados, contra as acusações de inobservância de normas do Código de Trânsito Brasileiro.

V - executar as atividades relacionadas aos Avisos de Recebimento (AR) das correspondências relativas às Notificações de Autuações de Trânsito e Notificações de Penalidades inerentes ao trânsito e ao transporte.

Art. 125. Divisão de Liberação de Veículos compete:

I - receber e analisar os documentos para liberação de veículos retidos;

II - emitir alvará de liberação de veículo apreendido/retido, quando devidamente preenchidos os requisitos legais.

Art. 126. Divisão de Controle e Planejamento de Transporte compete:

I - gestão, coordenação e fiscalização das seções de cadastro e de gratuidade, visando dar celeridade e efetividade aos procedimentos e atividades desenvolvidas, zelando pelo cumprimento das leis, dos princípios administrativos e demais normas e diretrizes da Secretaria;

II - desenvolver, assessorar, orientar e controlar as atividades de planejamento e de modernização administrativa do sistema de transportes municipal;

III - manter sistema de informações gerenciais sobre o andamento dos trabalhos da Secretaria, estabelecendo padrões e métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidos pela Secretaria;

IV - cadastrar os operadores dos serviços de transporte da Secretaria que foram previamente habilitados por processo licitatório ou os credenciados por meio de chamamento público (Ônibus, taxi e mototaxi);

V - controlar e atualizar os cadastros referentes ao sistema de transporte individual e coletivo, de acordo com os requisitos legais exigidos para cada serviço;

VI - controlar e atualizar os cadastros referentes ao sistema de transporte individual e coletivo, de acordo com os requisitos legais exigidos para cada serviço;

VII - cadastrar, Controlar e atualizar os cadastros referentes ao sistema de transporte individual e por aplicativo.

Seção X
Da Competência e Estrutura da Secretaria Municipal de lnfraestrutura - SEMINFRA

Art. 127. À Secretaria Municipal de lnfraestrutura compete:

I - planejar, coordenar, executar, supervisionar e fiscalizar as obras públicas sob sua competência;

II - coordenar o planejamento e execução do Plano Diretor Participativo do Município;

III - executar os Programas Sociais do Governo Federal;

IV - executar serviços de drenagem, terraplanagem, pavimentação e sinalização de vias do sistema viário urbano do Município;

V - coordenar e executar serviços de esgotamento sanitário;

VI - coordenar, executar e supervisionar os serviços de iluminação pública;

VII - planejar e administrar condomínios e distritos industriais;

VIII - executar a limpeza de vias e logradouros públicos;

IX - manter jardins, praças e canteiros públicos municipais;

X - executar coleta e destinação final do lixo urbano;

XI - administrar e/ou supervisionar os cemitérios;

XII - realizar outras ações inerentes ao setor.

Art. 128. A Secretaria Municipal de lnfraestrutura tem como estrutura básica:

I - Secretário (a) de Gabinete;

II - Assessoria de Comunicação;

III - Assessoria Jurídica;

IV - Assessoria Especial lnfraestrutura urbana;

V - Assessor de Serviço Autônomo de saneamento;

VI - Assessor Técnico de Engenharia I;

VII - Assessor Técnico de Engenharia II;

VIII - Núcleo de Administração e Finanças I- NAF:

a) Divisão de Contratos:

1. Seção de Prestação de Contas.

b) Divisão de Recursos Humanos:

1. Seção de Patrimônio.

c) Divisão de Licitação:

1. Seção de Publicação;

2. Seção de Processos Licitatórios.

d) Divisão de Convênio;

e) Divisão de Suprimentos:

I. Seção de Orçamentos Licitatórios.

IX - Divisão de Transporte e Logística:

a) Seção de Abastecimento;

b) Seção de Transporte;

c) Seção de Manutenção.

X - Divisão de Planejamento:

a) Seção de Captação de Recurso.

XI - Divisão de Saneamento;

XII - Divisão de Fiscalização de Ambulante;

XIII - Divisão de Fiscalização de Obras Urbanas:

Seção de Alvará de Obra;

Seção de Habite-se.

XIV - Divisão de Limpeza de Vias e Drenagem:

a) Seção Aterro Sanitário;

b) Seção de Entulho e Limpeza de Vias;

c) Seção de Cemitério.

XV - Divisão de Pavimentação Asfáltica;

XVI - Divisão de Compras e Equipamentos:

a) Seção de Materiais e Orçamento.

XVII - Divisão de Fiscalização de Contratos/Engenharia:

a) Seção de Projetos.

XVIII - Divisão de Terraplenagem:

a) Seção de Apropriação de Produtividade.

XIX - Divisão de Obra Civil:

a) Seção de Drenagem;

Seção de Carpintaria.

XX - Núcleo Técnico de Trabalho Social II - NTTS.

Subseção I
Da Competência dos Núcleos e Divisões Técnicas vinculadas à Secretaria Municipal de lnfraestrutura - SEMINFRA

Art. 129. Ao Núcleo de Administração e Finanças I - NAF compete:

I - realizar reserva orçamentária, solicitação de cota orçamentária, empenho, liquidação e pagamentos de obras e demais despesas;

II - escrituração contábil das notas fiscais, geração dos tributos;

III - liquidação, pagamento e elaboração de relatórios prestação de contas parcial e total de obras, na plataforma Mais Brasil;

IV - análise e conferencia mensal de despesas e receitas das contas correntes vinculadas;

V - elaboração de relatórios de prestação de contas para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e Câmara Municipal;

VI - solicitações de aporte de contrapartidas;

VII - solicitações de pagamentos de despesas;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 130. Ao Núcleo Técnico de Trabalho Social - NTTS compete:

I - coordenar os programas sociais de contratos com o Governo Federal;

II - coordenar as equipes de trabalho técnico;

III - realizar visitas de acompanhamento dos programas sociais de habitação;

IV - fiscalização de contratos;

V - atestar documentos de prestação de contas enviadas para a Caixa Econômica Federal;

VI - analisar e assinar todos os relatórios enviados pelos técnicos executores programa para a Caixa Econômica Federal;

VII - acompanhar as ações a serem executadas pelos Programas;

VIII - participar ativamente da análise de dossiês e visitas aos proponentes do MCMV Moaçara I e II;

IX - participar como membro do Grupo de Saneamento Básico do Município instalado por Decreto do Prefeito Municipal de Santarém;

X- participar como membro Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de lnteresse Social (CGFNHIS);

XI - dar suporte enquanto departamento às diversas secretarias municipais com materiais físicos e pessoal de apoio.

Art. 131. À Divisão de Transporte e Logística compete:

I - responsabilidade pelos equipamentos (máquinas pesadas, caminhões pesados e leves utilitários); apoio às equipes de campo - serviços externos fiscal de contrato.

II - pelo abastecimento dos equipamentos;

III - controle dos equipamentos entrada e saída;

IV - manutenção e recuperação dos equipamentos (máquinas pesadas, caminhões pesados e leves utilitários);

V- apoio às equipes de campo.

Art. 132. À Divisão de Planejamento compete:

I - elaboração de Projetos e de Orçamentos, memorial descritivo, especificação técnica;

II - elaboração de pareceres Técnicas;

III - visitas Técnicas;

IV - elaboração de ARTs.

Art. 133. À Divisão de Saneamento compete análise de planos de gerenciamento de resíduos, confecção de projetos e educação ambiental, planejar, viabilizar recursos, implementar e fiscalizar as ações relativas ao saneamento básico necessário nas áreas urbanas do Município.

Art.134. À Divisão de Fiscalização de Ambulante compete:

I - organizar e manter a fiscalização sobre o comércio eventual ou ambulante;

II - montar o cadastro atualizado das atividades descritas e promover a fiscalização permanente em relação às condições estabelecidas no alvará e na legislação pertinente:

III - organizar as escalas de trabalho e distribuir o pessoal conforme as necessidades do serviço; fazer lavrar notificações, intimações, autos de infração e de apreensão de mercadorias e apetrechos, em cumprimento à legislação municipal;

IV - propor imposição de multas, de conformidade com a legislação pertinente;

V - executar outras atribuições correlatas.

Art. 135. À Divisão de Fiscalização de Obras Urbanas compete a análise de projetos, emissão de alvará de construção e habite-se, fiscalização de obras, postura e águas servidas.

Art. 136. À Divisão de Limpeza de Vias e Drenagem:

I - coordenar, elaborar e planejar as equipes para execução de serviços:

II - administrar materiais aplicados, equipamentos e mão de obra aplicada;

III - elaborar relatórios e garantir a qualidade dos serviços;

IV - desempenhar demais funções inerentes a função.

Art. 137. Divisão de Pavimentação Asfáltica compete coordenar as equipes de pavimentação e obras civis, elaboração do planejamento dos locais de execução dos serviços.

Art.138. À Divisão de Compras e Equipamentos:

I - fiscal de contrato, acompanhar matéria do almoxarifado, levantamento de preço de matérias e serviços para encaminhar para o processo de licitação (cotação);

II - responsável pela requisição de contratos;

III - realizar visita in loco nos setores: oficina, marcenaria, usina de asfalto dentro dos setores para levantamento de matérias e equipamentos para a eficácia do serviço público;

IV - acompanhamento de contratos e empenhos.

Art. 139. À Divisão de Fiscalização de Contratos/Engenharia compete supervisionar, orientar, chefiar, Gerenciar os prazos contratuais, zelando pelo efetivo cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato. Analisar a nota fiscal, verificando o seu correto preenchimento, conferindo os registros das obrigações trabalhistas, responsabilidade pelos seus resultados, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, cientificas no instrumento contratual.

Art. 140. À Divisão de Terraplenagem compete supervisionar, orientar, chefiar, regularização do leito viário, capina e limpeza do terreno, abertura manual e mecânica de valas, execução manual de sarjetas, espalha manual e mecânica de materiais (saibro,solo local, caliça, brita, etc.), carga e descarga de materiais, compactação de materiais(saibro, solo local, caliça, brita, etc.), desobstrução manual de bueiros, substituição ou execução dos mesmos e serviços de terraplenagem em geral, em diversas vias do Município.

Art. 141. À Divisão de Obra Civil compete supervisionar, orientar, chefiar, acompanhar e fiscalizar os contratos de obra, executar os serviços e distribuição nas modalidades de construção.

Seção XI
Da Competência e Estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, lndústria, Comércio e Tecnologia - SEMDEC

Art. 142. À Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, lndústria, Comércio e Tecnologia competem:

I - atualizar e coordenar os sistemas municipais de planejamento e orçamento, com a finalidade de assegurar a gestão institucional, a eficiência e a eficácia da Administração Municipal, oferecendo suporte ao Chefe do Poder Executivo Municipal para estabelecimento de diretrizes estratégicas, visando o cumprimento de metas e objetivos previstos no Plano de Governo;

II - apoiar o mapeamento de informações na elaboração do Plano de Governo, Planos Estratégicos, Plano Diretor, Planos Viários e Planos Setoriais, em articulação com os demais Órgãos da Prefeitura;

III - formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento Sustentável, em consonância com as diretrizes gerais de governo, com vistas ao planejamento estratégico e à gestão sustentável do Município:

IV - incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município, objetivando evitar prejuízos ao meio ambiente.

V - promover a articulação com diversos órgãos, públicos ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;

VI - promover a utilização e a divulgação de novas tecnologias em articulação comórgãosdepesquisadeoutrasesferasdegovernoeentidadesnão-governamentais;

VII - promover estudos sobre a vocação econômica do Município;

VIII - organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos urbanos e rurais, industriais e comerciais do Município;

IX - obter informações de natureza socioeconômica a respeito do Município e manter atualizado um sistema de registros de dados estatísticos das informações colhidas;

X - identificar e cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento municipal;

XI - organizar, executar e coordenar pesquisas socioeconômicas em áreas de interesse da Administração Municipal;

XII - manter o banco de dados de informações socioeconômicas municipais;

XIII - gerir o Fundo de Desenvolvimento Municipal:

XIV - promover a organização e participação social na formulação e execução de planos e programas referentes ao desenvolvimento sustentável no âmbito municipal;

XV - controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas:

Art. 143. À Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, lndústria, Comércio e Tecnologia tem como estrutura básica:

I - Secretário (a) de Gabinete;

II - Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social - COMDES;

III - Assessoria Jurídica:

IV - Assessoria de Comunicação;

V- Núcleo de Administração e Finanças II - NAF:

a) Seção de Prestação de Contas/Compras/Empenho/Liquidação/Pagamento;

b) Seção de RH e Licitação.

VI - Núcleo de Desenvolvimento Econômico III - NDE;

a) Divisão de Capacitação e Tecnologia:

1. Seção Capacita Santarém Área do Santarenzinho;

2. Seção Capacita Santarém - Área Central e bairro São José Operário;

3. Seção de Programa de Financiamento.

VII - Núcleo Técnico de Planejamento e Orçamento I - NTPO:

a) Seção de Planejamento Orçamentário;

b) Seção de Execução Orçamentária;

c) Seção de Execução de Plano.

VIII - Núcleo Técnico de Projetos e Convênios III - NPC:

a) Seção de Projetos e Convênios.

Subseção I
Da Competência dos Núcleos Técnicos vinculados à Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, lndústria, Comércio e Tecnologia - SEMDEC

Art. 144. Ao Núcleo de Administração e Finanças II - NAF compete:

I - realizar reserva orçamentária, solicitação de cota orçamentária, empenho, liquidação e pagamentos de obras e demais despesas;

II - escrituração contábil das notas fiscais, geração dos tributos;

III - análise e conferencia mensal de despesas e receitas das contas correntes vinculadas;

IV - elaboração de relatórios de prestação de contas para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e Câmara Municipal;

V - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 145. Ao Núcleo de Desenvolvimento Econômico III - NDE compete:

I - promover estudos sobre a estrutura, evolução, potencialidade e vocação do desenvolvimento econômico do Município;

II - fomentar a inovação tecnológica e apoiar a utilização de sistemas de informatização na Administração Pública Municipal;

III - planejar e executar a política municipal de informática, ciência, tecnologia e inclusão digital;

IV - contribuir com a universalização do acesso à informática, ciência e tecnologia;

V - acompanhar e apoiar a instalação do Distrito lndustrial de Santarém;

VI - apoiar a inclusão sócio produtiva e incentivar negócios sustentáveis no Município;

VII - promover, de forma coordenada e participativa, a formulação e execução de programas de fomento à indústria, à agroindústria, ao comércio, à prestação de serviços e a todas as demais atividades produtivas do Município, com observância do conceito de sustentabilidade;

VIII - incentivar e orientar a instalação e a localização de unidades produtivas, em seus diferentes setores, conforme as potencialidades e a vocação econômica do Município, respeitando a legislação ambiental vigente e as diretrizes do Plano Diretor Participativo do Município e do Plano Municipal de Desenvolvimento Sustentável;

IX - promover estudos de viabilidade econômica para micro e pequenas empresas, propondo parcerias com instituições públicas e privadas, além de organizações não governamentais;

X - articular com instituições de ensino e pesquisa, objetivando a geração e difusão de práticas benéficas ao desenvolvimento socioeconômico do Município, com ênfase no conceito de sustentabilidade;

XI - formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem o desenvolvimento socioeconômico da população, através do fortalecimento da capacidade produtiva e empreendedora nos diversos setores econômicos do Município, com enfoque no conceito da sustentabilidade;

XII - formular, coordenar, executar e avaliar programas e ações que visem a ocupação da população municipal, assim como a geração de renda, através do desenvolvimento do empreendedorismo, do associativismo e do cooperativismo;

XIII - atuar na capacitação de jovens e adultos, voltada para as demandas do mercado de trabalho local e regional, bem como na formação de micro e pequenos empreendedores;

XIV - promover estudos de viabilidade econômica para micro e pequenas empresas, propondo convênios com órgãos de outras esferas de Governo e não governamentais;

XV - promover a realização de programas de fomento à indústria, ao comércio, a prestação de serviços e a todas as demais atividades produtivas e representativas do Município.

Art. 146. Ao Núcleo Técnico de Planejamento e Orçamento I - NTPO compete:

I - coordenar a formulação de instrumentos de planejamento orçamentário do Município, como o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

II - controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas;

III - apoiar a execução de planos de desenvolvimento municipal e construir, com as demais unidades do sistema administrativo, o planejamento estratégico da gestão municipal;

IV - coordenar a implantação do sistema de monitoramento e avaliação da gestão institucional que permita a correção oportuna das decisões e a atualização permanente dos planos e programas de desenvolvimento do Município.

V - identificar e cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento municipal e elaborar projetos de captação desses recursos em conjunto com outras secretarias;

VI - realizar outras ações inerentes ao setor.

Art. 147. Ao Núcleo Técnico de Projetos e Convênios III - NPC compete:

I - elaborar e acompanhar propostas, projetos técnicos e planos de trabalho em áreas de interesse da Administração Municipal, com vistas à captação de recursos;

II - cadastrar, gerenciar e acompanhar projetos e convênios junto à Plataforma Mais Brasil;

III - dar apoio às Secretarias Municipais na elaboração e cadastramento das prestações de contas de convênios executados ou em execução.

CAPÍTULO V
ESTRUTURA E A COMPOSIÇÃO SETORIAL

Art. 148. A estrutura e a composição setorial de cada Secretaria nominada e referenciada no Capítulo IV desta Lei são assim distribuídas:

I - as Secretarias terão como estrutura comum:

a) Secretário (a) de Gabinete;

b) Assessoria de Comunicação;

c) Assessoria Jurídica;

d) Núcleos;

e) Divisões;

f) Seções.

II - os Conselhos Municipais, as Comissões Municipais, os Fundos Municipais instituídos pela Lei Orgânica ou em legislação esparsa e específica, são Órgãos integrantes da Administração Municipal e suas organizações e funcionamentos obedecerão à legislação que os criou.

III - as Representações Distritais serão reguladas por ato administrativo de gestão e de iniciativa do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 149. Ficam criados os cargos de Secretários Municipais, titulares das Secretarias que constituem o primeiro escalão do Governo, competindo-lhes, além de suas funções específicas, em caráter especial, o desenvolvimento de ações de administração superior como:

I - planejar, organizar e dirigir todos os assuntos de sua área de atuação, bem como articular-se com as demais áreas, no desenvolvimento de atividades comuns, objetivando a economia de recursos materiais e humanos;

II - realizar a implantação da estrutura organizacional das respectivas Secretarias Municipais, buscando o constante aperfeiçoamento dos recursos humanos e a melhoria no funcionamento das unidades a elas vinculadas, objetivando a excelência no atendimento ao público;

III - atuar de acordo com as diretrizes gerais e as políticas setoriais de desenvolvimento, definidas no âmbito da Chefia do Poder Executivo Municipal;

IV- participar da elaboração do Orçamento Municipal e acompanhar sua correta execução;

V- participar da elaboração do Plano Plurianual, contribuindo com proposições na respectiva área de atuação.

CAPÍTULO VII
ÓRGÃOS DELIBERATIVOS, CONSULTIVOS, NORMATIVOS E DE FINANCIAMENTO

Art. 150. lntegram o Poder Executivo Municipal, como Órgãos deliberativos, consultivos,normativos e de financiamento, já criados por lei e que continuam em vigor, dentro de suas respectivas áreas de atuação, sem prejuízo dos que vierem a ser criados nos mesmos moldes, os seguintes:

I - Conselhos Municipais:

a) Conselho Municipal do Contribuinte;

b) Conselho Municipal de Defesa Civil;

c) Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC;

d) Conselho Municipal de Turismo - COMTUR;

e) Conselho Municipal de Saúde - CMS;

f) Conselho Municipal de Educação - CME;

g) Conselho de Acompanhamento e Controle Social - CACS/FUNDEB;

h) Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE;

i) Conselho Municipal do Meio Ambiente;

j) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS;

k) Conselho Municipal de Pesca e Aquicultura;

l) Conselho Municipal de Transporte;

m)Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de lnteresse Social;

n) Conselho Municipal de Habitação de lnteresse Social:

o) Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano;

p) Conselho Municipal de Assistência Social - CMASS:

q) Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - COMDCA;

r) Conselhos Tutelares II, II e III:

s) Conselho Municipal da Pessoa ldosa - CMDPI:

t) Conselho Municipal da Condição Feminina - CMCF;

u) Conselho Municipal de Segurança Alimentar - COMSEA;

v) Conselho Municipal da Juventude - CONJUVEN;

w) Conselho Municipal de Políticas Sobre Drogas - CMPD;

x) Conselho dos Direitos da Pessoa Com Deficiência - CMDPD;

y) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social - COMDES;

z) Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CMDC.

II - Comissões Municipais:

a) Comissão Municipal de Avaliação lmobiliária e Cadastramento:

b) Comissão Municipal de Avaliação Econômico-Fiscal;

c) Comissão Municipal de Emprego - CME;

Comissão Municipal de Prevenção e Erradicação do Trabalho lnfantil.
III - Fundos Municipais:

a) Fundo Municipal de Saúde;

b) Fundo Municipal de Assistência Social;

c) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

d) Fundo Municipal de Habitação de lnteresse Social;

e) Fundo Municipal de Meio Ambiente;

f) Fundo Municipal de Turismo;

g) Fundo de Desenvolvimento Municipal;

h) Fundo Municipal de Prevenção às Drogas do Município de Santarém;

i) Fundo Municipal da Pessoa ldosa;

j) Fundo Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência;

k) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB.

CAPÍTULO VIII
DOS CARGOS EM COMISSÃO

Seção I
Das Remunerações

Art. 151. Para atender a estrutura administrativa instituída pela presente Lei, ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Categoria Funcional de Direção Superior:

CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REMUNERAÇÃO
DAS. 201.01	Secretário (a) Municipal	11	R$ 9.900,00
DAS. 201.02	Chefe de Gabinete do Prefeito	01	R$ 8.000,00
DAS. 201.02	Consultor Jurídico Especial	01	R$ 6.000,00
DAS. 201.02	Coordenador (a) Municipal	05	R$ 8.000,00
DAS. 201.02	Controlador (a) Geral	01	R$ 8.000,00
DAS. 201.02	Procurador Geral	01	R$ 8.000,00
DAS. 201.03	Procurador Fiscal	01	R$ 8.000,00
DAS. 201.03	Procurador Fiscal Adjunto	01	R$ 4.500,00
DAS. 201.04	Ouvidor Geral	01	R$ 4.000,00

II - Categoria Funcional de Assessoramento Superior:

CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REMUNERAÇÃO
DAS. 203.00	Chefe de Núcleo I	03	R$ 6.000,00
DAS. 203.00	Chefe de Núcleo II	02	R$ 5.000,00
DAS. 203.00	Chefe de Núcleo III	24	R$ 4.000,00
DAS. 202.00	Assessor Técnico de Engenharia I	06	R$ 6.000,00
DAS. 202.01	Assessor Técnico de Engenharia II	08	R$ 4.000,00
DAS. 202.01	Ass. Técnico Arquitetura e Urbanismo	01	R$ 4.000,00
DAS. 202.01	Assessor Especial Região de Rios	02	R$ 4.000,00
DAS. 202.01	Assessor Especial Região de Planalto	02	R$ 4.000,00
DAS. 202.01	Assessor Especial Zona Urbana	02	R$ 4.000,00
DAS. 202.01	Assessor Especial BSB	01	R$ 6.000,00
DAS. 202.01	Assessor Especial BLM	01	R$ 4.000,00
DAS. 202.01	Assessor Especial I	10	R$ 4.000,00
DAS. 202.02	Assessor Especial II	20	R$ 3.000,00
DAS. 202.02	Assessor de Serviço Autônomo de Saneamento	01	R$ 6.000,00
DAS. 202.02	Assessor Especial de Infraestrutura Rural	01	R$ 3.000,00
DAS. 202.02	Assessor de Habitação Rural	01	R$ 3.000,00
DAS. 202.02	Assessor Especial de Infraestrutura Urbana	01	R$ 3.000,00
DAS. 202.02	Assessor Técnico	05	R$ 3.000,00
DAS. 202.02	Assessor de Comunicação	15	R$ 2.500,00
DAS. 203.02	Agente Público de Controle Interno	10	R$ 4.000,00
DAS. 202.03	Ouvidor	02	R$ 2.000,00

III - Categoria Funcional de Direção Intermediária:

CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REMUNERAÇÃO
DAS. 204.01	Assessor Operacional do GAP	02	R$ 4.000,00
DAS. 203.01	Chefe do NAF I	06	R$ 4.000,00
DAS. 203.01	Chefe do NAF II	05	R$ 3.000,00
DAS. 202.01	Assessor Jurídico	16	R$ 6.000,00
DAS. 203.01	Chefe de Divisão Especializada em Saúde	20	R$ 4.000,00
DAS. 203.02	Técnico de Controle Interno	11	R$ 3.000,00
DAS. 203.02	Técnico de Engenharia	12	R$ 2.500,00
DAS. 203.02	Secretário (a) do Prefeito I	01	R$ 4.000,00
DAS. 203.02	Secretário (a) do Prefeito II	03	R$ 2.500,00
DAS. 203.02	Secretário (a) do Vice- Prefeito	03	R$ 2.500,00
DAS. 203.02	Chefe de Divisão	115	R$ 3.000,00
DAS. 203.03	Chefe de Seção	230	R$ 2.000,00
DAS. 203.03	Secretário (a) de Gabinete	20	R$ 2.000,00

IV - Categoria Funcional de Assessoramento Intermediária:

CLASSE/NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REMUNERAÇÃO
DAS. 204.01	Assessor de Gabinete do Prefeito	03	R$ 2.000,00
DAS. 204.01	Assessor de Segurança do GAP	04	R$ 2.000,00
DAS. 204.01	Assessor de Gabinete do Vice-Prefeito	03	R$ 2.000,00
DAS. 204.02	Assessor Comunitário I	10	R$ 1.200,00
DAS. 204.03	Assessor Comunitário II	30	R$ 1.100,00
DAS. 204.03	Assessor de Políticas Públicas	30	R$ 1.100,00
DAS. 204.03	Assessor de Políticas Públicas para as Mulheres	01	R$ 3.000,00
DAS. 204.03	Assessor Especial para Políticas de Integração e Apoio à Criação do Estado do Tapajós	01	R$ 3.000,00
DAS. 204.02	Assessor Distrital I	02	R$ 3.000,00
DAS. 204.03	Assessor Distrital II	03	R$ 2.000,00

Art. 152. A remuneração do cargo de Secretário Municipal é regida pela Lei Municipal n° 19.047/2012.

Art. 153. Fica estabelecido como teto remuneratório máximo, para todos os cargos ou funções da Administração Municipal, a remuneração total do cargo de Prefeito Municipal.

Art. 154. No anexo I - Descrição de cargos e atribuições da Categoria Funcional de Direção Superior, constantes no inciso I do art.151 desta Lei.

Art. 155. No anexo II - Descrição de cargos e atribuições da Categoria Funcional de Assessoramento Superior, constantes no inciso II do art.151 desta Lei.

Art. 156. No anexo III - Descrição de cargos e atribuições da Categoria Funcional de Direção Intermediária, constantes no inciso III do art. 151 desta Lei.

Art. 157. No anexo IV - Descrição de cargos e atribuições da Categoria Funcional de Assessoramento lntermediária, constantes no inciso IV do art.151 desta Lei.

Art. 158. No anexo V - Descrição de cargos e atribuições dos Chefes de Seções em comum das Secretarias Municipais.

Art. 159. No anexo VI - Descrição de cargos e atribuições dos Chefes de Seções do Gabinete do Prefeito.

Art. 160. No anexo VII - Descrição de cargos e atribuições dos Chefes de Seções da Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças - SEMGOF.

Art. 161. No anexo VIII - Descrição de cargos e atribuições dos Chefes de Seções da Secretaria Municipal de Cultura - SEMC.

Art. 162. No anexo IX - Descrição de cargos e atribuições dos Chefes de Seções da Secretaria Municipal de Turismo - SEMTUR.

Art. 163. No anexo X - Descrição de cargos e atribuições dos Chefes de Seções da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA.

Art. 164. No anexo XI - Descrição de cargos e atribuições dos Chefes de Seções da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Art. 165. No anexo XII - Descrição de cargos e atribuições dos Chefes de Seções da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTRAS.

Art. 166. No anexo XIII - Descrição de cargos e atribuições dos Chefes de Seções da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA.

Art. 167. No anexo XIV - Descrição de cargos e atribuições dos Chefes de Seções da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca - SEMAP.

Art. 168. No anexo XV - Descrição de cargos e atribuições dos Chefes de Seções da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito - SMT.

Art. 169. No anexo XVI - Descrição de cargos e atribuições dos Chefes de Seções da Secretaria Municipal de lnfraestrutura - SEMINFRA.

Art. 170. No anexo XVII - Descrição de cargos e atribuições dos Chefes de Seções da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, lndústria, Comércio e Tecnologia - SEMDEC.

Art. 171. As despesas decorrentes dessa Lei terão cobertura na previsão orçamentária do exercício de 2020 e seguintes.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 172. O detalhamento da organização dos Órgãos de que trata esta Lei será definido nos Decretos de estrutura regimental.

Art. 173. O quadro geral de cargos e salários do Poder Executivo Municipal guardará estreita correlação com a estrutura organizacional de cada unidade orçamentária, buscando-se a adequação com a política de profissionalização e aperfeiçoamento do funcionalismo público municipal.

Parágrafo único. Para fins de valorização, o Chefe do Executivo poderá conceder um percentual mínimo de 20% (vinte por cento), do total geral dos cargos comissionados, ao servidor efetivo municipal, excetuando-se os cargos constantes no inciso I do artigo151.

Art. 174. Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente:

I - a Lei Municipal n° 20.121, de 20 de dezembro d e2016;

II - a Lei Municipal n° 20.532, de 17 de dezembro de 2018;

III - as demais disposições legislativas esparsas que contrariem esta Lei no todo ou em parte.

Art. 175. Altera-se a redação:
I - do art. 5°, parágrafo único, da Lei n° 18.480, de 03 de novembro de 2010 pela redação do art. 24 desta Lei;

II - do art. 7°, parágrafo único, da Lei n° 18.480, de 03 de novembro de 2010 pela redação do art. 25 desta Lei.

Art. 176. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 24 de agosto de 2020.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicada no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br) e Portal da Transparência.

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:1BF0F9BB